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/2024-23** **11/01/2024**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 23

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (ASP; IFCE; DGAMPA; ODEADOM; INAO) 23 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 de Services et de Paiement :

- 1 poste d'adjoint à la cheffe de service
Date limite de candidature : 09/02/2024

- 2 postes de contrôleurs polyvalents
Date limite de candidature : 09/02/2024

- 1 poste de contrôleur
Date limite de candidature : 09/02/2024

- 1 poste de chef de secteur
Date limite de candidature : 09/02/2024

Institut français du cheval et de l'équitation :

- 1 poste de délégué.e territorial.e Ouest au Lion d'Angers
Date limite pour candidater : 08/02/2024

- 1 poste d'ingénieur de soigneur.se au Haras du Pin
Date limite de candidature: 03/02/2024

- 1 poste de gestionnaire RH chargé.e du recrutement - Pompadour
Date limite de candidature: 09/02/2024

- 1 poste de responsable Equiressources
Date limite de candidature: 11/01/2024

- 1 poste de coordinateur.rice formateur.trice
Date limite de candidature: 28/01/2024

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

- 1 poste de chargé.e de mission innovation et suivi de l'aval de la filière pêche
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission « Lutte contre la pêche illégale / Coopération européenne Atlantique Nord »
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission « Autorisations de pêche ORGP et Pays tiers »
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission Pilotage fonds européens d'appui à la Politique Commune des Pêches
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission gestion des thonidés
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission transition écologique et réduction des impacts sur les écosystèmes.
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission économie des pêches – accompagnement des transitions
Date limite de candidature: 18/01/2024

- 1 poste de chargé.e de mission encadrement technique de la pêche – Atlantique
Date limite de candidature: 18/01/2024

Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer :

- 1 poste d'adjoint.e à a cheffe de service des contrôles et du suivi des audits
Date limite de candidature: 01/02/2024

- 1 poste de chef.fe de pôle filière végétales
Date limite de candidature: 26/01/2024

Institut national de l'origine et de la qualité :

- 1 poste d'ingénieur.e territorial.e
Date limite de candidature: 31/01/2024

- 1 poste technicien.ne territorial.e
Date limite de candidature: 31/01/2024

- 1 poste d'assistant.e gestionnaire
Date limite de candidature: 26/01/2024

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

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

Contrôleur polyvalent H/F

R55030

Localisation : Chalôns-en-Champagne

Statut : Titulaire de catégorie B / Ouvert aux contractuels (CDD)

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC à BAC+2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Dans le cadre des règlementations et procédures européennes et nationales, vous assurerez notamment la vérification des demandes d'aides déposées par les exploitants agricoles au titre de la politique agricole commune (PAC).

Vous serez chargé(ée) de la réalisation de contrôles sur l'ensemble des dispositifs servis dans ce cadre, sur le périmètre géographique du service.

Vous participerez à la supervision et au traçage des suites de contrôles dans les applicatifs internes.

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).

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

Vous rejoindrez la Direction régionale Grand-Est composée de 3 sites, Nancy, son siège, Châlons-en-Champagne et Strasbourg.

Le poste basé à Châlons-en-Champagne est placé sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service des contrôles Grand-Est. Vous intégrerez une équipe mobilisée sur les opérations de contrôles, au sein de laquelle vous alternerez entre déplacements terrains et travail au bureau.

MISSIONS

Réaliser des contrôles administratifs ou sur place (exploitations, entreprises) dans le cadre de la politique agricole commune:

- 1er pilier de la PAC :

* contrôles surfaces, terrain ou via le 3STR (système de suivi des surfaces en temps réel)

* contrôles animaux

- 2ème pilier de la PAC :

* aides environnementales

* aides aux développement rural (HSIGC)

Réaliser la supervision de dossiers contrôlés par d'autres agents contrôleurs de la Direction régionale dans tous les domaines de contrôle.

Réaliser des tâches administratives telles que :

- la préparation de dossiers

- le traçage des suites de contrôle dans les applicatifs internes

- la rédaction de notes, de comptes rendus

- la mise à jour de tableaux de suivi

Plus particulièrement, le titulaire effectuera :

- des contrôles terrains des cheptels ovins, caprins, bovins : vérifications de l'identification des animaux et vérifications documentaires (factures, passeports, registres d'élevage).

