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/2023-663** **25/10/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (FAM;DGAMPA;ASP) 12 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.

FranceAgriMer :

- 1 poste de gestionnaire visa
Date limite de candidature : 10/11/2023

- 1 poste de chargé.e d'études entreprises agroalimentaires
Date limite de candidature : 16/11/2023

Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA):

- 1 poste de sous-directrice.rice des ressources halieutiques
Date limite de candidature : 21/11/2023

Agence services et de paiement :

- 1 poste de chef.fe de projet
Date limite de candidature : 10/11/2023

- 1 poste de chef.fe de projet data
Date limite de candidature : 24/10/2023

- 1 poste de chef.fe de service
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste de gestionnaire
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste de gestionnaire de procédures complexes
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste de secrétaire
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste d'adjoint.e à la cheffe de service
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste de contrôleur.euse
Date limite de candidature : 24/11/2023

- 1 poste de chef.fe de secteur
Date limite de candidature : 24/11/2023

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

Laurent BELLEGUIC

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 des dépenses fonctionnement/investissement

Agence comptable / Service Finances
Unité Dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement

N° appel à candidature : 23669	**Catégorie : B/C**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou adjoint administratif**
Filière d'emploi : Gestionnaire visa des dépenses de fonctionnement	
Poste susceptible d'être vacant	**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 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 :

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 Finances est chargé du contrôle relatif aux dépenses de fonctionnement et de personnel ainsi que des opérations de trésorerie des établissements. Pour les opérations dont il a la charge, il procède à l'enregistrement en comptabilité générale et aux contrôles de premier niveau de ces écritures. Il est composé de deux unités.

L'unité Dépenses de fonctionnement et d'investissement des établissements est chargée de la vérification de la qualité comptable et financière des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement transmises par les services gestionnaires. Pour les demandes de paiement et les titres de recette, elle réalise les contrôles relevant du comptable public. Le service facturier est placé au sein de cette unité.

L'unité est composée d'une cheffe d'unité et de 8 collaborateurs.

Objectifs du poste

Contribuer à la qualité comptable et financière des dépenses de gestion (hors paye) de l'établissement.

Missions et activités principales :

Pour les dépenses de gestion payées en mode « service facturier » : (FranceAgriMer)

- **enregistrement** au fil de l'eau, dans SIREPA, des factures reçues des fournisseurs (après contrôle formel des factures) ;
- **liquidation** dans SIREPA des dépenses facturées (après rapprochement « à 3 éléments » : engagement / certificat de service fait délivré par l'ordonnateur / facture).

Pour toutes les dépenses de gestion (hors paye) des établissements du groupement

- **visa,** c'est à dire contrôles de « payeur » (vérification des calculs de liquidation au regard des pièces justificatives, vérification de la correcte imputation budgétaire et comptable de la dépense) et de « caissier » (vérification du caractère libératoire du règlement)
- **prise en charge comptable** valant « Vu bon à payer » délivré à l'Unité Trésorerie pour règlement
- **archivage** des pièces de dépenses

Relations fonctionnelles du poste :

Relation avec les services gestionnaires des 'établissements et les services de l'agence comptable

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Règlementation applicable aux dépenses d'un établissement public
- Nomenclature comptable et budgétaire des dépenses de gestion
- Principes de contrôle interne applicables au processus de la dépense

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise du logiciel SIREPA (enregistrement des factures, liquidation, prise en charge, enregistrement d'une opposition)
- Maitrise du logiciel AGE
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- (Une formation spécifique sera assurée

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat validé en cas de candidatures de contractuels

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

Personnes à contacter

Thierry BALIAS, chef de service,
thierry.balias@franceagrimer.fr - Tel : 01-73-30-27-25

Suzanne SINGUI-MBONDY, cheffe de l'unité
suzanne.singui@franceagrimer.fr - Tél : 01 73 30-29-29

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 : 10/11/2023

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

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.
L'Etablissement 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.
Il soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.
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 d'études entreprises agroalimentaires à l'Observatoire de la Formation des Prix et des Marges

Direction marchés Etudes et Prospective/Mission Observatoire de la Formation des Prix et des Marges

N° appel à candidature : 23670	**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** **(application des barèmes RIFSEEP service centraux du ministère en charge de l'agriculture)**
Filière d'emploi : 2 - Statistique, étude, audit, évaluation, prospective	
Poste vacant	**Localisation :** Montreuil (93), proche métro ligne 1 Saint-Mandé et RER A Vincennes 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 secrétariat de l'Observatoire de la Formation des prix et des marges (OFPM) est porté par FranceAgriMer, au sein de la direction Marchés, Etudes et Prospective.

La direction Marchés, études et prospective (DMEP) est chargée, au sein de FranceAgriMer, d'établir et de diffuser auprès des partenaires publics et professionnels de l'Établissement l'information économique la plus pertinente pour assurer la transparence des marchés et éclairer les décisions à prendre.

L'OFPM est un dispositif de production d'informations économiques et d'échanges entre pouvoirs publics et professionnels. Il livre une information objective, à destination des élus, des professionnels, des consommateurs et des pouvoirs publics, sur les composantes de la valeur des produits alimentaires et leur répartition dans les

circuits de production-transformation-distribution ainsi que sur les évolutions des prix à différents stades. Un comité de pilotage oriente ses travaux et en discute et valide les résultats. Lesquels font l'objet d'un rapport annuel au parlement. Le dispositif et son comité de pilotage sont dotés d'un président, nommé conjointement par les ministres en charge de l'agriculture et de la consommation. Le secrétariat général, porté par FranceAgriMer, est chargé de la coordination du dispositif et de la direction technique des travaux. Il rapporte les résultats au comité de pilotage et prépare le rapport annuel. Les travaux s'appuient sur des données élaborées par l'Insee, le SSP, la Banque de France FranceAgriMer, les ITA, des fédérations professionnelles et des établissements bancaires ou comptables ou au service de leurs membres ; ainsi que des modèles développés par et pour l'Observatoire. Les méthodes et résultats sont présentés et discutés au sein de groupes de travail thématiques.

