MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-614** **28/09/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 18

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (FAM, ASP, ,IFCE, ONF, DG-AMPA) 17 postes

Plusieurs postes sont offerts à la « mobilité fil de l'eau_Opérateurs » ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

Agence services et de paiement :

- 1 poste de chef.fe de service
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste de gestionnaire référent.e
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste de contrôleur.euse polyvalent
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste de contrôleur.euse réfèrent
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste de chargé.e de mission
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste directeur.rice adjoint.e
Date limite de candidature : 27/10/2023

FranceAgriMer :

- 1 poste de gestionnaire visa.
Date limite de candidature : 19/10/2023

- 1 poste de chargé.e d'étude modernisation et dématérialisation du dispositif
Date limite de candidature : 12/10/2023

- 1 poste de chef.fe unité environnement du travail
Date limite de candidature : 27/10/2023

- 1 poste de chargé e d'étude OCM vin
Annule et remplace le poste 23649 caduque
Date limite de candidature : 05/11/2023

- 1 poste d'adjoint.e à la cheffe de pôle carrières
Date limite de candidature : 26/10/2023

- 1 poste de chef.fe de pôle « distillation »
Date limite de candidature : 05/10/2023

Institut français du cheval et de l'équitation :

- 1 poste d'électricien.ne
Date limite de candidature : 25/10/2023

- 1 poste d'assistant.e adminitstratif.ve
Date limite de candidature : 31/10/2023

Office national des forêts :

- 1 poste de chef.fe de pôle système information, adjoint au directeur
Date limite de candidature : 24/10/2023

Direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l’aquaculture :

- 1 poste d'adjoint.e au chef de bureau de l’appui scientifique et des données
Date limite de candidature : 18/10/2023

- 1 poste d'adjoint.e au chef de bureau de l’appui scientifique et des données Expertise
Date limite de candidature : 18/10/2023

- 1 poste d'adjoint.e au chef du bureau des affaires européennes et internationales
Date limite de candidature : 18/10/2023

Le sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de service (H/F)

R55031

Localisation : Châlons-en-Champagne

Statut : Titulaires / Contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Licence

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous prendrez la responsabilité du service des affaires générales et informatiques (SAGI), service support qui compte quinze agents intervenant en matière de gestion des ressources humaines, de contrôle de gestion, d'affaires budgétaires et financières et informatiques.

Sous l'autorité du directeur et de son adjointe, vous serez plus particulièrement chargé(e) de la coordination des activités du service et de l'encadrement des équipe et de la conduite des projets transverses souhaités par la direction.

Véritable facilitateur, vous participerez à la définition des objectifs stratégiques de la direction selon les orientations du projet d'établissement et impulserez une forte dynamique managériale. Vous proposerez et mettrez en œuvre les stratégies de modernisation, accompagnerez les changements organisationnels au niveau collectif et individuel.

Vous êtes responsable de site de Chalons en Champagne par délégation du Directeur.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC) et contribue à la mise en œuvre de politiques publiques et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements.

La Direction régionale Grand Est intervient sur tout le territoire Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine. Son effectif est d'une centaine d'agents répartis entre le siège à Nancy et 2 sites à Strasbourg et Chalons en Champagne.

MISSIONS

- Pilotage et coordination de l'activité du service en relation avec les services métiers et gestion du plan de charge des agents;

- Déclinaison et mise en œuvre des orientations nationales ou locales en matière de sécurité, de prévention et de santé au travail, de gestion des ressources humaines et compétences, de dotation informatiques, de gestion budgétaires et d'achats ;

- Pilotage du contrôle de gestion en lien avec la direction (tableau de suivi, équilibre activité-effectifs,….)

- Expertise sur les dossiers techniques soumis à la direction, notamment en réalisant des synthèses et des tableaux de bord et en proposant des scenarii et solutions;

- Organisation du dialogue social et des instances de concertation dédiées;

- Animation des réseaux internes et contribution aux réseaux externes de son périmètre

- Déplacements à prévoir sur l'ensemble des sites.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne: collègues du service, de la direction régionale et du siège de l'ASP
- En externe: les partenaires institutionnels nationaux et locaux

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Capacité à hiérarchiser l'importance des dossiers
  Capacité à organiser le travail des collaborateurs
- Capacité à développer une vision stratégique de la gestion RH (notamment GPEEC, modernisation des outils et des pratiques
- Capacité à l'analyse, l'anticipation
  Connaissances de la gestion RH et budgétaire et du suivi comptable
- Connaissances et appétence pour les secteurs numériques et informatiques



SAVOIR-FAIRE

- **Compétences transversales**
- Savoir fédérer et manager une équipe d'agents répartis sur plusieurs sites
- Innovation, réactivité et dynamisme
- Savoir animer une réflexion et conduire un projet
- Synthèse orale et écrite
- Travail en réseau
- **Relationnelles** :
- Capacités d'accueil et d'écoute, de dialogue et de conviction, sens des relations humaines
- Capacité à s'adapter aux situations et aux interlocuteurs
  Capacité à communiquer
- Rigueur, diplomatie et autonomie



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

Pour tous renseignements sur le poste et sur le profil recherché, veuillez contacter:

M. Michael VILLEMIN, directeur régional, michael.villemin@asp-public.fr, 06 74 35 92 52

Mme Lydie WEBER, directrice régionale adjointe, lydie.weber@asp-public.fr, 06 62 85 12 25

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire Référent

(H/F)

R30008

Localisation : DR Occitanie Nîmes

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac et plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité de la cheffe de service et son adjointe, ainsi que de la cheffe de secteur du site de Nîmes, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) de gérer des dossiers complexes sur la base d'un ensemble réglementaire maitrisé (dans un ou plusieurs domaines d'activité) et dans le cadre des procédures administratives et informatiques correspondantes.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC).

La Direction régionale d'OCCITANIE est composée de trois sites basés à Nîmes, Balma et Montpellier regroupant plus de 130 agents titulaires répartis au sein de 5 services et d'une mission transversale. Le Service Contrôles est réparti sur les sites de Balma et Montpellier.

Positionné au sein du service Contrôles de la direction régionale Occitanie, le poste de chef(fe) de secteur « planification et gestion administrative des dossiers CSP PAC » est placé sous l'autorité fonctionnelle de la cheffe du service et de ses adjoint(e)s.

MISSIONS

Assurer des travaux de gestion de dossiers complexes nécessitant des connaissances techniques approfondies :

- Assurer les contrôles administratifs (autocontrôles et contrôles du siège)

- Rédiger les correspondances nécessitant des analyses règlementaires et techniques,

- Rendre compte de son travail au moyen de bilans, d'analyses statistiques, de notes ou de synthèse

- Assurer le relationnel avec les interlocuteurs externes ou internes
liés aux dossiers du ou des dispositifs pris en charge, notamment en assistance sur l'utilisation des outils mis en œuvre

- Contribuer à superviser un domaine d'activité et/ou coordonner une équipe ou un projet en lien avec le référent homologue sur Balma.

Assurer des tâches transversales :

- Assurer l'assistance téléphonique sur les dispositifs confiés à l'établissement

- Participer au pilotage et à la répartition de l'activité de l'équipe
ainsi qu'au conditionnement des dossiers reçus

- Etre susceptible d'intervenir en appui sur d'autres domaines d'activité
en lien avec les autres référents du service et éventuellement dans d'autres services.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : ensemble des agents du service, autres services de la Direction régionale, Directions du siège de l'ASP ;
- En externe : partenaires (Pôle Emploi, Missions locales, ARML...), employeurs de contrats aidés, bénéficiaires…

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Connaissance des règlementations des dispositifs gérés ou aptitude à se les approprier ;
- Connaissance des logiciels de gestion et de planification utilisés par le service ou aptitude à se les approprier ;
- Connaissance des processus d'instruction, de paiement et de contrôle des dossiers.
- Connaissance des règles liées aux écrits administratifs
- Connaissance de l'environnement de l'ASP

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer des textes juridiques et règlementaires ;
- Assurer la gestion technique et administrative, expertiser ;
- Maîtriser les outils informatiques de gestion et de bureautique ;
- Rédiger des courriers administratifs ;
- Rendre compte de façon formalisée ;
- Rigueur, méthode, réactivité ;
- Aptitudes relationnelles pour travailler en équipe et gérer les relations externes ;
- Capacités d'adaptation à de la polyvalence ;

CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

- Madame Sylvie SARTHOU, Cheffe de service SEEPI – Tél: 05 62 25 35 04 – sylvie.sarthou@asp-public.fr
- Madame Anne Marie MORVAN, Cheffe du Service des Affaires Générales – Tél: 05 62 25 35 31– annemarie.morvan@asp-public.fr
- Service Parcours Professionnels (Pôle Acquisition des Talents) - Tél : 05 55 12 00 53 – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

CONTRÔLEUR POLYVALENT

R69054

Localisation : Lyon

Statut : Titulaire Cat. B
Ouvert aux contractuels (CDD 36 mois)

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC et Plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité du Chef de service, le titulaire du poste réalise les contrôles dans les délais impartis par la réglementation et permettant le paiement des aides du domaine du Système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) dans le calendrier défini par les autorités communautaires et nationales.

Selon les procédures de contrôle établies, votre activité est répartie entre une analyse au bureau via un Système d'Information Géographique dédié et une phase de déplacements terrain visant à préciser certains constats sur les cultures et éléments du paysage en place, le contrôle du respect des règles d'identification à travers un contrôle physique des animaux, un contrôle documentaire permettant de vérifier la conformité de la déclaration de l'exploitant.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP), est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements.

Au sein de la Direction régionale Auvergne-Rhône-Alpes le Service de Contrôle des Aides Directes Agricoles (SCADA) compte 33 agents sur les sites de Lyon et Clermont et gère l'ensemble des contrôles animaux, MAEC-Bio et surfaces (partie SIGC des dispositifs de la PAC), ainsi que le Plan de Performance PAC (PPP), et la mise en place du Système de Suivi des Surfaces en Temps Réel (3STR).