- des contrôles terrains liés aux surfaces : vérifications des surfaces déclarées à la PAC et respect des règles liés aux BCAE, MAE, ICHN, éco-régimes.

- des contrôles par imagerie liés aux surfaces : utilisation de SIG pour vérifier l'activité agricole

- des contrôles hors surfaces : travail documentaire d'analyse des dossiers du développement rural et vérifications sur place avant paiement final ou Ex-post (contrôle des engagements après paiement final).



CHAMP RELATIONNEL

- → Poste rattaché au service des contrôles Grand-Est de l'ASP. Le titulaire sera placé sous l'autorité de l'adjoint au chef du service de Châlons-en-Champagne.
- → En interne : chef de service et adjoint, les agents de la direction régionale, les directions du siège et en particulier la Direction des Soutiens Directs Agricoles.
- → En externe : les services déconcentrés de l'Etat, la Région, les organisations professionnelles agricoles, les exploitants agricoles, les corps d'audit.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance des réglementations et de l'environnement agricole
- → Idéalement, connaissance des pratiques agricoles et systèmes de production
- → Compétences informatiques permettant d'utiliser les outils de contrôles (ISIS, OSIRIS, OCA…)
- → Savoir se positionner et communiquer dans une situation de contrôle
- → Maitrise des outils bureautiques
- → Permis B impératif



SAVOIR-FAIRE

- → Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- → Sens des responsabilités
- → Disponibilité
- → Capacités d'analyse et de synthèse
- → Aptitudes relationnelles et à la communication
- → Capacité d'écoute et de pédagogie
- → Maîtrise de soi
- → Diplomatie
- → Réactivité
- → Rapidité et efficacité dans l'exercice des missions confiées



CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande et ou renseignement complémentaire sur le poste veuillez contacter :

La cheffe du service des contrôles Anabel JAMMET (anabel.jammet@asp-public.fr ; 06 29 81 08 89)

L'adjoint au chef du service des contrôles, GENSON Lionel (lionel.genson@asp-public.fr ; 06 81 44 58 75)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Contrôleur

Hors SIGC

R69045

Localisation : LYON

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

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : NC

Niveau d'études : BACCALAUREAT

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous travaillerez au sein du service agriculture et développement rural, dans le secteur des contrôles sur place où vous assurerez la vérification des engagements des bénéficiaires d'aides dans le cadre de la gestion de dispositifs d'aides européennes sous l'autorité du chef de service.

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 chargé de l'emploi. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.
La Direction régionale Auvergne – Rhône-Alpes (DR ARA), basée sur les sites de Lyon et Clermont-Ferrand, est composée de 160 agents dont 125 permanents.

Le service agriculture et développement rural est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural gérées sous l'application informatique Osiris pour les programmes de développement rural (PDR) de la Région.

MISSIONS

Réalisation des contrôles des aides du 2° pilier de la PAC Hors-SIGC (installation, PCAE, Leader, …) auprès des bénéficiaires.

- Deux étapes:
  - 1) L'examen documentaire : prise de connaissance approfondie du dossier dans l'objectif de vérifier sa conformité à la réglementation
  - 2) Le contrôle chez le bénéficiaire : vérification de la présence de l'investissement , du respect des engagements pris par le bénéficiaire, …
- Le contrôle est réalisé sur la base d'une grille de contrôle détaillant les différents points à vérifier. Un compte-rendu de contrôle contradictoire est rédigé à l'issue du contrôle.
- Possibilité d'appui aux autres secteurs du service (contrôles de conformité, de délégation, …)

CHAMP RELATIONNEL

- Au sein de la Direction Régionale, avec l'ensemble des équipes, avec les collègues du siège ou des autres administrations, avec la Région et les autres financeurs.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- connaissances générales des politiques agricoles, rurales, et environnementales,
- connaissance des réglementations relatives au Feader,
- connaissance de l'environnement administratif et institutionnel de l'ASP,
- connaissances comptables et financières



SAVOIR-FAIRE

- très bonne maîtrise des outils bureautiques,
- rigueur et méthode,
- disponibilité et polyvalence,
- aptitudes rédactionnelle et relationnelles,
- capacités d'analyse,
- capacité à travailler en équipe.