Les résultats sont disponibles sur le site : https://observatoire-prixmarges.franceagrimer.fr/.

Le secrétariat d l'Observatoire est composé de quatre autres permanents :
Un secrétaire général
Un chargé de mission sur l'approche produits : prix et marges brutes des maillons production, transformation, distribution
Un chargé de mission sur l'approche comptes des entreprises de production, transformation et distribution : marges nettes
Une chargée d'études sur la connaissance des IAA et la diffusion des résultats de l'observatoire sur son site

Objectifs du poste

- Coordination et contribution aux travaux menées par l'Observatoire sur la connaissance des IAA ; diffusion des résultats
- En charge des calculs de « l'euro alimentaire » à partir des comptes de la nation
- Participer aux travaux de l'Observatoire portant sur la collecte et l'analyse des données des structures de compte et/ou de coûts industriels, sous la responsabilité du Chargé de mission en charge de ces sujets pour l'OFPM
- Participer aux travaux généraux d'élaboration du rapport annuel de l'OFPM
- Participer aux principales autres actions de l'OFPM que sont la rédaction du rapport annuel, la mise à jour du site internet et la publication de lettres de l'Observatoire.

Missions et activités principales :

- Enquêter des entreprises d'abattage-transformation des filières viande pour suivre les comptes de ces activités
- Coordination au niveau de FAM des activités de suivi des IAA. Organiser la diffusion des informations sur les IAA
- Mettre à jour tous les deux ans de l'Euro alimentaire en ajustant la méthodologie à l'évolution des sources disponibles. Maintenir les outils de calcul et d'analyse de l'euro alimentaire.
- Veiller au bon fonctionnement du site internet de l'OFPM, à son évolution technique et à sa mise à jour régulière
- Participer à la mission de rapporteur devant les groupes de travail et le comité de pilotage
- Participer à la rédaction et à la valorisation du rapport annuel au Parlement ainsi qu'aux lettres de l'Observatoire

Relations fonctionnelles du poste :

Directions des ministères de tutelle (DGCCRF pour le ministère en charge de l'économie, DGPE pour le ministère en charge de l'agriculture), organisations professionnelles de l'agroalimentaire, instituts techniques agricoles,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

services de statistiques, divers experts, ensemble des autres équipes de FranceAgriMer (Marchés, Etudes et Prospective, Interventions, informatique, communication, …).

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissances de base de l'économie des entreprises, en particulier agroalimentaires et de la comptabilité nationale
- Connaissance de base des méthodes statistiques et économétriques.
- Bonne connaissance des fonctions élaborées des tableurs usuels
- Pratique des logiciels statistiques usuels du type SAS ou R.

Savoir-faire / Maîtrise

- Intérêt pour l'exploitation de sources statistiques, de comptabilité d'entreprise, d'analyse financière et de comptabilité nationale.
- Intérêt pour la conduite d'analyses économétriques.
- Capacité à rédiger et élaborer des livrables de qualité
- Goût pour les questions méthodologiques.

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 validé en cas de candidature contractuelle, bac+5 de préférence

Contraintes du poste :

Le travail annuel est rythmé par le calendrier des 4 comités de pilotage et des groupes de travail par filières, pour une remise du rapport en fin de printemps.

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

Personnes à contacter

Pierre CLAQUIN, directeur Marchés, Etudes, Prospective
pierre.claquin@franceagrimer.fr– Tél. : 01 73 30 25 78

Frédéric DOUEL, secrétaire général de l'OFPM
frederic.douel@franceagrimer.fr– Tél. : 01 73 30 30 60

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilité@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.

[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

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 : 16/11/2023

Le dossier de candidature doit comporter :

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

Avis et communications

AVIS DE CONCOURS ET DE VACANCE D'EMPLOIS

PREMIÈRE MINISTRE

Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (administration centrale)

NOR : *PRMG2325222V*

Sera prochainement vacant, à l'administration centrale du secrétariat d'État chargé de la mer et du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, un emploi de sous-directeur.

Le ou la titulaire de l'emploi exercera les fonctions de sous-directeur des ressources halieutiques au sein du service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables de la direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture.

L'emploi est localisé sur le site de La Défense (tour Sequoia).

Contexte

La direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture élabore et met en œuvre la stratégie nationale de la mer et du littoral. Elle accompagne et régule les activités maritimes dans une perspective de développement durable. A ce titre, elle est chargée de la planification maritime, de l'économie maritime, de la flotte de commerce, des pêches maritimes, de l'aquaculture et des produits de la mer, de la plaisance, de la navigation, de la sécurité maritime et de la sûreté des navires, de la transition écologique des navires, des capitaineries de port, de la formation et de l'emploi maritime.

Elle compte environ 300 agents au niveau central, pilote l'administration maritime déconcentrée (2 650 agents) et exerce la tutelle de plusieurs établissements publics et services à compétence nationale.

Le service de la pêche maritime et de l'aquaculture durables est compétent sur l'ensemble des problématiques internationales, communautaires et nationales, des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Missions principales

Il est chargé de coordonner l'activité de quatre bureaux qui regroupent une trentaine d'agents. Il est notamment chargé de :

– l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de conservation des ressources halieutiques et de la politique de contrôle des pêches maritimes, aux plans national et européen et dans le cadre des relations avec les organismes internationaux concernés (organisations régionales de gestion des pêches) ;
– dialogue et concertation avec le monde professionnel et associatif ;
– l'exercice de la tutelle de l'organisation interprofessionnelle des pêches maritimes et des élevages marins.

Il est en relation régulière avec le cabinet du ministre, la Commission européenne, les organismes scientifiques, les autres départements ministériels concernés et les professionnels.