MISSIONS

Le titulaire du poste assure la réalisation des contrôles administratifs ou sur place sur les secteurs suivants selon les besoins de service :
- Contrôles animaux (ovins/caprins/bovins) ;
- Expertise image et Déplacement de terrain ;
- Contrôles surface (préparation graphique, retours terrain) ;
- Visites d'instruction.

Il participe à la supervision et au traçage des suites de contrôle dans les applicatifs internes.

Plan de Performance PAC :
- Réaliser le contrôle de délégation des dossiers aides directes agricoles instruits par les services déconcentrés du MASA.

Basé sur le site de Lyon, vous intégrerez une équipe d'une quinzaine d'agents mobilisés sur les opérations de contrôle, au sein de laquelle vous alternerez des déplacements de terrain et travail en bureau.

Préparation des contrôles
- → Exploitation des bases de données, croisement d'informations
- → Analyse de la déclaration de l'exploitant et ciblage des points de contrôles principaux.
- → Planification des déplacements et prise de rendez-vous avec les exploitants.

Réalisation des contrôles sur place
- → Contrôle sur le siège de l'exploitation ou dans les parcelles.
- → Reconnaissance des animaux, comptage et contrôle de leur identification.
- → Reconnaissance des couverts et analyse de l'activité agricole.
- → Examen des documents d'exploitation ou d'élevage.
- → Saisie des constats sur tablette, édition du compte-rendu de contrôle et explication auprès de l'exploitant.

Reporting et supervision hiérarchique
- → Analyse des non-conformités avec le responsable, supervision.



CHAMP RELATIONNEL

- → En interne : ensemble des agents du service (sur les deux sites), Service Général et Informatique de la Direction Régionale et la Direction des Soutiens Directs Agricoles au niveau central.
- → En externe : DDT et exploitants agricoles de la région Auvergne Rhône Alpes.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance du monde agricole et des dispositifs d'aides de la Politique Agricole Commune
- → Connaissances bureautiques (Excel /Word)
- → Maîtrise des applications métiers (ISIS, PACO...)
- → Connaissance des outils graphiques (Arpentgis ; Qgis ; Qfield)
- → Connaissances agronomiques de base appréciées



SAVOIR-FAIRE

- → Rigueur et méthode
- → Polyvalence et réactivité
- → Organisation
- → Bon relationnel nécessaire, savoir faire preuve de pédagogie et de diplomatie
- → Travail en équipe
- → Disponibilités lors de certaines périodes de l'année
- → Autonomie et capacité à rapporter



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

Pour toute demande de renseignements sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :
Nicolas GUERIN, Chef du service de contrôle des aides directes agricoles – Tél : 04 72 82 21 16 – nicolas.guerin@asp-public.fr
Anne-Laure GUILLEBERT, Cheffe de service adjointe sur le site de Lyon – Tél : 04 72 82 21 27 – anne-laure.guillebert@asp-public.fr
Xavier ARNAULT, Chef du Secrétariat Général et Informatique - Tél : 04 72 82 21 02 – xavier.arnault@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

CONTRÔLEUR RÉFÉRENT

R69057

Localisation : Lyon

Statut : Titulaire Cat. B
Ouvert aux contractuels (CDD 36 mois)

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC et Plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité du Chef de service, le titulaire du poste organise et supervise le suivi technique des contrôles permettant le paiement des aides du domaine du Système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) dans le calendrier défini par les autorités communautaires et nationales.

Il apporte un appui au secteur commun des contrôles animaux (ovins/caprins/bovins) et au secteur des contrôles surface du site de Lyon.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP), est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements.

Au sein de la Direction régionale Auvergne-Rhône-Alpes le Service de Contrôle des Aides Directes Agricoles (SCADA) compte 33 agents sur les sites de Lyon et Clermont et gère l'ensemble des contrôles animaux, MAEC-Bio et surfaces (partie SIGC des dispositifs de la PAC), ainsi que le Plan de Performance PAC (PPP), et la mise en place du Système de Suivi des Surfaces en Temps Réel (3STR).

MISSIONS

Le titulaire du poste participe à l'organisation du service et supervise le suivi technique des contrôles.

Il intervient plus particulièrement sur le secteur commun des contrôles animaux (ovins/caprins/bovins) et le secteur des contrôles surface du site de Lyon.

Il appuie les chefs de secteur sur :
- l'organisation de la campagne de contrôles ;
- le suivi des sélections en lien avec les DDT;
- le recrutement des CDD, leur formation et leur encadrement;
- le suivi de la réalisation des contrôles et du respect des délais de traitement;
- La supervision des dossiers contrôlés.

Il assure également l'intérim du chef de secteur lors de la période estivale.

Basé sur le site de Lyon, vous intégrerez une équipe d'une quinzaine d'agents mobilisés sur les opérations de contrôle, au sein de laquelle vous alternerez des déplacements de terrain et travail en bureau.

Missions principales

- Réaliser les visites et contrôles sur place
- Supervision des rapports
- Réaliser les contrôles-audits de second niveau
- Assurer la supervision technique des agents du service
- Organiser et suivre les missions confiées au service
- Participer aux différents comités de pilotage, à l'organisation de la mission et au suivi des dossiers en lien avec les donneurs d'ordre
- Traiter les dossiers dans les délais impartis
- Mettre en œuvre les instructions de l'établissement et garantir leur traçabilité afin d'éviter les risques d'apurement
- Anticiper les difficultés et alerter le supérieur hiérarchique



CHAMP RELATIONNEL

→ En interne : ensemble des agents du service (sur les deux sites), Service Général et Informatique de la Direction Régionale, Direction des Soutiens Directs Agricoles au niveau central et les chefs de secteurs des autres DR.

→ En externe : DDT et exploitants agricoles et leur représentant au sein de la région Auvergne Rhône Alpes. Auditeurs nationaux ou européens

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

→ Connaissance du monde agricole et des dispositifs d'aides de la Politique Agricole Commune
→ Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées
→ Connaissances bureautiques (Excel /Word)
→ Maîtrise des applications métiers (ISIS, PACO...)
→ Connaissance des outils graphiques (Arpentgis ; Qgis ; Qfield)
→ Connaissance des principes de contrôles par télédétection et maîtrise la lecture des diagnostics
→ Maîtrise la méthodologie des contrôles



SAVOIR-FAIRE

→ Maitrise des dispositifs juridiques et règlementaires
→ Maîtrise des outils informatiques de gestion
→ Qualités relationnelles (écoute, dialogue)
→ Capacité d'analyse
→ Capacité d'adaptation et de réactivité
→ Sens de l'organisation et du travail en équipe
→ Capacité à transmettre des savoirs et/ou des savoir-faire
→ Autonomie et polyvalence



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

Pour toute demande de renseignements sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :
Nicolas GUERIN, Chef du service de contrôle des aides directes agricoles – Tél : 04 72 82 21 16 – nicolas.guerin@asp-public.fr
Anne-Laure GUILLEBERT, Cheffe de service adjointe sur le site de Lyon – Tél : 04 72 82 21 27 – anne-laure.guillebert@asp-public.fr
Xavier ARNAULT, Chef du Secrétariat Général et Informatique - Tél : 04 72 82 21 02 – xavier.arnault@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chargé de mission (H/F)
« Surfaces »

M10103

Localisation : Montreuil (93)

Statut : Titulaire Cat. A
Ouvert aux contractuels (CDD 36 mois)

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : Bac + 3 et Plus

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein du service de l'instruction des aides du SIGC (SIA) de la direction des soutiens directs agricoles (DSDA), vous êtes responsable de la conception des modalités de déclaration et d'instruction des aides liées aux surfaces.

Vous travaillez en binôme.

Vous apportez une expertise sur les sujets dont vous avez la charge, pour la conception de l'outil informatique, pour l'assistance aux services instructeurs et dans le cadre des audits.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public au service de la mise en œuvre des politiques publiques européennes, nationales et locales. Elle est le premier payeur européen d'aides de la Politique Agricole Commune (PAC). Son siège est à Limoges avec une antenne à Montreuil. L'ASP dispose d'un réseau de 12 directions régionales et interrégionales (DR), en France métropolitaine et dans les DOM et compte près de 2 200 agents.

La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système ISIS-telepac visant à assurer chaque année le versement de 8,5 milliards d'euros d'aides SIGC du 1er et du 2nd pilier de la PAC à quelque 340 000 agriculteurs et pilote la mise en œuvre de l'ensemble des contrôles réalisés par les DDT(M)/DAAF et les DR de l'ASP.

MISSIONS

Prise en compte des évolutions réglementaires

- → Identifier avec le ministère en charge de l'Agriculture les points réglementaires nécessitant une évolution de l'outil informatique

Prise en compte des besoins d'évolutions des outils informatiques

- → Identifier les points de faiblesse du système et assurer le suivi des corrections et évolutions
- → Identifier avec les services instructeurs les améliorations permettant de faciliter leur travail

Conception des modalités de mise en œuvre et formalisation du besoin

- → Présenter au prestataire les évolutions à apporter au système informatique
- → Rédiger des expressions de besoins

Appui aux services instructeurs (part la plus importante en temps de travail)

- → Rédiger les modes opératoires destinés aux services instructeurs
- → Répondre aux demandes des services instructeurs dans le cadre de l'assistance utilisateurs

Suivi des audits sur les sujets relevant des missions confiées

- Apporter une expertise métier au service en charge du suivi des audits
- Analyser les constats des auditeurs
- Proposer des suites à donner et des actions correctrices

- Contribuer à la préparation des réunions sur les thématiques relevant des missions confiées
- Participer aux réunions et groupes de travail avec les partenaires (ministère de l'Agriculture, DDT(M)/DAAF, DR ASP, prestataire informatique)

Préparation et participation aux réunions



CHAMP RELATIONNEL

- Services centraux et déconcentrés du ministère en charge de l'Agriculture
- Autres directions de l'ASP (dont directions régionales et interrégionales)
- Prestataire informatique

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance générale de la PAC
- Connaissances agronomiques de base
- Une expérience en service d'économie agricole de DDT(M)/DAAF serait appréciée