CONTACT - CANDIDATURE

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

Guillaume FURRI, Directeur Régional AUVERGNE-RHONE-ALPES guillaume.furri@asp-public.fr 04 72 82 21 01

Xavier ARNAULT, Chef du Service Général et Informatique xavier.arnault@asp-public.fr 04 72 82 21 02

Bernard MARIN, Chef du Service Agriculture et Développement Rural bernard.marin@asp-public.fr 04 73 28 79 49

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Contrôleur polyvalent H/F

R54013

Localisation : Nancy

Statut : Titulaire de catégorie B / ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : BAC à BAC+2

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Dans le cadre des règlementations et procédures européennes et nationales, vous assurerez notamment la vérification des demandes d'aides déposées par les exploitants agricoles au titre de la politique agricole commune (PAC).

Vous serez chargé(ée) de la réalisation de contrôles sur l'ensemble des dispositifs servis dans ce cadre, sur le périmètre géographique du service.

Vous participerez à la supervision et au traçage des suites de contrôles dans les applicatifs internes.

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).

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

Vous rejoindrez la Direction régionale Grand-Est composée de 3 sites, Nancy, son siège, Châlons-en-Champagne et Strasbourg.

Le poste basé à Nancy est placé sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service des contrôles Grand-Est. Vous intégrerez une équipe mobilisée sur les opérations de contrôles, au sein de laquelle vous alternerez entre déplacements terrains et travail au bureau.

MISSIONS

Réaliser des contrôles administratifs ou sur place (exploitations, entreprises) dans le cadre de la politique agricole commune:

- 1er pilier de la PAC :

* contrôles surfaces, terrain ou via le 3STR (système de suivi des surfaces en temps réel)

* contrôles animaux

- 2ème pilier de la PAC :

* aides environnementales

* aides aux développement rural (HSIGC)

Réaliser la supervision de dossiers contrôlés par d'autres agents contrôleurs de la Direction régionale dans tous les domaines de contrôle.

Réaliser des tâches administratives telles que :

- la préparation de dossiers

- le traçage des suites de contrôle dans les applicatifs internes

- la rédaction de notes, de comptes rendus

- la mise à jour de tableaux de suivi

Plus particulièrement, le titulaire effectuera :

- des contrôles terrains des cheptels ovins, caprins, bovins : vérifications de l'identification des animaux et vérifications documentaires (factures, passeports, registres d'élevage).

- des contrôles terrains liés aux surfaces : vérifications des surfaces déclarées à la PAC et respect des règles liés aux BCAE, MAE, ICHN, éco-régimes.

- des contrôles par imagerie liés aux surfaces : utilisation de SIG pour vérifier l'activité agricole

- des contrôles hors surfaces : travail documentaire d'analyse des dossiers du développement rural et vérifications sur place avant paiement final ou Ex-post (contrôle des engagements après paiement final).



CHAMP RELATIONNEL

- → Poste rattaché au service des contrôles Grand-Est de l'ASP. Le titulaire sera placé sous l'autorité de l'adjoint au chef du service de Nancy.
- → En interne : chef de service et adjoint, les agents de la direction régionale, les directions du siège et en particulier la Direction des Soutiens Directs Agricoles.
- → En externe : les services déconcentrés de l'Etat, la Région, les organisations professionnelles agricoles, les exploitants agricoles, les corps d'audit.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- → Connaissance des réglementations et de l'environnement agricole
- → Idéalement, connaissance des pratiques agricoles et systèmes de production
- → Compétences informatiques permettant d'utiliser les outils de contrôles (ISIS, OSIRIS, OCA…)
- → Savoir se positionner et communiquer dans une situation de contrôle
- → Maitrise des outils bureautiques
- → Permis B impératif



SAVOIR-FAIRE

- → Rigueur, autonomie, méthode et sens de l'organisation
- → Sens des responsabilités
- → Disponibilité
- → Capacités d'analyse et de synthèse
- → Aptitudes relationnelles et à la communication
- → Capacité d'écoute et de pédagogie
- → Maîtrise de soi
- → Diplomatie
- → Réactivité
- → Rapidité et efficacité dans l'exercice des missions confiées



CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande et ou renseignement complémentaire sur le poste veuillez contacter :

La cheffe du service des contrôles Anabel JAMMET (anabel.jammet@asp-public.fr ; 06 29 81 08 89)

L'adjoint au chef du service des contrôles, GENSON Lionel (lionel.genson@asp-public.fr ; 06 81 44 58 75)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Chef du secteur de la Donnée

(H/F)

L15307

Localisation : Limoges

Statut : Ouvert aux titulaires de cat. A et aux contractuels (CDD de 36 mois maximum pour les contractuels)

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous assurerez l'encadrement, le pilotage et l'accompagnement opérationnel du secteur de la donnée, en charge de la production de restitutions statistiques et financières et de la maitrise d'ouvrage des outils décisionnels.