Compétences recherchées, nature et niveau d'expériences professionnelles attendues

Le ou la titulaire de cet emploi devra disposer :

– d'une bonne connaissance du secteur des pêches et de l'halieutique ;
– d'une expérience de la pratique de la négociation européenne et internationale ainsi que des relations avec les professionnels ;
– d'une bonne capacité de négociation et une pratique solide de la gestion de crise ;
– d'une capacité à prendre en compte l'action globale de l'Etat en mer et à analyser les stratégies et les enjeux maritimes ;
– des compétences avérées en matière de management et d'animation d'équipes.

Conditions d'accès à l'emploi

Cet emploi est à pourvoir dans les conditions prévues par le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'Etat.

La durée d'occupation est de trois ans, renouvelable une fois dans la limite de six ans. La période probatoire est fixée à six mois.

La rémunération brute annuelle dépend de l'expérience du titulaire de l'emploi. Elle comprend une part indiciaire ainsi qu'une part indemnitaire, dépendante des fonctions, des sujétions et de l'expertise de l'emploi. Elle est complétée par un complément indemnitaire annuel, dont le montant dépend de la manière de servir.

Si le ou la titulaire de l'emploi est un fonctionnaire, la part indiciaire brute est établie au regard de son classement dans la grille indiciaire applicable à l'encadrement supérieur de l'Etat (décret n° 2022-1453 du 23 novembre 2022 relatif aux conditions de classement, d'avancement et de rémunération applicables à certains emplois supérieurs de la fonction publique de l'Etat). Pour les personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, le classement est effectué au regard de la durée et du niveau de leurs expériences professionnelles antérieures en rapport avec l'emploi à pourvoir.

Procédure de recrutement

La procédure de recrutement se déroule selon les modalités fixées par les articles 3 à 10 du décret du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat susmentionné :

– l'autorité de recrutement est le secrétaire général du ministère représenté par la délégation à l'encadrement supérieur ;
– l'autorité dont relève l'emploi à pourvoir est le directeur général des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture.

Envoi des candidatures :

Le dossier de candidature devra impérativement comprendre :

– une lettre de motivation qui devra comporter les éléments permettant d'apprécier la bonne adéquation entre le parcours professionnel du candidat, les compétences et le niveau d'expérience attendus pour le poste ;
– un *curriculum vitae* détaillé.

Pour les agents publics, les candidatures seront accompagnées :

– d'un état des services établi par le service RH du corps d'origine ;
– du dernier arrêté de situation administrative dans le corps d'origine et dans l'emploi occupé le cas échéant (uniquement pour les agents relevant d'un autre ministère).

Pour les agents du secteur privé, les candidatures seront accompagnées des documents attestant de l'occupation effective des emplois mentionnés dans le *curriculum vitae*.

Ce dossier complet devra être adressé, dans un délai de trente jours à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel*, uniquement et impérativement, par voie électronique aux adresses suivantes :

– des.sg@developpement-durable.gouv.fr ;
– eric.banel@mer.gouv.fr ;
– aurelie.darpeix@agriculture.gouv.fr.

Recevabilité des candidatures :

L'autorité de recrutement procède à l'examen de la recevabilité des candidatures, en accuse réception et informe les candidats non éligibles.

Examen des candidatures :

Le secrétaire général réunit l'instance collégiale, prévue à l'article 6 du décret du 31 décembre 2019 susmentionné, qui procède à l'examen des candidatures recevables pour présélectionner les candidats.

Audition des candidats et choix du candidat retenu :

L'autorité dont relève l'emploi procède à l'audition des candidats présélectionnés.

A l'issue de celles-ci, il transmet au secrétaire général un avis sur les candidatures afin de lui permettre de proposer à l'autorité investie du pouvoir de nomination le nom du candidat susceptible d'être nommé. Une fois choix effectué par l'autorité de nomination, les candidats et les candidates auditionnés non retenus pour occuper l'emploi à pourvoir sont informés par l'autorité dont relève l'emploi ou son représentant.

Formation

Les personnes nommées pour la première fois dans un emploi de sous-directeur suivront un parcours managérial proposé par le ministère au cours de la première année de leur nomination. Elles pourront également participer à un séminaire interministériel des nouveaux sous-directeurs.

Personnes à contacter

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Aurélie DARPEIX-VAN TONGEREN, cheffe du service pêche maritime et aquaculture durable pêche maritime et aquaculture durable (tél. : 01-40-81-84-42) ;

Laurent TAPADINHAS, délégué à l'encadrement supérieur (tél. : 01-40-81-18-61).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de projet informatique Performance de la PAC (H/F)

Poste L14167

Localisation : Montreuil

Statut : Fonctionnaire ou contractuel

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac+5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité du Directeur de programme, vous aurez la charge de la production du rapport annuel de performance de la Politique Agricole Commune 2023-2027.
Vous piloterez le maintien en condition opérationnelle d'un système d'information dédié à la collecte des données de suivi et d'évaluation de la PAC, appelé Synapse. Développé depuis mars 2022 , sa mise en production est intervenue en octobre 2023, au sein du Lac de données agricoles (plateforme Big data). Des évolutions techniques sont d'ores et déjà planifiées. Vous serez ainsi responsable de l'évolution de l'applicatif Synapse. En parallèle, vous porterez le développement informatique pour d'autres applicatifs dédiés à la valorisation de données (au stade projet).

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public entièrement dédié à la mise en œuvre de politiques publiques au niveau européen, national et territorial.

Premier payeur européen d'aides agricoles, l'ASP verse chaque année environ, 8,5 milliards d'euros dans le cadre de la politique agricole commune (PAC). Chaque euro doit être suivi, justifié et évalué au travers d'indicateurs de performance.

L'ASP compte 2 200 agents, basés dans toutes les régions de France, en métropole comme à l'outre-mer.