SAVOIR-FAIRE

- Aptitude à travailler en équipe, en réseau, en mode projet
- Capacité à communiquer et à faire preuve de pédagogie
- Aptitude à la rédaction
- Capacité à rendre compte
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur et réactivité
- Polyvalence
- Autonomie et capacité d'initiative



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à mobilite@asp-public.fr

- Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA – Tél. 01 73 02 18 18
  courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr
- Sylvie GOMEZ – Cheffe du service de l'instruction des aides du SIGC – Tél. : 01 73 02 18 75
  courriel : sylvie.gomez@asp-public.fr
- Service Parcours Professionnels – Pôle Acquisition des Talents : mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Directeur adjoint (H/F)

L15016

Localisation : Limoges

Statut : Titulaire (Cat A/A +)
Contractuel (CDD jusqu'à 36 mois)

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro : 3

Niveau d'études : Bac 3 à + 5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Votre mission est d'assurer le management des équipes sous votre responsabilité et d'être l'interlocuteur privilégié des ministères de votre portefeuille d'activité afin de garantir le déploiement des aides publiques dans les conditions et délais attendus. Vous devrez également piloter la direction de programme du nouveau système d'information (SI) aides à l'emploi et activité partielle ainsi que de la refonte du SI Bonus écologique en lien avec la Direction du numérique et des système d'information de l'agence.
Vous appuyez la directrice dans l'animation de la direction en lien avec la seconde directrice adjointe et représentez l'Agence auprès des ministères et cabinets ministériels.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'Emploi. Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales.

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) qui met en œuvre environ 70 politiques publiques confiées par quinze ministères et agences nationales (25 Md€ d'aides versées en 2022) telle que l'apprentissage, le contrat d'engagement jeunes, le chèque énergie ou le bonus écologique.
La direction est composée de 4 services, 2 missions transversales représentant plus de 130 agents et une centaine de prestataires. La directrice est appuyée par deux adjoints. Deux services seront placées sous votre responsabilité.

MISSIONS

MANAGER

- Manager les équipes placées sous sa responsabilité : service ingénierie et pilotage des projets informatiques, service donnée et financement des aides, direction de programme du système d'information aides à l'emploi, direction de projet DSN
- Accompagner les chefs de service sous sa responsabilité dans la définition des trajectoires RH et la définition des besoins
- Appuyer la directrice dans l'animation de l'équipe d'encadrement de la direction
- Adopter et promouvoir un mode de fonctionnement participatif et collaboratif

PILOTER L'ACTIVITE

- Assurer le relationnel avec les ministères relevant de son portefeuille d'activité et veiller à la bonne mise en œuvre des politiques publiques dans les conditions et délais attendus
- Impulser et suivre les chantiers visant à moderniser les dispositifs d'aide et inter-opérer les applications relevant de la DIREEPS avec les autres SI de la sphère publique susceptibles de partager et croiser des informations communes ou complémentaires ; suivre les travaux du lac de données de la Direction.
- Piloter la direction du programme des systèmes d'informations aides à l'emploi, Bonus, Esat (construction des nouveaux systèmes d'information mutualisés)
- Superviser les budgets et marchés informatiques

REPRESENTATION & PARTICIPATION AUX CHANTIERS TRANSVERSAUX

- Représenter la directrice et l'établissement auprès des ministères et partenaires
- Représenter la Direction dans les instances interne et externe (COPIL ou autres réunions)
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de développement de l'ASP et au renouvellement de son offre de service
- Prendre part à tout type de chantiers transversaux propres à la direction
- Représenter la direction auprès des corps d'audits
- Contribuer à la mise en oeuvre des décisions de la direction générale de l'ASP



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- Les ministères (DGEFP, DGEC, DIHAL, DINUM…) et Cabinets ministériels
- Les opérateurs et agences de l'Etat
- Les responsables des directions du siège
- Les directions régionales de l'ASP
- Les corps d'audit : inspections générales (IGEDD, IGF, IGAS…), Cour des comptes, CICC, Commission européenne…
- Les services de la DIREEPS

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Appréhension des enjeux d'une politique publique et sens politique
- Connaissance des principes et règles de mises en œuvre d'une aide publique
- Expérience en pilotage de projets informatiques et de prestataires
- Expérience managériale avérée
- Capacité à appréhender des sujets sous différents angles : juridiques, informatiques, financiers
- Pratique du mode projet et agile
- Aptitude avérée à la négociation
- Aptitudes rédactionnelles



SAVOIR-FAIRE

- Sens élevé des responsabilités
- Aptitude à la prise de décision
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens élevé du relationnel (ministères et partenaires, usagers…)
- Capacité de mobilisation des équipes (leadership transversal)
- Capacité à travailler dans l'urgence
- Capacité à rendre-compte et alerter
- Réactivité et capacité d'anticipation
- Force de proposition et sens de l'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance orale et rédactionnelle
- Capacité de représentation



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Sophie CHAIZE-PINGAUD
Tél : 05 55 12 04 47
sophie.chaize-pingaud@asp-public.fr
Directrice de la DIREEPS

Armand SANSEAU
Tél : 05 55 12 00 11
armand.sanseau@asp-public.fr
Directeur général délégué

Vianney BOURQUARD
Tél : 05 55 12 00 27
vianney.bourquard@asp-public.fr
Secrétaire général

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.
Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.

Gestionnaire visa

Agence comptable / Service Visa des interventions
Unité visa des aides à l'outre-mer, à la promotion et autres interventions nationales et européennes

N° appel à candidature : 23622	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs**
Filière d'emploi : 19 – Gestion financière budgétaire et comptable	
Poste vacant – prise de fonction dès que possible	**Localisation :** 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine. Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2°du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir

Présentation de l'environnement professionnel :

Une Agence comptable commune a été mise en place le 1er mai 2020 entre l'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer), l'Office de développement de l'économie agricole d'Outre-Mer (ODEADOM), de l'Institut national de l'origine et de la qualité (INAO) et du groupement d'intérêt public) Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique (Agence Bio).

Support de l'emploi, FranceAgriMer est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement. Ses missions consistent principalement à :

- mettre en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assurer un suivi des marchés, propose des expertises économiques et techniques, par exemple, en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organiser le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

Créé en 1984, l'ODEADOM est le pendant de FranceAgriMer pour l'outre-mer. Il est chargé d'œuvrer en faveur de l'économie agricole pour les cinq départements d'outre-mer et trois collectivités d'outre-mer (Saint-Barthélemy, la partie française de Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon).

L'INAO accompagne les producteurs qui s'engagent dans les démarches de qualité et gère plus globalement les signes d'identification de l'origine et de la qualité pour les produits fabriqués en France qui sont des signes officiels en France (AOC, AOP, IGP, AB (agriculture biologique) et label rouge).

L'Agence Bio a pour mission de communiquer et d'informer sur l'agriculture biologique et ses produits, de développer et d'approfondir l'Observatoire national de l'agriculture biologique, de faciliter la concertation entre partenaires, de contribuer au développement de la structuration des filières et de gérer les notifications des producteurs et autres opérateurs certifiés.
Une soixantaine d'agents des établissements concourent aux missions de l'Agence comptable, qui se caractérisent par l'importance des opérations sur crédits européens (environ 900M€/an).

Le service Visa des interventions regroupe les agents et les activités relatives aux aides nationales et aux aides européennes de FranceAgriMer, de l'ODEADOM et de l'Agence Bio. L'équipe d'une trentaine de personnes est répartie en 4 unités, placées sous la responsabilité de chefs d'unité, et une mission. L'une des unités (7 agents) est située au sein de la délégation nationale de Libourne (Gironde). Il est chargé :

- du visa, c'est-à-dire la réalisation des contrôles relevant du comptable public (ordres de payer et ordres de recouvrer) des mesures d'intervention ;
- de la gestion des cautions bancaires présentées par les entreprises bénéficiaires des dispositifs d'aide ;
- des relations avec les différents corps de contrôle interne à FranceAgriMer ou à l'ODEADOM et externe, notamment la Commission de certification des comptes des organismes payeurs (C3OP).

Le groupement comptable est également chef des services financiers de l'ODEADOM. Le poste de gestionnaire visa est ouvert pour l'unité chargée du visa des aides de l'ODEADOM.

L'unité Visa des aides à l'outre-mer, à la promotion et autres interventions nationales et européennes est composée de 8 agents. Elle a la responsabilité, notamment, des mesures relatives aux territoires ultra-marins, à la promotion vitivinicole, à la promotion des produits agricoles, à l'aide aux plus démunis, aux fruits et légumes et au lait à l'école, à la génétique animale et végétale. Elle peut être amenée à traiter des aides de crise.

Objectifs du poste

- Mettre en œuvre des dispositifs de visa (dépenses, recettes avec ou sans irrégularité) en garantissant la qualité comptable et financière des aides et la qualité de service de l'agence comptable pour les mesures à destination des territoires ultra-marins. Le poste peut venir en appui pour les autres mesures gérées par l'unité.
- Assister le chef d'unité et son adjoint lors des audits tant internes qu'externes notamment à la préparation de la mise à disposition des dossiers.
- Assurer l'archivage des dossiers.

Missions et activités principales :

- Visa des données juridiques des bénéficiaires et des RIB pour les mesures en portefeuille
- Visa des paramètres de gestion
- Visa des dossiers de paiement.
- Visa des dossiers de reversement et des titres de recette.
- Saisie des opérations financières dans le cadre de la convention de chef des services financiers de l'ODEADOM
- Archivage des dossiers et préparation de ces derniers pour les corps de contrôle
- Le cas échéant, visa des cautions (entrées/sorties), contrôle des inventaires
- Le cas échéant, recette de l'outil informatique

Relations fonctionnelles du poste :

- Services ordonnateurs (ODEADOM et FranceAgriMer)
- Autres services de l'Agence comptable
- Service des contrôles et suivi des audits

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances	Savoir-faire / Maîtrise
- Connaissance des principes de la comptabilité publique - Connaissance de la règlementation européenne et nationale des dispositifs d'aide agricole - Connaissance des outils bureautiques	- Sens de l'organisation - Capacité d'analyse - Sérieux, rigueur et méthode - Aptitude à travailler en équipe - Capacité à rendre compte et à relayer les informations - Adaptation à différentes applications métiers

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat validé si candidat contractuel

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé[1] :	Oui ☐ Non ☒
Poste à caractère sensible[2] :	Oui ☐ Non ☒
Poste à privilèges[3] :	Oui ☐ Non ☒

Personnes à contacter

Jérôme MELANIE, Chef du service Visa des interventions
Tél : 01 73 30 20 38 - Courriel : jerome.melanie@franceagrimer.fr

Christine TEULE, Adjointe au chef de service Visa des interventions
Tél. : 01 73 30 27 19 (Courriel : christine.teule@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil.
Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 19/10/2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.
Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.