Le secteur de la donnée est composé de 13 agents répartis en 4 pôles : données, analyse et production, AMOA et projet Lac de données.

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.

MISSIONS

Pilotage de l'activité du secteur

- Planifier et distribuer les travaux aux membres de l'équipe en fonction des priorités et des échéances fixées ;
- Elaborer les feuilles de route des projets du secteur en étroite collaboration avec les référents fonctionnels, chefs de projet et chefs de service ;
- Assurer le suivi régulier des indicateurs de pilotage de l'activité de l'équipe ;
- Synthétiser et présenter le bilan des activités du secteur ;
- Anticiper et alerter ses responsables des difficultés et proposer des solutions de résolution ;
- Organiser le suivi du contrôle interne : mise en place de procédures d'autocontrôle et de supervision des données ;
- Proposer les améliorations relatives aux procédures mises en œuvre au sein de son équipe ;
- Apporter un appui sur les sujets complexes ou sensibles ;
- Animer des réunions, Participer à des groupes de réflexion opérationnelle ;
- Organiser le relationnel opérationnel avec les partenaires internes et externes,

Encadrement de l'équipe

- Participer à la définition des objectifs assignés à l'équipe et accompagner les agents dans l'atteinte de leurs objectifs individuels ;
- Assurer les entretiens professionnels des agents en tant que N+1 ;
- Participer au recrutement et à la formation des agents et des nouveaux arrivants ;
- Animer l'équipe au quotidien ;
- Ecouter les membres de l'équipe sur leurs difficultés, leurs propositions d'amélioration, leurs attentes au sein de l'ASP, et les faire remonter si besoin ;
- Accompagner le changement, veiller à la cohésion de l'équipe.



CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- les ministères ;
- la direction du numérique et des systèmes d'information (DNSI) ;
- les services de la direction ;
- les directions régionales.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Compétences managériales ;
- Expérience avérée et réussie en management d'équipe ;
- Connaissance de l'environnement professionnel et des enjeux (politiques publiques, gestion des données) ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques ;
- Connaissance des outils décisionnels (outils d'informatique décisionnelle, outils de data-visualisation, outils d'interrogation de données,…) ;
- Appétence forte pour le domaine de la data.



SAVOIR-FAIRE

- Très bonnes qualités relationnelles ;
- Capacité à organiser, et planifier les travaux ;
- Capacité à rendre compte, alerter, partager ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Qualités rédactionnelles, sens de 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 :

DRH - 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

DIREEPS

Délégué(e) territorial(e) Ouest (Pays de la Loire-Bretagne-Centre Val de Loire) (H/F)

Localisation : *Le Lion d'Angers (49)*

Statut : fonctionnaire (A) ou contractuel de droit public

Niveau d'études : BAC + 5
OU
Expérience : 5 ans d'expérience sur un poste similaire

Filière : administrative / technique
Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MAA : 2
Groupe RIFSEEP : G2 (pour un IAE ou un attaché)
Poste : susceptible de devenir vacant
Date limite de candidature: 12 février 2024
Date de prise de poste : à partir du 1er mai 2024

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

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 du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du 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.

- être 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 directeur général de l'IFCE

Présentation du service/de la direction :

La délégation territoriale ouest, dont le siège est basé au Lion d'Angers, exerce ses missions dans les régions Pays de la Loire, Bretagne et Centre Val de Loire.
La filière équine sur ce territoire est très présente, dynamique et diversifiée. Plusieurs agents de la délégation territoriale sont répartis dans des implantations dans les trois régions, permettant un maillage territorial de proximité avec la filière.

➢ Missions du poste

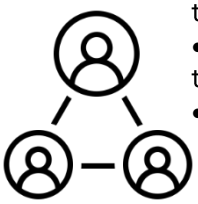
Le délégué territorial est le représentant de l'IFCE sur le territoire des régions Pays de la Loire, Bretagne et Centre Val de Loire. Il est responsable de la déclinaison des objectifs de l'IFCE sur son territoire dans le respect des moyens attribués. Il assure le management hiérarchique des équipes affectées sur son territoire (environ 30 agents).