Vous intègrerez la Direction de programme du Lac de données agricoles.

Positionnement à Montreuil *(métro Saint Mandé – Ligne 1)*

Télétravail possible.

Prise de poste souhaitée d'ici janvier 2024

MISSIONS

Pilotage :

- → Être responsable du bon fonctionnement de l'applicatif Synapse
- → Être force de proposition dans l'amélioration de l'applicatif en cours d'exploitation (vision produit en tenant compte des besoins métier)
- → Assurer le suivi de l'activité et organiser les contrôles qualité, en collaboration étroite avec les agents de l'équipe du Lac de données
- → Analyser les besoins d'évolution ou de corrections du Système d'information, en lien avec le prestataire informatique (MOE)
- → Développer de nouveaux applicatifs autour de la collecte des données de la PAC, en réponse aux besoins métiers (expression de besoin, spécifications, pilotage des développements informatiques par le MOE et de la phase de recette)

Recette et production :

- → Organiser la stratégie de recette et le déroulement des tests
- → Cadrer, anticiper, évaluer les charges
- → Superviser le suivi de production
- → Réaliser et mettre en application les fiches de procédures, dans le cadre du mode opératoire



CHAMP RELATIONNEL

- → En interne : Direction des Soutiens Directs Agricoles (DSDA), Direction du Développement Rural et de la Pêche (DDRP), Mission de coordination des organismes payeurs des fonds agricoles (MCFA)
- → En externe : Ministère en charge de l'agriculture, Conseils régionaux, Organismes payeurs français, Auditeurs (français et européens), MOE

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Bonne expérience en chefferie de projets informatiques
- → Idéalement : une connaissance de la PAC serait appréciée (ou du monde agricole)
- → Maitrise des logiciels bureautiques
- → Une connaissance des outils techniques au traitement de la donnée (Microstrategy ou Dataïku) serait un plus.
- → Appétence pour les projets informatiques valorisant des données massives (Big Data) et des données géographiques



SAVOIR-FAIRE

- → Travailler en équipe
- → Gérer des priorités, des activités multiples, et faire face à une forte exigence de réactivité
- → Conduire des projets en autonomie
- → Capacité d'écoute
- → Aptitudes relationnelles
- → Sens de la qualité de service
- → Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- → Polyvalence, réactivité et adaptation
- → Capacité rédactionnelle et de synthèse
- → Maitrise de l'anglais serait un plus.



CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande de renseignement sur le poste et le profil recherché, veuillez contacter :

- **Monsieur Pierre POUSSARD** – Directeur du Lac de données agricoles – DSDA, DDRP & MCFA - pierre.poussard@asp-public.fr – Tél : 01 73 02 17 23

- **Madame Catherine MANSOUR** – Direction du développement rural et de la pêche - Mission administrative et financière – Chargée de mission RH – catherine.mansour@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 32

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Adjoint à la Cheffe de Service (H/F)

Intervention Dépenses Aides SIGC

M06016

Localisation : Agence comptable – site de Montreuil

Statut : Fonctionnaire Catégorie A / ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac + 3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIF

Assister et seconder le ou la chef.fe de service dans l'organisation et le fonctionnement du service.

Assurer le paiement des aides communautaires relevant du SIGC dans le respect des calendriers de paiement et des dispositions réglementaires.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif dédié à la mise en place et au paiement de politiques publiques au service d'une société plus durable et plus solidaire.

L'ASP est également organisme payeur des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC).

L'Agence comptable de l'ASP, direction composée de 112 agents répartis sur Limoges et Montreuil, assure :

- le paiement de dépenses d'intervention dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques,

- le recouvrement des versements indus sur dépenses d'intervention,
- le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement,

- l'élaboration des comptes financiers annuels qui sont soumis au Conseil d'Administration et à l'approbation des ministères de tutelle.

MISSIONS

Sous la responsabilité du chef de service, l'adjoint au chef de service encadre une équipe de 20 agents, organise, anime, supervise le travail du service et, en son absence, en assure la continuité.

- veiller au bon déroulement et à la qualité du processus de mise en paiement des aides,

- centraliser les demandes de besoins de financement en vue des mises en paiement,

- mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle dans le cadre du contrôle interne comptable et financier,

- superviser les mises à jour des procédures et guides opératoires dans le cadre du plan d'action,

- appliquer les dispositions réglementaires relatives au caractère libératoire du paiement au créancier ou à ses représentants qualifiés (procédures collectives) ; analyser et assurer le suivi juridique des 40 000 oppositions et cessions réceptionnées annuellement par le service,

- veiller à l'adaptation de l'activité du service aux différentes évolutions réglementaires, jurisprudentielles et fonctionnelles,

- participer à l'évolution des applications informatiques.

CHAMP RELATIONNEL

En interne : services gestionnaires.

En externe : les services ordonnateurs, les directions départementales des territoires (DDT).

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

Maîtrise des règles de la comptabilité publique

Connaissance des dispositifs juridiques et réglementaires de la PAC

Maîtrise des outils informatiques

SAVOIR FAIRE

Capacité à manager

Organisation, rigueur et méthode

Aptitude au dialogue

Autonomie et esprit d'initiative

Capacité à rendre compte

CONTACT - CANDIDATURE

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

Philippe LE BRIS - Agent Comptable – philippe.lebris@asp-public.fr
Arnaud SALVI – Fondé de Pouvoir – arnaud.salvi@asp-public.fr
Sylvie FILIPE DA SILVA - chargée de mission RH à l'agence comptable – sylvie.filipedasilva@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire de procédures complexes (H/F)

M06030

Localisation : Agence Comptable – Site de Montreuil

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : x

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Assurer le paiement des aides communautaires relevant de la PAC dans le respect des calendriers de paiement et des dispositions réglementaires.