Chargé(e) d'étude modernisation et dématérialisation du dispositif

Direction des Interventions / Service Programmes opérationnels pêche et promotion / Unité Promotion

N° appel à candidature : 23627	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **4 si corps des attachés d'administration** **4.1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**
Poste vacant – prise de fonction au 01/11/2023	**Localisation :** Montreuil (93) 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine. Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2°du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir

Présentation de l'environnement professionnel

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.
Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :
• met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
• assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
• organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

Dans le secteur de la viticulture et pour d'autres filières, la direction des interventions de FranceAgriMer gère différentes aides prévues dans la politique agricole commune (PAC). Au sein de la direction « Interventions » de

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

FranceAgriMer, le poste est rattaché au service « Service Programmes opérationnels pêche et promotion » et à l'unité « Promotion ».

L'unité, composée de 25 à 30 personnes organisées en 4 pôles, gère différents processus d'aide à la promotion des produits agricoles ou agroalimentaires en France, au sein de l'Union Européenne ou vers des pays tiers à l'UE.

Des crédits communautaires et nationaux sont mis en œuvre pour accompagner les opérateurs (entreprises, interprofessions, …) dans leurs actions de promotion.

Objectifs du poste

Pour le dispositif de promotion vitivinicole, proposer, expertiser et traduire dans la télé procédure en cours de développement des voies de modernisation du dispositif au plan juridique et pratique.

Au sein d'un projet mené en méthode agile, le titulaire du poste apporte une expertise du dispositif, de ses contingences règlementaires et des contraintes de l'unité. Il assure le suivi des évolutions, rend compte des développements au chef d'unité et son adjoint, et prépare des arbitrages.

Il forme les usagers à l'outil, et communique auprès des bénéficiaires.

Il participe à des ateliers avec les usagers pour recueillir les besoins et établir des retours d'expériences, dans un objectif de modernisation du dispositif et d'amélioration continue de l'outil.

Missions et activités principales

- Contribuer à une planification des travaux de développement de l'outil conforme aux objectifs de l'établissement
- Contribuer à la définition et la priorisation des besoins au regard de la règlementation et de l'environnement métier
- Participer à la rédaction et à la validation des User stories
- Suivre les évolutions des développements
- Alerter le métier en cas de difficultés
- Appui à la recette fonctionnelle et utilisateur
- Participer ou animer différentes instances de suivi du projet entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre
- Contribuer à l'animation de groupes de travail et d'usager visant à moderniser l'outil et la mesure de promotion vitivinicole.
- Former les agents à la télé procédure et accompagner le changement sur les outils de travail
- Rédiger des procédures destinées aux agents de l'unité
- Assurer l'information aux usagers

Relations fonctionnelles du poste

- Services internes de FranceAgriMer (service informatique /agence comptable / service des contrôles / service juridique)
- Corps d'audit interne ou externe
- Prestataires (développement et recette)
- Entreprises du secteur vitivinicole demandes des aides

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Compétences requises pour le poste :

Connaitre	Maîtriser
• l'environnement institutionnel général et propre au domaine d'activité, • Les bases réglementaires des dispositifs d'aides de la PAC • l'organisation interne de l'établissement • Les technologies de l'information et de la communication	• Réactivité • Capacité d'analyse • Qualités rédactionnelles • Capacité d'initiative • Capacité à rendre compte • Qualités relationnelles • Sens de l'organisation • Capacité d'écoute • Capacité à gérer des échéances

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum licence validée pour les candidats contractuels

Contraintes du poste

Pas de contrainte particulière

Poste clé[1] : Non

Poste à caractère sensible[2] : Non

Poste à privilèges[3] : Non

Personnes à contacter

Frédéric VINOT, Chef de l'unité promotion
☎ : 01 73 30 27 72 ✉ : frédéric.vinot@franceagrimer.fr
Félix PENDRIE, Adjoint au chef de l'unité "Promotion"
☎ : 01 73 30 25 44 ✉ :felix.pendrie@franceagrimer.fr
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
☎ : 01 73 30 22 35 ✉ : mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus. L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 12/10/2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

1 Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
2 Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
3 Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.
Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.

Chef de l'unité environnement du travail

Secrétariat général / Service Arborial / Unité Environnement du travail

N° appel à candidature : 23646	**Catégorie :** B+/B
Classement parcours professionnel : sans objet	**Cotation RIFSEEP :** groupe 1 si corps des SA
Filière d'emploi : Administration générale / Immobilier et logistique	
Poste vacant	**Localisation :** Siège de FranceAgriMer - 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine. Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2°du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

Le service Arborial est rattaché au secrétariat général de FranceAgriMer. Il est composé de 3 unités (une trentaine d'agents) dont celle de l'Environnement du travail qui assure pour l'établissement et l'ensemble des structures locataires du bâtiment Arborial les missions de sécurité du bâtiment et de ses occupants, de services communs à travers des prestations et des actions visant au confort collectif et individuel des agents.
Le poste est à pourvoir au Secrétariat général, Service Arborial, Unité Environnement du travail. L'unité a en charge tous les services relatifs à l'environnement du travail du bâtiment (sécurité et maintenance, logistique, courrier, reprographie, accueil, nettoyage, restauration, développement durable …) pour le compte de FranceAgriMer et des établissements présents sur site.

Objectifs du poste

Encadrer, animer et coordonner les activités de l'équipe en application des règles et procédures.

Missions et activités principales :

- Impulser une dynamique d'équipe, être force de propositions
- Planifier et distribuer le travail aux différents membres de l'équipe en fonction des priorités et échéances
- Assurer le suivi de l'activité et organiser le suivi du contrôle interne (autocontrôles, supervision, contrôle qualité des systèmes et processus)
- Rédiger des procédures dans une dynamique de progression
- Participer à la définition du budget et aux objectifs assignés à l'équipe
- Assurer les astreintes avec les autres collègues du service

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

- Contribuer au fonctionnement de la démarche de certification du Système de management de la sécurité de l'information (ISO 27001) pour ce qui relève du périmètre du service et assurer la responsabilité du processus sécurité physique
- Assurer la rédaction des procédures contractuelles et des marchés nécessaires au fonctionnement du secteur d'activité, suivre l'exécution des marchés
- Apporter un appui sur les dossiers complexes
- Réaliser une veille juridique sur les textes et la jurisprudence
- Assurer le relationnel avec les partenaires internes et externes
- Collaborer à des groupes de travail et animer les réunions

Relations fonctionnelles du poste :

L'équipe du service Arborial, l'ensemble de la communauté de travail de FranceAgriMer et de tous les établissements présents sur site, les prestataires, les fournisseurs…

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Bases des règlementations : sécurité environnement du travail, marchés publiques, gestion budgétaire et comptable
- Bases des démarches qualité (notamment certification ISO 27001)
- Techniques spécifiques liées à la gestion d'immeuble et à la logistique
- Bases de la commande publique
- Sensibilité aux politiques publiques en matière de fonctionnement

Savoir-faire / Maîtrise

- Animer et superviser l'équipe, rendre compte
- Anticiper les difficultés et alerter
- Capacité d'initiative et réactivité
- Sens des relations humaines
- Rigueur
- Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels
- Maîtriser les outils bureautiques

Des formations peuvent être mises en place en fonction des besoins

Diplôme – Expérience professionnelle

Une expérience sur un poste similaire est souhaitée

Contraintes du poste :

Participer aux astreintes assurées par l'encadrement du service

Poste clé[1] :	Oui Non ☒
Poste à caractère sensible[2] :	Oui Non ☒
Poste à privilèges[3] :	Oui ☒ Non

Personnes à contacter

Anne JOSEAU, Cheffe du service Arborial
anne.joseau@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.22.06

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Le vendredi 27 octobre 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.
Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques inter filières.

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE, ET DE LA FORET

AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Chargé d'étude OCM Vin

Service régional FranceAgriMer / Pôle Gestion des Aides

N° appel à candidature : 23653	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4 .1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **4 si corps des attachés** **(application des barèmes RIFSEEP services déconcentrés du ministère en charge de l'agriculture)**
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant- Prise de fonction février/mars 24	**Localisation :** Lyon (69)

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.
Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

Le service régional FranceAgriMer assure l'instruction, le contrôle et la liquidation d'aides nationales et communautaires et assume également des missions techniques dans les domaines vitivinicoles, des grandes cultures et de l'élevage.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Il est organisé en quatre pôles : pôle gestion des aides, pôle contrôle, pôle règlementation, pôle grandes cultures. Les agents affectés au sein de ces pôles sont situés à Lyon -pour les missions administratives, Lyon, Valence et Lempdes pour les contrôleurs.

Objectifs du poste

Sous la responsabilité de la cheffe de l'unité investissements au sein du pôle gestion des aides, participer à la mise en œuvre de l'aide à l'investissement (OCM Vin) pour le service territorial Auvergne-Rhône-Alpes.

Missions et activités principales :

- Instruire et superviser l'instruction des demandes d'aide à l'investissement (OCM Vin) ainsi que les demande de modification.
- Instruire, liquider et superviser la liquidation des demandes de paiement de l'aide à l'investissement.
- Former et accompagner les agents en charge de l'instruction des demandes.
- Participer aux réunions organisées par les services métier du siège de l'Établissement.
- Renseigner les bénéficiaires sur les démarches à suivre.