➢ Description des activités



- Il met en œuvre le projet d'établissement de l'IFCE au niveau territorial, au service des ministères de tutelles et des acteurs professionnels de la filière ;
- Il développe et entretient des relations avec les différents partenaires professionnels et élus, notamment avec les conseils régionaux des équidés ;
- Il gère l'ensemble des moyens et personnels de sa délégation, sur lesquels il/elle a autorité ;
- Il élabore et met en œuvre la programmation des activités de son territoire, en fonction des objectifs définis au niveau national et relatifs :
  - ➢ à la connaissance et au recueil des besoins de la filière ;
  - ➢ au développement de projets, actions de formation, transfert de connaissances et diffusion de l'information.
  - ➢ aux missions de traçabilité sanitaire.
- Il participe au CODIR de l'IFCE;
- Il préside les conseils sociaux d'administration du territoire (CSA et formation spécialisée) ;
- Il contribue à des missions nationales.

➢ Champ relationnel du poste



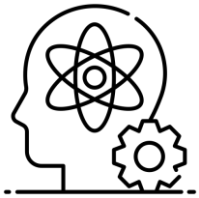
En interne

- Direction générale
- Directeurs centraux et délégués territoriaux
- Ensemble des agents de sa délégation territoriale
- Equipes des pôles nationaux

En externe

- Collectivités territoriales
- Services déconcentrés de l'Etat
- Organismes professionnels agricoles ou sportifs (notamment les conseils régionaux des équidés)
- Partenaires techniques et scientifiques de l'IFCE, notamment établissements publics scientifiques et techniques, écoles nationales supérieures agronomiques, universités et établissements d'enseignement agricole et sportifs
- Professionnels de la filière équine

➢ Compétences requises pour le poste



✓ Savoir-faire

- Connaissance de la filière agricole et sportive et de leurs institutions
- Aménagement du territoire-développement économique et social
- Environnement institutionnel
- Economie de la filière
- Economie des entreprises
- Management
- Gestion de projet
- Achats publics
- Budgétaire
- Utilisation de logiciels
- Expression écrite
- Expression orale

✓ Savoir-être

- Etre autonome
- Etre force de proposition et d'initiative
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
- Avoir le sens de l'efficience
- Savoir gérer les situations difficiles

➢ Conditions particulières de travail

Management d'équipes à distance
Horaires variables
Disponibilités accrues dont possibilité de travail le weekend
Déplacements professionnels fréquents
Possibilité de télétravail
Ce poste donne accès à :

- un ordinateur portable
- un téléphone professionnel
- action sociale

- participation à une mutuelle



➢ Composition du dossier

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



CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste :

- Eric LECLERC - Directeur du pôle accompagnement filière et pilotage stratégique
  tél 06 23 39 04 66 : eric.leclerc@ifce.fr
- Mme Florence Méa - Directrice générale adjointe de l'IFCE : florence.mea@ifce.fr

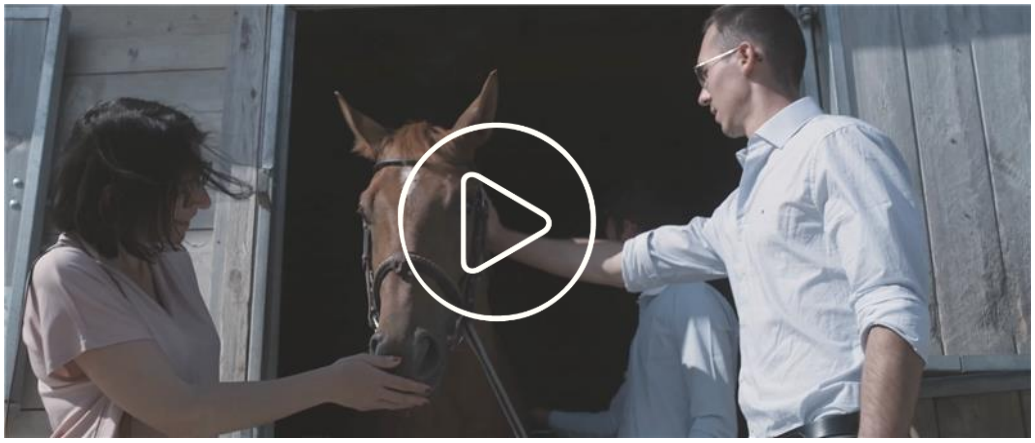
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