Mettre en œuvre le plan de contrôle de l'Agent comptable dans le cadre des dispositions prévues par les règles de la comptabilité publique et du contrôle interne comptable et financier.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence comptable de l'ASP, direction composée de 112 agents répartis sur Limoges et Montreuil, assure :

- le paiement de dépenses d'intervention dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques,

- le recouvrement des versements indus sur dépenses d'intervention,

- le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement,

- l'élaboration du compte financier annuel qui est soumis au Conseil d'Administration, aux ministères de tutelle et transmis à la Cour des comptes.

Vous rejoindrez le service Intervention dépenses basé à Montreuil en charge du contrôle et du paiement des aides directes de la PAC.

MISSIONS

Dans le cadre du plan de contrôle de l'Agence Comptable, participer aux vérifications réglementaires avant le paiement des aides notamment :

- Gestion, suivi et contrôles avant paiement des dossiers de procédures collectives (analyse juridique, échanges avec les mandataires et les DDT, mise à jour des tableaux de bord) ;
- Gestion des cessions / oppositions notifiées à l'Agent Comptable (réception, analyse juridique, enregistrement et relance) ;
- Participation aux contrôles réglementaires de la dépense pour les dossiers de demandes d'aides mis en paiement.

Dans le cadre des missions du service :

- Participation à la régularisation des opérations en comptes d'attente ;

- Participation à la mise en œuvre du contrôle interne et financier ;

- Mise à jour des tableaux de bord et des indicateurs de suivi de l'activité du service.

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : la cheffe de service et son adjointe, les chargées d'action, les autres agents du service, le fondé de pouvoir
- En externe : les bénéficiaires d'aides, les mandataires, les opposants, les services gestionnaires au sein de la Direction des soutiens directs agricoles, les services instructeurs au sein des directions départementales des territoires.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance des dispositifs juridiques et réglementaires de la PAC
- Connaissance des règles relatives aux procédures civiles d'exécution et notions de droit civil en matière de contentieux du paiement
- Maîtrise des outils bureautiques



SAVOIR-FAIRE

- Organisation, rigueur et méthode
- Aptitudes relationnelles
- Autonomie et esprit d'initiative
- Sens du service public
- Capacité à rendre compte



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 :

- Service Parcours Professionnels – Pôle Acquisition des Talents - mobilite@asp-public.fr
- M. Arnaud Salvi, fondé de pouvoir– arnaud.salvi@asp-public.fr
- Mme Monique Dubois, cheffe du service intervention dépenses- monique.dubois@asp-public.fr
- Mme Launay Véronique – Chargée d'action RH à l'Agence Comptable- veronique.launay@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Secrétaire (H/F)

M06032

Localisation : Agence comptable – Site de Montreuil

Statut : Titulaire Cat. B / ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 3

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIF

Assurer la réception, l'enregistrement et la répartition du courrier et la logistique

Assurer l'interface entre les responsables et leurs interlocuteurs (interne et externe)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de Services et de Paiement (ASP) est un établissement public administratif dédié à la mise en place et au paiement de politiques publiques au service d'une société plus durable et plus solidaire.

L'ASP est également organisme payeur des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC).

L'Agence comptable de l'ASP, direction composée de 112 agents répartis sur Limoges et Montreuil, assure :

- le paiement de dépenses d'intervention dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques,

- le recouvrement des versements indus sur dépenses d'intervention,

- le paiement et le recouvrement du budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement,

- l'élaboration du compte financier annuel qui est soumis au Conseil d'Administration, aux ministères de tutelle et transmis à la Cour des comptes.

MISSIONS

- Enregistrer et répartir le courrier reçu (interne et externe)
- Prise en charge des demandes logistiques interne (mobilier bureaux)
- Gestion des demandes de badges Arborial (accès bâtiment – parking – cantine …)
- Organiser les déplacements professionnels (ordres de mission, billetterie, réservation hébergement)
- Réaliser les commandes de matériels, fournitures, consommables et vérifier la conformité des livraisons

CHAMP RELATIONNEL

En interne : la Fondée de pouvoir, les Chefs de service et leurs adjoints, et les autres agents du service

En externe : les bénéficiaires d'aides, les mandataires, les opposants, les services gestionnaires au sein de la Direction des soutiens directs agricoles, les services instructeurs au sein des directions départementales des territoires.

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

Connaissance de l'environnement de l'ASP

Connaissance de l'organisation de l'établissement

Connaissance des procédures liées à Services Publics+

Maîtrise des logiciels de bureautique

SAVOIR FAIRE

Organisation, rigueur et méthode

Aptitudes relationnelles

Autonomie et esprit d'initiative

Faire preuve de polyvalence

Sens du service public

Capacité à rendre compte

CONTACT – CANDIDATURE

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

Service Parcours Professionnels - Pôle Acquisition des talents - mobilite@asp-public.fr
M. Arnaud SALVI, Fondé de pouvoir de l'Agent Comptable – arnaud.salvi@asp-public.fr
Mme Véronique LAUNAY, chargée d'action RH à l'agence comptable – véronique.launay@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de projet DATA

(H/F)

Localisation : Limoges

Statut : Titulaire cat. A / Ouvert aux contractuels (CDD 3 ans max)

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein d'une équipe Données, vous aurez en charge le pilotage et la mise en œuvre des projets DATA au sein d'une équipe pluridisciplinaire, du recueil du besoin client à la mise en place des solutions de restitution et au suivi des évolutions et des flux de production.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) qui assure la mise en œuvre opérationnelle de 70 politiques publiques confiées à l'ASP par quinze ministères et agences nationales comme l'apprentissage, le chômage partiel, le service civique, le bonus écologique, le chèque énergie….
Vous intégrerez le Service de la Donnée et du Financement des Aides (SDFA), en charge de la production de restitutions financières et de pilotage des dispositifs d'aide et du suivi financier des crédits publics confiés à l'agence ainsi que de l'assistance à maitrise d'ouvrage et de la maintenance des outils d'informatique décisionnelle .