Relations fonctionnelles du poste :

- les professionnels de la filière viticole,
- les agents des directions, services et unités de FranceAgriMer et de la DRAAF et des DDI de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance du milieu agricole et des filières de la région, notamment de la Filière viticole.
- Connaissance du contexte d'organisme payeur.
- Connaissances en comptabilité matière et comptabilité générale de l'entreprise.

Savoir-faire / Maîtrise

- Faire preuve de qualités relationnelles et de pédagogie
- Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation et des responsabilités
- Faire preuve d'autonomie et d'adaptabilité
- Savoir diagnostiquer, synthétiser, décider et formaliser
- Utiliser les applications/outils spécifiques
- Travailler en équipe.

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 en cas de candidature de contractuel

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé[1] :	Oui ☐ Non ☑
Poste à caractère sensible[2] :	Oui ☐ Non ☑
Poste à privilèges[3] :	Oui ☐ Non ☑

Personnes à contacter

Frédéric FIEUX, chef du service FranceAgriMer Auvergne-Rhône-Alpes
frederic.fieux@franceagrimer.fr – Tél. : 04 72 84 99 11

Marie-Noëlle DUBAR, chef de l'unité investissement, Service FranceAgriMer Auvergne-Rhône-Alpes

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

marie-noelle.dubar@franceagrimer.fr – Tél. : 04 72 84 96 41

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.
Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 5 novembre 2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Etablissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.
Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.

Adjoint(e) à la cheffe du pôle Carrières

Secrétariat général/SRH/pôle Carrières

N° appel à candidature : 23654	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4.1 si IAE, 4 si AAE**
Filière d'emploi : Ressources humaines	
Poste vacant	**Localisation : 12, rue Henri Rol-Tanguy – Montreuil (93)**

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine. Les attachés d'administration sont affectés.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la pêche./de la pêche et de la souveraineté alimentaire.

Ses missions consistent principalement à éclairer les acteurs économiques de ces filières (veille économique, suivi de marchés), à contribuer à l'orientation des filières (plans stratégiques, dialogue interprofessionnel, organisation), à accompagner les projets économiques des filières (mesures communautaires et nationales, investissements d'avenir, mesures de crise conjoncturelle,..).

FranceAgriMer regroupe près de 1.000 collaborateurs, répartis au siège de l'établissement à Montreuil, dans les délégations nationales de Libourne (33), La Rochelle (17) et Volx (04) ainsi qu'au sein des 13 directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) constituant l'échelon territorial.

Le service des ressources humaines est un des services du Secrétariat général. Il est organisé en 4 pôles et compte une trentaine d'agents.

Le service des ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec celui du ministère en charge de l'agriculture.

Le pôle carrière est plus particulièrement chargé de la gestion de carrière et de proximité des agents. Il gère l'ensemble des situations individuelles et des positions administratives des agents quel que soit leur statut. Il assure, notamment, le suivi des mobilités, des avancements et des promotions des agents.

Objectifs du poste

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Aux côtés de la cheffe du pôle, encadrer les agents chargés de la gestion administrative des carrières des agents.

Participer au maintien et au développement des compétences des agents du pôle et assurer le traitement de situations individuelles et collectives.

Missions et activités principales :

- Assurer l'intérim de la cheffe du pôle,
- Participer à la planification des tâches et activités assurées par les gestionnaires,
- Contribuer au renforcement du contrôle interne du pôle (analyse de risque, conformité réglementaire des actes, rédaction de procédures, modalités de supervision…),
- Superviser l'instruction des contrats de recrutement des personnels contractuels,
- Superviser l'instruction de la prise en charge, par l'Etablissement, des agents fonctionnaires,
- Répondre aux sollicitations des agents fonctionnaires et contractuels et les informer sur les dispositions statutaires et règlementaires les concernant,
- Participer au pilotage des procédures collectives (changement de corps et avancement de grade),
- Participer aux autres travaux du service.

Relations fonctionnelles du poste :

Directions et agents de l'Etablissement, y compris des services territoriaux,

Agents du SRH et agents du service des ressources humaines du MASA, homologues des autres établissements

Contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM)

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance du contrôle interne et du système de management de la qualité (notamment ISO 27001)
- Connaissance du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers
- Connaissance de la réglementation relative à la gestion des agents (congés, maladies…) et de leur carrière
- Connaissance de l'établissement et de ses missions

Savoir-faire / Maîtrise

- Faire preuve de rigueur et d'initiative
- Savoir communiquer
- Savoir rédiger des procédures
- Faire preuve de curiosité
- Savoir rendre compte et faire preuve d'autonomie et de créativité
- Animer, encadrer, motiver une équipe
- Prévenir et gérer les situations sensibles

Diplôme – Expérience professionnelle

Ce poste peut convenir à une personne n'ayant pas d'expérience significative en RH

Contraintes du poste :

Poste clé[1] :	Oui	Non X
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non X
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non X

Personnes à contacter

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Catherine TERTEREAU, cheffe du pôle Carrières
catherine.tertereau@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.21.65

Philippe LE FAUCHEUR, chef du service des ressources humaines
philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr –. Tél : 01.73.30.24.00

Karine FAVRE-DANNE, adjointe au chef du service des ressources humaines
karine.favre-danne@franceagrimer.fr – Tél : 01.73.30.24.19

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus. Le site dispose d'un parking sécurisé pour les vélos, les trottinettes et les voitures.

Le site de Montreuil est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite et dispose en outre d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents.

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité et dans la limite de 3 jours par semaine.

Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins.
Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi que de places dans une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 26 octobre 2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Appel à candidature - FranceAgriMer

Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer conçoit notamment des dispositifs de soutien aux filières agricoles, assure le déploiement des systèmes d'aide, instruit les dossiers et paye.

Chef.fe de pôle « Distillation »

Direction des interventions / Service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles
Unité restructuration, gestion des excédents et des sous-produits de la vinification – délégation de Libourne

N° appel à candidature : 23558	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP :** **Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat (application des barèmes RIFSEEP service déconcentrés du ministère en charge de l'agriculture)**
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste susceptible d'être vacant	**Localisation : 17 avenue de la Ballastière BP231 33505 Libourne**

Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible.
La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle du ministère en charge de l'agriculture.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- met en œuvre des dispositifs de soutien techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée fin 2019.

La direction des Interventions, composée de cinq services, est essentiellement chargée des aides nationales et européennes confiés à FranceAgriMer.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Le service « gestion du potentiel viticole et d'amélioration des structures vitivinicoles » a en charge plusieurs des mesures d'aides européennes prévues dans le cadre de la politique agricole commune (aide à la restructuration du vignoble, aide à la distillation des sous-produits, aide aux investissements) ainsi que la délivrance et la suivi des autorisations de plantation de vignes.

L'unité « restructuration, gestion des excédents et sous-produits de la vinification » basée à Libourne contribue, en collaboration avec une unité de Montreuil et les services territoriaux de FAM, au déploiement de l'aide à la restructuration du vignoble, elle est chargée de l'aide à la distillation des sous-produits de la vinification et des éventuelles distillations de crise, ainsi que le suivi de l'utilisation effective des autorisations de plantation.

Objectifs du poste :

L'aide à la distillation des marcs de raisin et des lies de vins a pour objectif d'apporter un soutien financier aux distilleries qui participent à la valorisation des résidus de la vinification (marcs de raisins et lies de vin) en les collectant et en les distillant pour la production de bio carburant et pour les usages industriels.

Le ou la titulaire du poste pilote les mesures d'aides aux distillations, anime les équipes d'instructeurs et organise leur activité, et assure la concertation avec les représentants des distilleries pour la mise en place des nouvelles mesures.

Missions et activités principales :

- préparer les outils (guides, procédures, outils excels) d'instruction des dossiers ;
- organiser les différents travaux des agents dans l'année, par période pour lisser la charge et atteindre les objectifs. Prévoir les collaborations. Estimer les besoins en ressources.
- Accompagner les agents, arbitrer, ou préparer des arbitrages pour la chef d'unité
- Définir les besoins d'adaptation des outils de gestion ;
- Assurer le lien avec les distilleries et sociétés de commercialisation des alcools, notamment via une circulaire de campagne annuelle ;
- Organiser la programmation des contrôles sur place avec les services qui en ont la charge, et assurer les échanges avec les services régionaux de la DGDDI et le suivi de leur réalisation avec l'échelon national de la DGDDI ;
- Etablir les sanctions relevant de la conditionnalité de PAC ou des autorisations de plantations nouvelles, évaluer les recours, contribuer à la réflexion sur la dématérialisation du traitement
- Etablir les statistiques destinées au service d'analyse économique des filières de FranceAgriMer ;
- Préparer les réponses dans le cadre des audits de ces processus.

Relations fonctionnelles du poste :

- Agence comptable, services informatique et juridique, services territoriaux, autres services de la direction des interventions
- Viticulteurs bénéficiaires de l'aide et structures collectives, distillateurs
- Services de la DGDDI, ASP, DDT(M)

Compétences requises pour le poste :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Savoirs / Connaissances :	**Savoir-faire / Maîtrise :**
• La connaissance du fonctionnement des institutions européennes et de la politique agricole commune ou des notions de qualité des processus seraient un plus. • Gout pour la règlementation *Dans le cadre du parcours d'intégration : un accompagnement par le biais de formation ou de tutorat sera proposé si besoin au candidat pour s'approprier le domaine d'intervention et sa réglementation.*	• Maîtrise des outils bureautiques indispensable • Capacité à encadrer • Capacité d'organisation et planification des tâches • Capacité rédactionnelle • Capacité d'analyse et de synthèse • Rigueur dans l'exécution des tâches • Capacité à gérer simultanément plusieurs taches et à gérer les urgences • Autonomie et goût du travail en équipe

Diplôme – Expérience professionnelle :

Minimum bac+ 3 et / ou expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé[1] :	Oui	Non X
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non X
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non X

Personnes à contacter :

Marie TOUVAIS – Chef du service gestion du potentiel et amélioration des structures vitivinicoles
Tél. : 01 73 30 23 60 – marie.touvais@franceagrimer.fr

Marie-Ange DULUC – Chef de l'unité restructuration – gestion des excédents et sous-produits de la vinification
Tél. : 01 73 30 36 20 – marie-ange.duluc@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE – Chargée d'études recrutement
Tél. : 01 73 30 22 35 – mobilite@franceagrimer.fr

Conditions de travail :

La délégation de FranceAgriMer à Libourne est située dans une zone d'activité en périphérie du centre, à 3,5 km de la gare, et à 2,5 km de l'accès à l'autoroute A89. L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité. Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins. La délégation de Libourne permet un accès à un service local de restauration proposant des tarifs préférentiels aux agents. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 05/10/2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- une lettre de motivation,

[1] Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.
[2] Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.
[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.