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 agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application de l'article 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
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

Palefrenier(e) soigneur(euse)

Localisation : Le Pin au Haras (61)

Statut : Fonctionnaire (C) ou contractuel de droit public

Niveau d'études : Bac professionnel CGEA , CGEH
Et / Ou
Expérience : 1 an

Filière : administrative
Catégorie : C - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Poste : vacant
Date limite de candidature : 03/02/2024
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/03/2024

Direction des Ressources Humaines
Département Emploi Compétences et Formation
Service recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : recrutement@ifce.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

➢ Présentation de l'établissement

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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

PRESENTATION DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la responsable opérationnelle du site.
L'agent(e) sera chargé(e) des missions et activités suivantes :



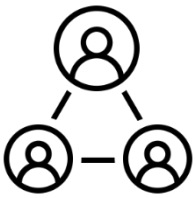
✓ **Missions**

Le soigneur/soigneuse assure :

- L'alimentation des équidés
- Les sorties au paddock/marcheur
- L'aide au curage (mécanisé)
- La surveillance et les soins des chevaux
- L'entretien du site (propreté, clôtures)

✓ **Activités principales**

- Nourrit et s'assure de l'état de santé du cheptel
- Entretient les boxes et les écuries
- Fait les pansages et soins aux chevaux
- Assure la sortie des chevaux au marcheur, au paddock,ou à la longe
- Entretient le matériel technique
- Conduit les engins et véhicules attribués aux fonctions (tracteur, valet de ferme, véhicules de service)
- Echange les informations avec les membres de l'équipe



➢ Champ relationnel

En interne

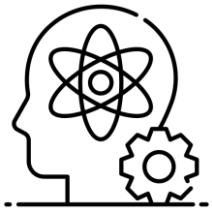
- Equipe de soigneurs
- Chef d'écurie
- Maréchal-ferrant
- Formateurs
- Responsable de site

En externe

- Stagiaires
- Vétérinaires
- Visiteurs

➢ Compétences requises

✓ Savoir-faire



- Hygiène et soin des équidés
- Education et manipulation des équidés
- Connaissance des consignes de sécurité
- Connaissances sur l'alimentation des chevaux
- Conduite d'engins

✓ Savoir-être

- Qualités relationnelles et sens du dialogue
- Capacité à travailler en équipe
- Sens des responsabilités
- Autonomie et investissement

➢ Conditions particulières

- Bonne résistance physique
- Participations aux gardes de week-end
- Travail en extérieur
- Amplitude horaire à prévoir en fonction de l'activité
- Déplacements professionnels possibles

Ce poste donne accès à :

- Des tickets restaurants ou accès à un restaurant administratif
- Action sociale
- Participation Mutuelle
- Chèques-vacances : bonification minimale de 25% de l'épargne

➢ Composition du dossier de candidature



- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de motivation,
- Pour les fonctionnaires :
  - Les trois derniers entretiens professionnels,
  - Le dernier arrêté de situation administrative,
  - La notification RIFSEEP.

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 : cecilia.vadon@ifce.fr

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

Envoyez votre dossier de candidature à recrutement@ifce.fr

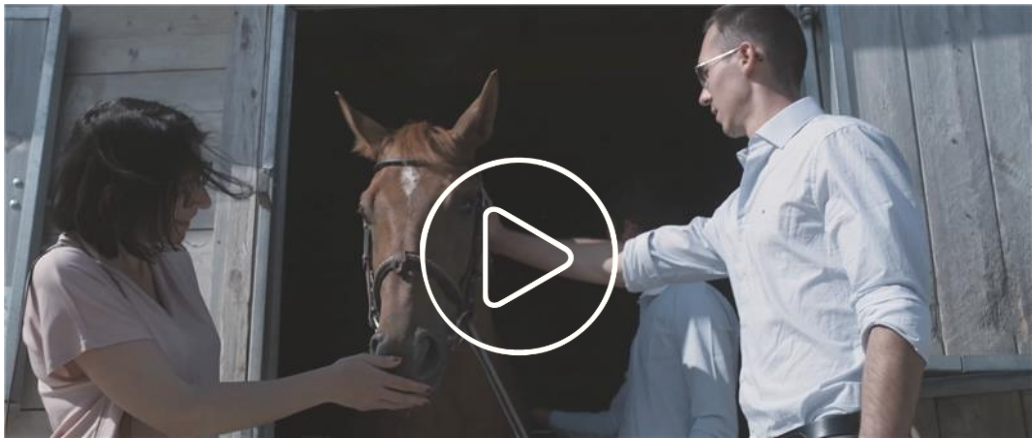
Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public en application de l'article L 332-2 du Code Général de la Fonction Publique.