MISSIONS

PILOTAGE DE PROJET

- Assurer la responsabilité de chef de projet DATA d'un domaine métier
- Recueillir et analyser le besoin des demandeurs et contribuer à définir la solution cible et le cahier des charges des livrables attendus
- Elaborer le plan projet (estimation des charges, planification des tâches) et assurer les relations avec la MOE
- Organiser la stratégie et le déroulement des tests et de la supervision des livrables
- Assurer le pilotage des travaux, la gestion des priorisations et des urgences en liaison avec l'encadrement

COORDINATION

- Organiser et gérer l'implication des parties prenantes
- Travailler en mode collaboratif et en transparence avec des équipes pluridisciplinaires
- Assurer l'interface entre le demandeur (interne ou externe) et l'équipe projet
- Suivre les engagements contractuels et veiller à la prise en compte des normes (RGPD, chartes graphiques, …)

- Organiser le suivi du contrôle interne (mise en place de procédures d'autocontrôle et de supervision des données statistiques et financières transmises aux donneurs d'ordre, et en interne)
- Fiabiliser les flux de production des restitutions (destinataires, modalités de transmission, fréquence)
- Participer à la conduite des projets transverses du secteur en matière d'informatique décisionnelle, fiabilisation des données, sécurisation des accès, et des améliorations des méthodes, outils et processus



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :
- la direction du numérique et des systèmes d'information (DNSI),
- les services de la direction,
- les directions régionales,
- les ministères.

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous justifiez d'au moins une expérience réussie de chef de projet / product owner / référent fonctionnel
- 2 ans d'expérience sur un domaine data et/ou de l'informatique décisionnelle



SAVOIRS

- Organisation, planification de travaux
- Travail en mode projet
- Expérience avérée en animation et conduite d'atelier
- Bonne connaissance des outils techniques nécessaires au traitement de la donnée (outils d'informatique décisionnelle, outils de data-visualisation et d'interrogation de données)
- Maîtrise de la suite bureautique Office
- Modélisation de processus
- Aptitude rédactionnelle démontrée (Production de documentations, rédaction de notes, de documents de cadrage, …)
- Aptitude à diagnostiquer et gérer les problèmes
- Capacité à alerter, rendre-compte, partager



SAVOIR-FAIRE

- Sens des responsabilités
- Capacité d'écoute
- Force de proposition
- Fortes aptitudes à la communication
- Curiosité et sens de l'innovation
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- Leadership, capacité à fédérer
- Adaptabilité et réactivité



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Pôle Acquisition des Talents

mobilite@asp-public.fr

Sylvie LELANDAIS

Tél : 05 55 12 03 16
sylvie.lelandais@asp-public.fr

Cheffe du service SDFA
DIREEPS

Mission administrative et financière

DIREEPS-MAF@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Chef de service adjoint

(H/F)

L15069

Localisation : Limoges

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

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

En étroite collaboration avec le chef de service, vous assurerez l'encadrement, le pilotage et l'animation du service de la donnée et du financement des aides, et des missions et objectifs qui lui sont fixés.

Le service est composée de plus de 20 agents, répartis en deux secteurs : un en charge des sujets financiers l'autre de la donnée.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Vous rejoindrez la Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales (DIREEPS) qui assure la mise en œuvre opérationnelle de 70 politiques publiques confiées à l'ASP par quinze ministères et agences nationales comme l'apprentissage, le chômage partiel, le service civique, le bonus écologique, le chèque énergie….

Vous intégrerez le Service de la Donnée et du Financement des Aides (SDFA), en charge de la production de restitutions financières et de pilotage décisionnel des dispositifs d'aide et de la gestion financière des crédits publics confiés à l'agence.

MISSIONS

PILOTAGE DE L'ACTIVITE ET DES PROJETS DU SERVICE

- En concertation avec la cheffe de service, organiser, coordonner les activités et les projets du service
- Superviser les contributions du service à l'élaboration des offres de service avec les décideurs publics
- Définir les objectifs et les priorités, organiser et animer les équipes pour garantir l'atteinte des objectifs de délais et de qualité vis-à-vis des décideurs publics
- Superviser et suivre les tableaux de bord de l'activité du service et rendre compte régulièrement à la direction
- Organiser le contrôle interne et la supervision des données
- Proposer des améliorations des méthodes et processus
- Participer aux réunions de pilotage avec la MOE et/ou les prestataires
- Assurer les contacts opérationnels avec les décideurs et partenaires des politiques publiques
- Contribuer aux chantiers stratégiques et transversaux de la direction et de l'agence
- En tant que de besoin, représenter sa direction lors de réunions internes ou externes

MANAGEMENT ET ENCADREMENT DES EQUIPES

- Appuyer la cheffe de service dans l'animation de l'équipe des chefs de secteur et chef de projet transverse
- Adopter et promouvoir un mode d'échange participatif, collaboratif et transparent avec les équipes, et les autres services
- Accompagner en continu les équipes sur l'évolution des techniques et des métiers
- Contribuer aux entretiens professionnels
- (cadrage / réalisation) et accompagner les parcours professionnels
- Calibrer la charge et définir la trajectoire des moyens nécessaires au vu de l'activité pour motiver les besoins en ressources et compétences
- Participer au processus de recrutement, superviser la formation des nouveaux arrivants
- Anticiper et piloter les risques



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- Les services de la direction,
- Les ministères : DGEFP, DGEC, DGE..
- Les responsables des directions du siège,
- Les partenaires de l'ASP,
- Les directions régionales de l'établissement

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Compétences managériales affirmées
- Expérience avérée et réussie en management d'équipe
- Expérience en conduite de projet
- Connaissance de l'environnement professionnel et des enjeux (politiques publiques, gestion des données, gestion financière)
- Connaissance des règles de la dépense publique
- Appétence pour le domaine de la data
- Maîtrise des logiciels bureautiques