- un *curriculum vitae*,
- pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

Ministère de l'agriculture
et de la souveraineté alimentaire

OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

Direction territoriale Grand Est

Intitulé du poste : Chef du pôle système d'information (PSI) Ouest,

Adjoint au directeur territorial chargé des questions forestières

N° du poste : 16206 **Catégorie : Cadre supérieur** **Résidence administrative : 5 rue Girardet 54000 NANCY**	
Classement du poste	**A4**
Poste vacant – A pourvoir immédiatement.	
Présentation de l'environnement professionnel	L'**Office national des forêts** (ONF) est un établissement public industriel et commercial (8 500 collaborateurs, 865 M€ de budget, 10 Md€ de bilan) placé sous la tutelle de l'Etat. Il est chargé de la gestion durable et multifonctionnelle des forêts publiques (forêts de l'Etat et des collectivités locales), soit environ 10 millions d'hectares en métropole et outre-mer. Il assure 40% de l'approvisionnement de la filière économique du bois (environ 50 Md€ de chiffre d'affaires et 400 000 emplois). **La Direction territoriale Grand Est** contribue à l'élaboration des différentes stratégies nationales et les décline à son niveau. Elle coordonne, appuie, suit et évalue l'ensemble des activités conduites par les agences territoriales et spécialisées de son ressort. Elle coordonne la représentation de l'Office et ses relations institutionnelles à l'échelle du périmètre géographique de la région administrative Grand Est. Elle est organisée autour de services territoriaux, de 13 agences territoriales et 3 agences spécialisées qui regroupent plus de 2000 collaborateurs. Les forêts publiques représentent 60% de la forêt (400 000 ha de forêt domaniales et 720 000 ha de forêts communales) de la région et commercialisent annuellement près de 5 millions de m3 de bois (dont 2 millions de bois façonnés). L'ONF est un interlocuteur de premier plan des services de l'Etat et des collectivités territoriales de la région Grand Est. La direction territoriale Grand Est est répartie en 2 pôles géographiques : pôle Est (Massif Vosgien et Plaine d'Alsace) et Ouest. Elle est issue de la fusion des 3 ex DT Alsace, Lorraine et la partie Champagne-Ardenne en 2017. Compte tenu de la taille de la DT en terme d'activités avec 13 agences territoriales et 3 agences spécialisées, elle est structurée en deux groupes d'agences Ouest et Est. Le Pôle Système d'Information est lui-même organisée en deux entités Ouest et Est, chacune pilotée par un adjoint chargé des questions forestières.
Objectifs du poste	- Assurer le pilotage du PSI Ouest, - participer activement au côté de l'adjoint au DT chargé du groupe Est, à la définition d'une nouvelle organisation au sein de laquelle il a vocation à assurer des responsabilités nouvelles sur un périmètre territorial.
Description des missions	Sous l'autorité du directeur territorial et en liaison avec la direction forêt et risques naturels nationale, le titulaire du poste met en œuvre, suit et évalue la politique de gestion durable et multifonctionnelle sur le groupe Ouest. Il manage, pilote le pôle système d'information Ouest et anime le réseau d'appui technique et de développement du groupe Ouest. Il aura tout particulièrement à animer les réseaux chargés de la mise en œuvre des actions prévues dans le Projet Stratégique Territorial dans le contexte d'adaptation des forêts au changement climatique, dont :

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- l'élaboration des aménagements et le contrôle de leur mise en œuvre notamment dans le domaine des coupes et des travaux ;
- l'animation sylvicole et le développement de pratiques d'exploitations performantes et respectueuses des milieux et des sols ;
- la mise en œuvre d'une politique environnementale cohérente avec les autres fonctions des forêts publiques ;
- les problématiques liés au renouvellement forestiers, à l'équilibre forêt-gibier et au débat forêt-société.

Il contribue à la représentation de la DT auprès des partenaires de l'ONF.

Il contribue activement aux synergies et développe les échanges entre pôles Est et Ouest et participe aux travaux de préfiguration du futur PSI.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Partenaires métier : DRAAF, DREAL, FIBOIS, FRC, PEFC, COFOR, OFB, Parcs naturels.

Centres de formation et associations (notamment de protection de la nature)</td></tr>
<tr><td>Profil recherché</td><td colspan="2">Ingénieur forestier</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>SAVOIRS / CONNAISSANCES</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>- Solide connaissance de la gestion forestière
- expérience de pilotage de projet
- sens de la négociation
- expérience d'animation de groupes</td><td>- Excellente communication orale et écrite ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Rigueur et fiabilité des données produites ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
-Capacité d'initiative ;</td></tr>
<tr><td>SAVOIR-ÊTRE</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Force de proposition pour de nouvelles méthodes, fonctionnalités et solutions ;
- capacité d'adaptation ;
- réactivité ;
- Sens du travail en équipe / mode projet ;
- Assertivité et sens du dialogue.</td><td></td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christophe FOTRE, Directeur territorial de la DT Grand Est – christophe.fotre@onf.fr – tél 06.70.10.77.60</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Ministère des Sports et des Jeux Olympiques et Paralympiques

Institut français du cheval et de l'équitation

ifce institut français du cheval et de l'équitation

ELECTRICIEN (H/F)

Localisation : *Saumur*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(C)*

Niveau d'études : CAP - Bac Professionel
Expérience : 3 années

Filière : technique
Catégorie : C - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Poste : vacant
Date limite de candidature : 25/10/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/12/2023

Direction des Ressources Humaines
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : drh-info@ifce.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

DESCRIPTION DU POSTE

➢ Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut français du cheval et de l'équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des deux Ministères suivants : le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et le Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :

- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du/de la** responsable des Services techniques

Présentation du service/de la Direction : Les services techniques du site de Saumur-Cadre noir sont en charge de l'entretien et de la maintenance de l'ensemble des infrastructures du site. Ils contribuent également à l'accueil des divers évènements qui s'y déroulent.

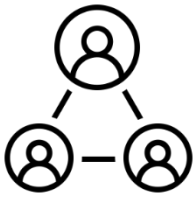
➢ Missions du poste et description des activités



- Assure l'entretien et le dépannage des installations et équipements électriques, téléphoniques et informatiques
- Assure le suivi et la mise aux normes des installations et équipements électriques
- Assure l'aménagement et l'installation des points électriques occasionnels.
- Etablit des diagnostics en cas de panne ou dysfonctionnement
- Suit les chantiers (choisit les matériaux et la technique appropriés aux travaux à effectuer, évalue les quantités de produits ou matériaux à mettre en œuvre, approvisionne le chantier avec les matériaux nécessaires, lit et applique des schémas et croquis pour la réalisation de travaux)
- Respecte les règles de sécurité liées aux travaux à réaliser et aux matériels utilisés
- Participe à la préparation de l'événementiel lié à l'activité du site

➢ Champ relationnel du poste

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire :



En interne

- Autres opérateurs de Maintenance
- Responsable d'équipe ou de bureau

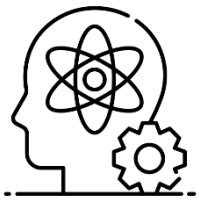
En externe

- Entreprises de maintenance
- Organisateurs
- Fournisseurs

➢ Compétences requises pour le poste

✓ Savoir-faire

- Connaissance pneumatique
- Connaissance des régimes IT-TN-TT
- Connaissance groupe électrogène
- Gestion des travaux et achats
- Moteur et moto-réducteur
- Connaissance en haute tension
- Connaissance en informatique (word-excel…)



✓ Savoir-être

- Etre autonome
- Etre orienté vers l'action et le résultat
- Avoir l'esprit d'équipe

➢ Conditions particulières de travail

- Habilitations nécessaires pour certains domaines d'activités
- Travail certains week-ends
- Horaires de travail décalé
- Permis B
- Travail en nacelle

Ce poste donne accès à :
- Un téléphone professionnel
- Action sociale
- Participation Mutuelle

➢ Composition du dossier



- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de motivation,
- Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels et le dernier arrêté de situation administrative (pour les fonctionnaires),

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

CANDIDATURE – CONTACT

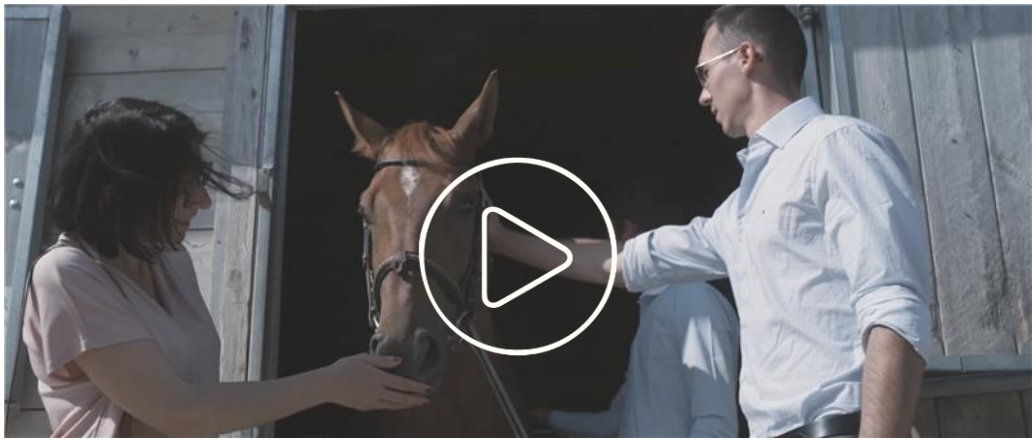
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application de l'articles L 332-2 du Code Général de la Fonction Publique).
CDD de deux ans renouvelable une fois, puis possible CDIsation

Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier. En cas de non réception dans les 72 heures (jours ouvrés), nous vous invitons à nous contacter par courriel à recrutement@ifce.fr afin de vérifier la bonne réception de votre candidature.