Un agent bénéficiant déjà d'un engagement à durée indéterminée avec un autre employeur public sera recruté en CDI en application des articles L332-2 et L332-5 du Code Général de la Fonction Publique, si les fonctions sont de même catégorie hiérarchique.

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
Département Emploi Compétences et Formation
Service recrutement
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : recrutement@ifce.fr

Gestionnaire RH - Chargé (e) du recrutement

Localisation : Pompadour (19)

Statut : titulaire de la fonction publique (catégorie B) ou contractuel de droit public

Niveau d'études : baccalauréat

Prérequis : expérience minimum de 3 ans dans le domaine des ressources humaines et expérience dans la participation ou la conduite d'entretiens de recrutement

Répertoire des Métiers de la Fonction Publique : FPGRH009
Catégorie : B – fonctionnaire ou contractuel de droit public
Filière : Administrative
Catégorie : B - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Groupe RIFSEEP : G2
Poste : vacant
Date limite de candidature: 11/02/2024
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/03/2024

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

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

➢ Présentation de l'établissement

L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation (IFCE) est un établissement public administratif sous double tutelle des deux Ministères suivants : le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) et le Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympiques (MSJOP). 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.

✓ Présentation du service

La direction des ressources humaines (DRH) est composée de trois départements, d'une antenne et d'une assistante :

- Département Prévention et Sécurité (DPST) (quatre agents)
- Département Gestion Administrative des Personnels (DGAP) (sept agents)
- Département Emplois, Compétences et Formation (DECF) (huit agents dont une apprentie)
- Antenne DRH de Saumur (deux agents)

Son organisation géographique et hiérarchique est la suivante :

- 20 agents à Arnac-Pompadour (19)
- 2 agents à Saumur (49)
- 1 ingénieure de prévention au Pin (61)

Les agents du département emplois, compétences et formation (DECF) se répartissent ainsi :

- Recrutement (2 agents)
- Formation continue des personnels (3 agents dont 1 apprentie)
- Gestion prévisionnelle des RH et des compétences (1 agent)
- Accompagnement des agents et conseil en évolution professionnelle (1 agent)

PRESENTATION DU POSTE

➢ Missions

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Département Emploi Compétences et Formation (DECF) de la DRH de l'établissement, le/la chargé(e) de recrutements met en oeuvre la politique de recrutement afin de pourvoir les postes vacants de l'IFCE ; il/elle gère également les campagnes de recrutement des apprentis et des stagiaires. Il/elle travaille quotidiennement en étroite collaboration avec les directions opérationnelles.

➢ Activités principales



○ RECRUTEMENT

En 2023 : 92 procédures de recrutement.

- Rédaction ou aide à la rédaction des offres de recrutement
- Publication des offres de recrutement en interne (Intranet) et en externe (MASA, Choisir le service public, Association Pour l'Emploi des Cadres, France Travail, EquiRessources, etc.)
- Vérification de la recevabilité des candidatures
- Transmission des candidatures - Gestion des candidatures spontanées
- Participation aux entretiens de recrutement et au choix du candidat
- Analyse et proposition salariale en fonction du parcours et des expériences des candidats
- Déploiement des grilles de recrutement conformes à la demande du MASA
- Gestion/rédaction des contrats (CDD, CDI, besoins permanents)
- Développement d'outils d'aides au recrutement (trames d'offres de postes, processus de recrutement, tableaux de suivi)

○ STAGIAIRES ET APPRENTIS

Chaque année : environ 15 apprentis et 50 stagiaires accueillis

- Lancement de la campagne de recueil des besoins en apprentis
- Gestion des dossiers administratifs des apprentis
- Vérification et publication des offres de stages et d'apprentissages
- Gestion des dossiers administratifs des stagiaires

▪ Activités annexes (en l'absence du gestionnaire référent)

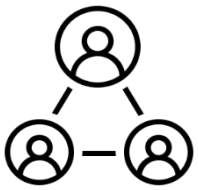
○ MOBILITÉS

- Suivi des dossiers de mobilités
- Information et transmission des éléments de dossier du fonctionnaire au Ministère en charge de l'agent
- Travail transversal avec le Département Gestion Administrative du Personnel pour établir les conditions d'arrivée de l'agent

○ INTERIM

- Assurer le suivi des contrats avec les agences d'intérim partenaires
- Evaluer le besoin intérim avec les directions opérationnelles de l'établissement
  - Piloter le budget consacré à l'intérim
  - Conduire les recrutements d'intérimaires avec les directions opérationnelles et les agences.