SAVOIR-FAIRE

- Très bonnes qualités relationnelles et travail en transversalité
- Aptitude à fédérer, prévenir et gérer les conflits - leadership
- Capacité à organiser, et à piloter les travaux
- Capacité à rendre compte, alerter, partager
- Capacité à anticiper
- Aptitude à la prise de décision
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Savoir diagnostiquer et gérer les problèmes
- Qualités rédactionnelles, aptitude à la communication
- Sens des responsabilités
- Disponibilité et réactivité
- Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- Force de proposition



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Service parcours professionnels Pôle acquisition des talent

mobilite@asp-public.fr

Sylvie LELANDAIS

Tél : 05 55 12 03 16
sylvie.lelandais@asp-public.fr

Cheffe du service SDFA
DIREEPS

Mission administrative et financière

DIREEPS-MAF@asp-public.fr

DIREEPS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire Instructeur de Procédures - (H/F)

R21092

Susceptible d'être vacant

Localisation : Dijon

Statut : Titulaire Cat. B / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité du chef de service et avec l'accompagnement d'une cheffe de secteur, vous serez chargé/e de la gestion des dossiers relevant de différents volets du second Pilier de la Politique Agricole Commune ou de dispositifs d'aides nationales (Forêt, …)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La Direction Régionale Bourgogne-Franche-Comté de l'Agence de Services et de Paiement est composée de deux sites : Dijon, son siège, et Besançon. Elle compte 62 agents titulaires auxquels s'ajoute un nombre variable de CDD (pouvant aller jusqu'à 30 ou 40).

La DR est organisée en 3 services « métiers » régionaux et un service général.

Le poste est affecté au service Agriculture et Développement rural (13 agents).

Le service traite les dossiers de demandes d'aides européennes agricoles du second pilier de la PAC (Fonds Européen Agricole de Développement Rural – programmes FEADER puis Plan Stratégique National), mais aussi d'Aides Nationales. Ses activités portent sur l'expertise, les contrôles et les paiements.

MISSIONS

- Tenir à jour et assurer le suivi des dossiers
- Procéder à des travaux d'analyse, de contrôle administratif, selon des procédures définies (textes réglementaires, documents d'information, de gestion)
- Saisir des données dans un logiciel dédié
- Mettre en paiement ou en recouvrement
- Rédiger la correspondance administrative relative aux actions suivies
- Assurer le relationnel avec les interlocuteurs internes et externes liés aux dossiers
- Assurer une assistance auprès des utilisateurs (services instructeurs)
- Assurer le suivi des contrôles de l'agence comptable

CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec les bénéficiaires et les interlocuteurs institutionnels concernés par les dispositifs :

- En interne à l'ASP : les services de la direction régionale, l'agence comptable et la direction « métier » au siège
- En externe : les directions départementales des territoires de la région, le Conseil régional, les chambres consulaires, les autres structures impliquées dans les dispositifs.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance des réglementations relatives aux dispositifs confiés et des procédures correspondantes
- → Capacité à situer son activité dans son environnement professionnel et connaissance du rôle des divers interlocuteurs internes et externes intervenant dans le traitement des dossiers gérés
- → Maitrise des écrits administratifs
- → Maitrise de logiciels bureautiques
- → Capacité à acquérir un logiciel technique « métier »
- → La connaissance des principes de la comptabilité publique serait un plus



SAVOIR-FAIRE

- → Réactivité
- → Rigueur et fiabilité dans l'exécution des tâches
- → Capacité d'analyse
- → Polyvalence et capacité d'adaptation
- → Capacité à rendre compte
- → Maîtrise de la communication écrite adaptée avec les donneurs d'ordre et les partenaires (documents types)
- → Maîtrise des outils informatiques et des applicatifs utilisés dans le cadre des dossiers traités
- → Bon sens relationnel.



CONTACT - CANDIDATURE

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

ainsi qu'à bertrand.hebrard@asp-public.fr et bfc-rh@asp-public.fr

Pour toute demande de renseignement sur le poste et le profil recherchés, contactez :
- Bertrand HEBRARD , Chef du service Agri culture et Développement Rural – bertrand.hebrard@asp-public.fr - 03 80 72 61 81

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP Agence de Services et de Paiement

Chef de Secteur (H/F)

R50026

Localisation : Direction interrégionale Antilles-Guyane– site de Guadeloupe

Statut : Titulaires cat.B / ouvert aux Contractuels

Cotation RIFSEEP : 1
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous contribuerez à la mise en œuvre de la politique de l'établissement.
Vous encadrerez, animerez et une équipe de 3 à 6 personnes répartis sur les sites de la Guadeloupe, Martinique et Guyane au regard de l'application des règles et procédures dans le domaine du contrôles des aides des la PAC (Politique Agricole Commune) :

- Mise en œuvre du 3 STR (Système de suivi des surfaces en temps réel)
- Contrôle de l'aide ICHN (Indemnité compensatoire d'un handicap naturel) des BCAE (Bonnes conditions agro-environnementales) et MAEC (Mesures agro-environnementales et climatiques)
- Contrôle des aides animales : ADMCA (Aide au développement et au maintien du cheptel allaitant) et prime à l'abattage
- Mise en œuvre de PPP (Plan de performance PAC)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public dédié à la mise en place de politiques publiques, au service d'une société plus durable et plus solidaire

Vous rejoindrez la Direction interrégionale Antilles-Guyane, composée de 73 agents répartis sur 3 services. Le service Agriculture Développement Rural Pêche et Contrôle est réparti sur 3 sites.

Il intervient sur des missions de gestion de dossiers, de paiement, et de contrôles terrains. Il est organisé en 3 secteurs et comporte 25 agents.