Pour découvrir les missions de l'IFCE, vous pouvez visionner son film de marque !



www.ifce.fr

Direction des Ressources Humaines – Cellule recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mail : recrutement@ifce.fr

Assistant administratif H/F

Localisation : *Chamberet et Pompadour*

Statut : Fonctionnaire ou contractuel de droit public *(C)*

Niveau d'études et expérience : Diplôme en secrétariat et/ou expérience sur un poste similaire

Filière : administrative
Catégorie : C - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Poste : vacant / susceptible de devenir vacant
Date limite de candidature : 31/10/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 02/01/2023

Direction des Ressources Humaines
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : drh-info@ifce.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

DESCRIPTION DU POSTE

➢ Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut français du cheval et de l'équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des deux Ministères suivants : le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et le Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :



- Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.

- Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.

✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de :**

Pour 50% du temps (missions relatives au suivi budgétaire et administratif de Chamberet) – la Responsable du plateau technique de Chamberet

Pour 50% du temps (missions relatives à la gestion des conventions et des frais de déplacement du pôle DIR) – la Directrice du pôle Développement innovation recherche

➢ Missions du poste et description des activités

✓ Activités principales



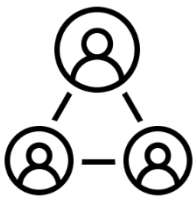
- Concernant le plateau technique de Chamberet :

  - Constitue des dossiers complets et détecte les anomalies le cas échéant (certification agrément destruction des nuisibles, vérifications réglementaires pour la chaudière et extincteurs ainsi que pour l'installation électrique, CT véhicules)
  - Suivi RH en lien avec CRH DIR (TR, constitue les dossiers stagiaires et la gestion des logements stagiaires, suivi des arrêts maladies)
  - Effectue le tri du courrier
  - Suit l'exécution budgétaires avec PEP (devis, BC, BL, factures, relance des fournisseurs, dépense carte achat)
  - Suit les recettes : PAC, cessions des chevaux
  - Connaît la réglementation et les textes nécessaires à l'accomplissement de son travail
  - Répond aux appels téléphoniques internes et externes
  - Assure le traitement de ses mails
  - Déplacement occasionnels chez le vétérinaire Pompadour et laboratoire à Tulle

- Concernant le pôle développement, innovation, recherche

  - Assure un suivi des conventions de recherche des projets financés par le conseil scientifique
  - Assure un suivi des demandes d'ordres de missions et de frais de déplacements et démarches afférentes.

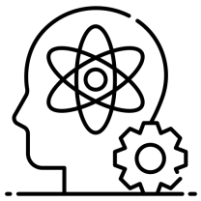
➢ Champ relationnel du poste



En interne	*En externe*
• Ensemble des agents du pole DIR et notamment collègues de Chamberet, CRH • Agents du secretariat général	• Fournisseurs • Usagers • Partenaires de recherche

➢ Compétences requises pour le poste

✓ Savoir-faire



- Droit, techniques juridiques et procédures
- Comptabilité publique
- Budgétaire
- Organisation administrative et documentaire
- Utilisation de logiciels

✓ Savoir-être

- Etre autonome
- Avoir l'esprit d'équipe
- Avoir le sens des relations humaines
- Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter

➢ Conditions particulières de travail

Jours de télétravail possibles selon règle en vigueur.
Poste en résidence administrative à Chamberet mais possibilité de partager son temps entre les sites de Chamberet (50% minimum) et de Pompadour.

➢ Composition du dossier



- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de motivation,
- Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce
institut français du **cheval** et de l'**équitation**

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste : laurence.wimel@ifce.fr ou sandie.jarrier@ifce.fr

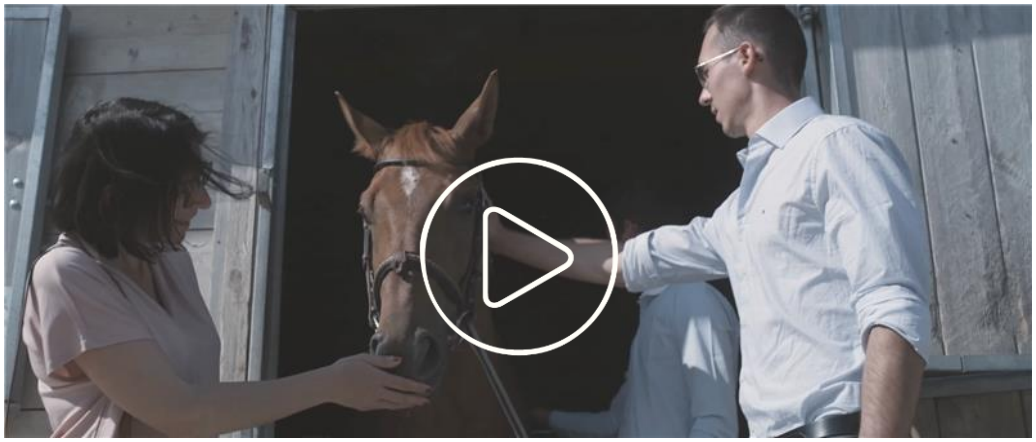
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.
Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application de l'articles L 332-2 du Code Général de la Fonction Publique).

Un accusé de réception est systématiquement envoyé à chaque candidat à réception de son dossier. En cas de non réception dans les 72 heures (jours ouvrés), nous vous invitons à nous contacter par courriel à recrutement@ifce.fr afin de vérifier la bonne réception de votre candidature.

Pour découvrir les missions de l'IFCE, vous pouvez visionner son film de marque !



www.ifce.fr

Direction des Ressources Humaines – Cellule recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mail : recrutement@ifce.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Adjoint(e) au chef de bureau de l'appui scientifique et des données***
N° VisioM Poste : ***(N° permanent de la fiche de poste)***

Cotation du poste	*Cotation chiffrée (RIFSEEP) : G*
Catégorie	*A*
Famille d'emploi	*Elaboration et pilotage des politiques publiques*
Emploi	*Adjointe au chef de bureau*
Correspondance RIME	*Territoire et développement durable*
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*DGAMPA/SPMAD/SDRH/BASD*
Localisation	*Tour séquoia, La Défense (Puteaux)*

Contexte professionnel - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Le service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables (SPMAD) est un des trois services de la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DGAMPA), en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Au sein de la sous-direction des ressources halieutiques (SDRH), le bureau des affaires scientifiques et des données (BASD) coordonne la production d'avis scientifiques et de données pour la négociation, l'élaboration, le suivi et l'application des politiques publiques des pêches maritimes. Il coordonne la mise en œuvre nationale de la collecte des données et la conduite de recherche et d'expertise dans le domaine des pêches maritimes. Il assure la transmission régulière de ces données aux instances européennes et internationales. Il contribue à la mise en œuvre et au suivi des politiques environnementales en lien avec la pêche.
Le bureau est composé de deux adjoints et de 6 charges de missions (5 A et 1B) et de deux vacataires temporaires. Un adjoint sera est dédié à l'expertise scientifique et les données et un adjoint sur la gestion des sujets environnementaux (objet de cette fiche de poste).

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***
L'adjoint au chef de bureau pilote les missions relatives à l'établissement des politiques publiques relatives aux pêches maritimes et à l'environnement marin. Ces missions sont l'objet d'échanges politiques entre les représentants des professionnels de la pêche, des cabinets ministériels, des acteurs scientifiques et de la société civile. Ces missions consistent :

- développer avec les partenaires des stratégies et plan d'action afin de limiter les incidences de la pêche sur l'environnement dont les interactions avec les espèces protégées ;

- pilotage les groupes de travail avec l'appui du chargé de mission « environnement » sur les captures accidentelles de petits cétacés et les analyse risque pêche dans les sites Natura 2000 ;
- pilotage au sein de la SDRH de la mise en œuvre des directives européennes environnementales (DHFF, DO, DCSMM) et de la prise en compte de la pêche maritime dans les aires marines protégées en lien avec la direction de l'eau et de la biodiversité;
- responsable au sein de la DGAMPA de la mise en œuvre des mesures pêche/environnement du Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture ;
- assurer le management d'un chargé de mission en charge des sujets environnement ;
- assurer la complémentarité avec le second adjoint dont l'intérim du chef de bureau en son absence.

Liaison hiérarchique : ***(max 1000 caractères)***
Administrations : DGAMPA/SPMAD en interne, autres ministères (MASA, MOM, METCT), services déconcentrés
Commission européenne : DGMARE, DGENV
Etablissements publics partenaires : Ifremer, Office Français de la Biodiversité, MNHN, etc.
Structures professionnelles : CNPMEM, CRPMEM et OP

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***
Pour les postes de catégorie A, précisez : 1er niveau de grade / junior ou 2e niveau de grade / confirmé
Formation scientifique souhaitée (connaissances halieutiques appréciées mais non requises)
Intérêt pour les sujets techniques
Capacités rédactionnelles
Aptitudes à la négociation et à la décision
Capacités relationnelles
Anglais courant

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Possibilité de faire du télétravail à discuter avec la hiérarchie
Groupe de fonction :
Bureau partagé

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Stéphane Gatto, Sous-directeur des ressources halieutiques

stephane.gatto@mer.gouv.fr

Arnold Rondeau, adjoint au sous-directeur des ressources halieutiques

arnold.rondeau@mer.gouv.fr

Hélène Renault, Adjointe au Chef du bureau de l'appui scientifique et des données

helene.renault@agriculture.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Adjoint(e) au chef de bureau de l'appui scientifique et des données Expertise***
N° VisioM Poste : E000020549

Cotation du poste	*Cotation chiffrée (RIFSEEP) : G*
Catégorie	*A*
Famille d'emploi	*Elaboration et pilotage des politiques publiques*
Emploi	*Adjoint au chef de bureau*
Correspondance RIME	*Territoire et développement durable*
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*DGAMPA/SPMAD/SDRH/BASD*
Localisation	*Tour séquoia, La Défense (Puteaux)*

Contexte professionnel - Généralités : ***(max 1000 caractères)***
Le service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables (SPMAD) est un des trois services de la direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DGAMPA), en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Au sein de la sous-direction des ressources halieutiques (SDRH), le bureau des affaires scientifiques et des données (BASD) coordonne la production d'avis scientifiques et de données pour la négociation, l'élaboration, le suivi et l'application des politiques publiques des pêches maritimes. Il coordonne la mise en œuvre nationale de la collecte des données et la conduite de recherche et d'expertise dans le domaine des pêches maritimes. Il assure la transmission régulière de ces données aux instances européennes et internationales. Il contribue à la mise en œuvre et au suivi des politiques environnementales en lien avec la pêche.
Le bureau est composé de deux adjoints et de six chargés de missions (5 A et 1B) et de deux vacataires temporaires. Un adjoint est dédié à la gestion des sujets environnementaux et un adjoint sur l'expertise scientifique et les données (objet de cette fiche de poste).

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***
L'adjoint au chef de bureau pilote les missions relatives à la coordination de la collecte de données entre 10 partenaires scientifiques, l'amélioration des bases de données et leurs analyses pour apporter un appui scientifique important à la DGAMPA. Les missions détaillées sont :
- développer une stratégie avec les instituts scientifiques, en particulier pour exercer la tutelle d'IFREMER et assurer l'appui aux politiques publiques ;

- suivi de la coordination de la collecte de données scientifiques en métropole et dans les régions ultrapériphériques ;
- définition de la politique de diffusion des données de pêche en accord avec les évolutions réglementaires et l'évolution des demandes de données (RGPD, Loi pour une république numérique) ;
- responsable au sein de la DGAMPA de financements des actions scientifiques du Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture ;
- appui à la DGAMPA sur les discussions dans le cadre du Brexit ;
- assurer le management de 4 agents A ;
- assurer la complémentarité avec le second adjoint dont l'intérim du chef de bureau en son absence.

Liaison hiérarchique : ***(max 1000 caractères)***
Administrations : DGAMPA en interne, autres ministères (MASA, MOM, METCT), services déconcentrés
Commission européenne : DGMARE, DGENV
Etablissements publics partenaires : Ifremer, Office Français de la Biodiversité, MNHN, FranceAgriMer, MNHN, IRD etc.
Structures professionnelles : CNPMEM, CRPMEM et OP

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***
Pour les postes de catégorie A, précisez : 1er niveau de grade / junior ou 2e niveau de grade / confirmé
Formation scientifique souhaitée (connaissances halieutiques appréciées mais non requises)
Intérêt pour les sujets techniques
Capacités rédactionnelles
Aptitudes à la négociation et à la décision
Capacités relationnelles
Anglais courant

Conditions particulières - spécificités : ***(max 1000 caractères)***
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.
Possibilité de faire du télétravail à discuter avec la hiérarchie
Groupe de fonction :

Contacts : ***(max 1000 caractères)***

Stéphane Gatto, Sous-directeur des ressources halieutiques

stephane.gatto@mer.gouv.fr

Arnold Rondeau, adjoint au sous-directeur des ressources halieutiques

arnold.rondeau@mer.gouv.fr

Hélène Renault, Adjointe au Chef du bureau de l'appui scientifique et des données

helene.renault@agriculture.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SECRÉTARIAT DE L'ÉTAT CHARGÉ DE LA MER

Secrétariat général MTE

FICHE DE POSTE

Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture

Intitulé du poste : Adjoint au chef du bureau des affaires européennes et internationales
N° VisioM Poste : E000020545

Cotation du poste	*Cotation chiffrée (RIFSEEP) : G1*
Catégorie	Catégorie A (cadre)
Famille d'emploi	*Elaboration et pilotage des politiques publiques*
Emploi	*Adjoint au chef de bureau*
Correspondance RMFP	*Territoire et développement durable*
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	**DGAMPA/SPMAD/SDRH/BAEI**
Localisation	**Tour Séquoia, 92055 LA DEFENSE Cedex**
Niveau min d'expérience requis (Facultatif)	Confirmé
Spécialité RNCP (Facultatif)	

Contexte professionnel - Généralités :

Au sein de la sous-direction des ressources halieutiques, le bureau des affaires européennes et internationales (BAEI) est chargé de préparer, consolider et défendre les positions françaises relatives à la pêche dans les eaux de l'Union européenne, les eaux internationales et celles des pays tiers liés à l'UE ou à la France par des accords de pêche.

Il coordonne la préparation des travaux sur la pêche menés au sein des différentes instances du Conseil de l'Union européenne (groupes techniques, Coreper, Conseil des ministres). Il participe aux consultations européennes et internationales en lien avec la pêche, notamment dans le cadre d'organisations régionales de gestion des pêches (ORGP).

Finalités et Missions :

Les missions du bureau sont réparties sur deux pôles dont le chef de bureau partage la supervision avec ses deux adjoints.

www.mer.gouv.fr
www.developpement-durable.gouv.fr
www.territoires.gouv.fr
La Grande Arche – 92055 La Défense cedex

Les dossiers de négociation du pôle européen concernent :

- la préparation des travaux du Conseil de l'UE dans sa formation agriculture-pêche ;
- les consultations avec le Royaume-Uni dans le cadre post-Brexit ;
- le régime de pêche applicable dans les eaux des îles anglo-normandes ;
- les travaux relatifs à la régionalisation en lien avec les Etats membres ;
- les accords Nord et la Commission des pêches de l'Atlantique nord-est ;
- la Commission générale des pêches pour la Méditerranée.

Les dossiers de négociation du pôle international concernent :

- les ORGP thonières : Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique, Commission des thons de l'océan Indien, Commission interaméricaine du thon tropical, Commission des pêches du Pacifique occidental et central ;
- les accords de partenariat pour une pêche durable avec des Etats côtiers de l'Atlantique et de l'océan Indien ;
- la gestion des pêches autres que thonières de l'océan Indien en lien avec les Terres australes et antarctiques françaises, l'Accord de pêche du sud de l'océan Indien et la Commission des Pêches du Sud-Ouest de l'Océan Indien ;
- le suivi des pêcheries de Saint-Pierre-et-Miquelon au niveau bilatéral (conseil consultatif franco-canadien) et multilatéral (Organisation des pêches de l'Atlantique nord-ouest) ;
- le suivi des pêches dans les eaux guyanaises et caribéennes (Commission des pêches pour l'Atlantique Centre-Ouest) ;
- les pôles : Convention sur la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique et Accord relatif aux pêches dans l'océan Arctique central ;
- le comité des pêches de la FAO et celui de l'OCDE.

Pour mener à bien ces missions, les membres du bureau sont régulièrement en contact avec les différents acteurs nationaux et européens impliqués dans l'organisation, la gestion et la réglementation de la pêche française :

- acteurs institutionnels nationaux (cabinet du ministre chargé de la pêche, ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, ministère de l'Europe et des affaires étrangères, ministère de la transition écologique, direction générale des Outre-mer, secrétariat général de la mer, autres bureaux du service des pêches maritimes et de l'aquaculture durable, services déconcentrés métropolitains et ultramarins) ;

- acteurs institutionnels en lien avec les affaires européennes et internationales (secrétariat général des affaires européennes, représentation permanente de la France auprès de l'UE, conseillers pour les affaires agricoles, direction générale des affaires maritimes de la Commission Européenne, homologues de l'administration des pêches des Etats membres, secrétariats généraux des ORGP) ;

- représentants de la pêche professionnelle de métropole et d'outre-mer ;

- organismes scientifiques (Ifremer, MNHN, IRD).

Cette création d'un second poste d'adjoint porte sur la coordination des questions et des dossiers du pôle international du bureau.

Liaison hiérarchique :

L'adjoint au chef de bureau est placé sous l'autorité directe du chef du bureau des affaires européennes et internationales.

Il contribue à l'encadrement des huit chargés de mission qui se répartissent les négociations européennes et internationales confiées au bureau.

Exigences - Compétences :

Savoirs :

- Connaissance des institutions européennes ;
- Connaissances en droit international de la mer et en droit de l'Union européenne ;
- Maîtrise professionnelle de la langue anglaise (niveau B2-C1 minimum à l'écrit et à l'oral) ;
- Connaissances halieutiques et maritimes (appréciées, non exigées).

Savoir-faire :

- Management et travail en équipe ;
- Capacités de synthèse, d'adaptation, de négociation et de décision ;
- Esprit d'initiative ;
- Aptitude à mobiliser des experts techniques ;
- Sens des relations humaines ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'expression orale. ;
- Disponibilité et capacité de réponse dans des délais contraints.

Spécificités :

Bureau individuel.

Ordinateur et téléphone portables.

Télétravail possible.

Sous réserve de la répartition des dossiers qui sera mise en place par le chef de bureau, ce poste peut amener à effectuer des déplacements de plusieurs jours et soumis à des trajets longs et à décalage horaire important, pour mener des missions nécessitant une maîtrise professionnelle de l'anglais.

Pour les agents qui ne sont pas issus de la filière des affaires maritimes, possibilité de participer à un stage de maritimisation.

Fondement juridique du recrutement :
Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels (Article 4.2 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984).

Contacts :

Stéphane Gatto, sous-directeur des ressources halieutiques

stephane.gatto@agriculture.gouv.fr

Arnold Rondeau, adjoint au sous-directeur

arnold.rondeau@agriculture.gouv.fr

Philippe Lintanf, chef du bureau des affaires européennes et internationales

philippe.lintanf@agriculture.gouv.fr