Vous serez sous la responsabilité de la cheffe de service

MISSIONS

- Participer en lien avec le chef de service à la définition des objectifs assignés à l'équipe
- Planifier et distribuer le travail aux différents membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et des compétences de chacun et fixer les objectifs individuels
- Assurer le suivi de l'activité et organiser les autocontrôles au sein de son équipe
- Apporter un appui sur les dossiers complexes
- Superviser les dossiers de contrôle
- Participer au recrutement et à la formation des agents et des nouveaux arrivants
- Accompagner le changement, veiller à la cohésion de l'équipe
- Animer des réunions, Participer à des groupes de travail
- Synthétiser et présenter le bilan des activités du secteur
- Assurer le relationnel opérationnel avec les partenaires internes et externes

CHAMP RELATIONNEL

- Vous serez appelé à travailler régulièrement avec les autres chefs de secteur du service, le service contrôle de la Direction des soutiens directs agricoles (DSDA) et les Directions de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DAAF) de Guadeloupe, Martinique et Guyane

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement professionnel et ses enjeux.
- Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées
- Connaissance des logiciels de gestion spécifiques
- Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés



SAVOIR-FAIRE

- Sens de l'organisation
- Capacité à fixer des objectifs cohérents
- Expertiser
- Fédérer, faire preuve de leadership
- Sens des responsabilités
- Capacité à rendre compte



CONTACT - CANDIDATURE

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

Contacts :

Laurent NICOLAS – Directeur interrégional – laurent.nicolas@asp-public.fr

Pierrette PETIT – Cheffe de service Agriculture Développement rural Pêche et Contrôles – pierrette.petit@asp-public.fr

Jean-Marc LIMIER – Chef de service des Affaires Générales – jean-marc.limier@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP Agence de Services et de Paiement

Contrôleur (H/F)

R87103

Localisation : Direction régionale Nouvelle Aquitaine - site de Limoges

Statut : Titulaires cat. B / ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité hiérarchique du chef de service, de ses adjoints et sous l'autorité fonctionnelle des chefs de secteur, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) de :

- Réaliser les contrôles permettant le paiement des aides de la PAC relevant du système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) dans le calendrier défini par les autorités communautaires et nationales
- Assurer la gestion et la vérification administrative des dossiers à différentes étapes des procédures de contrôle (domaines Surface Animaux Entreprises)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public dédié à la mise en place de politiques publiques, au service d'une société plus durable et plus solidaire.

Vous rejoindrez la Direction régionale Nouvelle Aquitaine, composée de 160 agents titulaires répartis sur les 3 sites de Bordeaux, Limoges et Poitiers, 7 services et 1 mission. Le service des contrôles Poitiers-Limoges (30 agents permanents et des agents en CDD) est appelé à fusionner prochainement avec celui de Bordeaux (15 agents permanents) au sein d'un service unique «contrôles», chargé de la mise en œuvre du contrôle des demandes d'aides européennes liées aux surfaces (1er pilier, mesures agro-environnementales et climatiques, Agriculture biologique…) , aux animaux et aux entreprises .

MISSIONS

- Assurer une veille réglementaire et technique dans les différents domaines de contrôles (plate-forme d'échanges, réseau…)
- Réaliser des contrôles administratifs ou sur place dans le cadre de la politique agricole commune :
  - ✓ Surfaces : 1er et 2ème pilier de la PAC (ICHN BCAE MAEC Bio..)
  - ✓ Animaux : Bovins/ovins/caprins
  - ✓ Entreprises
  - ✓ contrôles par photo-interprétation (notamment suite au traitement de l'Imagerie par l'Intelligence artificielle)
- Réaliser la supervision et le traçage des suites de contrôles dans les applicatifs Internes
- Accompagner en doublon un contrôleur débutant lors de ses premières visites sur le terrain
- Réaliser des tâches administratives (notes, comptes rendus , plannings..)
- Respecter les procédures de contrôle interne

- Mettre en œuvre, pour les 2 domaines de contrôle (Surface, Animaux) les procédures administratives spécifiques de traitement de dossiers
- Préparer des dossiers dès la mise en contrôle. Edition ou enregistrement des documents relatifs aux bénéficiaires contrôlés (utilisation d'applicatifs métier ISIS, Resytal, etc.)

Les contrôles à réaliser sur place seront situés dans les départements 19, 23,24 et 87 et départements limitrophes au besoin



CHAMP RELATIONNEL

- → En interne : travail en équipe étroite avec les autres contrôleurs et avec les chefs de secteur (surfaces/animaux/entreprises)
- → En externe : les bénéficiaires, les services instructeurs en direction départementale des territoires, les autres partenaires institutionnels

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance de l'environnement et des techniques agricoles
- → Connaissance des réglementations et des circulaires relatives aux fonctions exercées
- → Connaissance des logiciels de gestion spécifiques
- → Connaissance des outils graphiques
- → Connaissance des principes de contrôles par -télédétection et maîtrise de la lecture des diagnostics
- → Maîtrise de la méthodologie des contrôles
- → Permis de conduire valide, nombreux déplacements



SAVOIR-FAIRE

- → Maîtrise des dispositifs juridiques et règlementaires
- → Qualités relationnelles
- → Rigueur / fiabilité dans l'exécution des tâches
- → Capacité à convaincre
- → Capacité d'adaptation
- → Faire preuve de polyvalence
- → Diplomatie
- → Sens de l'organisation
- → Autonomie
- → Maîtrise de soi
- → Disponibilité horaire



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 :

- M. Jean-Louis MAYONNADE, Chef de service- jean-louis.mayonnade@asp-public.fr - Tél. : 07 64 45 06 35
- Mme Aurore CONSTANTIN, Cheffe adjointe Service Contrôles – aurore.constantin@asp-public.fr - Tél : 05 55 11 57 41
- Mme Véronique GELIS, Cheffe du Service des Affaire Générales – veronique.gelis@asp-public.fr -Tél : 05 55 11 57 08