➢ Champ relationnel du poste



En interne

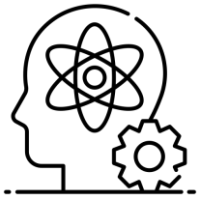
- Directions métiers
- Délégués territoriaux
- Ensemble des agents de l'IFCE
- Agents de la DRH
- Correspondants RH en territoires

En externe

- Prestataires
- Interlocuteurs des Ministères de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire et des Sports et des Jeux Olympiques et Paralympiques
- Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel (CBCM)
- Collectivités territoriales,
- Services de l'état

➢ Compétences requises pour le poste

✓ Savoir-faire



- Connaissance des statuts de la fonction publique d'Etat
- Connaissance des règles de gestion des personnels
- Connaissance des métiers et des compétences
- Gestion des ressources humaines
- Bonne expression écrite et orale
- Capacité de négociation
- Sens de l'organisation et de la priorisation

✓ Savoir-être

- Faire preuve de discrétion
- Avoir le sens des relations humaines
- Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter
- Savoir travailler en équipe

➢ Conditions particulières de travail

Déplacements ponctuels sur les sites de l'IFCE principalement Le Pin-au-Haras (Orne) et Saumur (Maine et Loire) et occasionnellement Uzès (Gard).
Télétravail possible une ou deux journées par semaine après une phase de prise de poste.

Ce poste donne accès à :

- Un ordinateur portable
- Un téléphone professionnel
- Des tickets restaurant (site de Pompadour)
- L'action sociale du MASA
- La participation Mutuelle
- La participation aux chèques-vacances (bonification 25% minimum)
-

Et aux véhicules de service pour les déplacements sur sites.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ifce institut français du cheval et de l'équitation

➢ Composition du dossier

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

CANDIDATURE – CONTACT

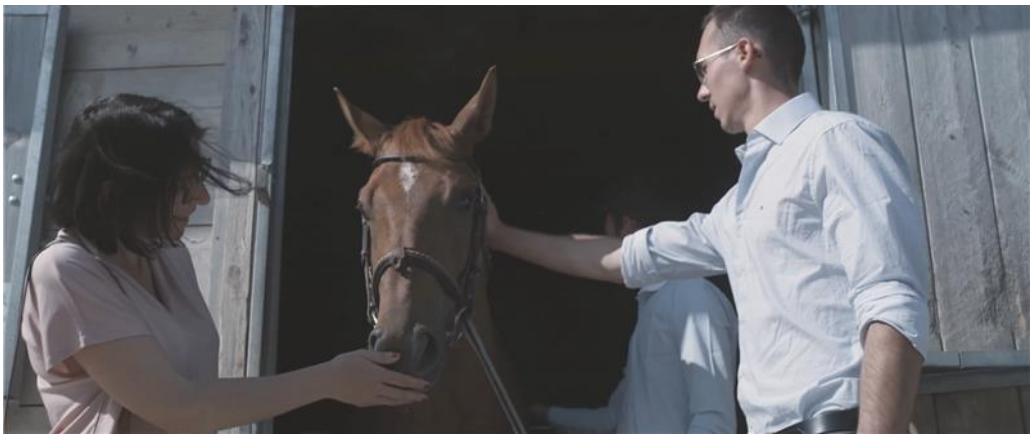
Personne à contacter pour plus de renseignements sur le poste : isabelle.lefaucheux@ifce.fr (07 64 12 01 38)

Personne 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 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
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : drh-info@ifce.fr

Responsable du service Equiressources (H/F)

Localisation : *Le Pin au Haras (61)*

Statut : fonctionnaire catégorie A ou contractuel de droit public

Niveau d'études : BAC + 5
OU
Expérience : 5 ans d'expérience sur un poste similaire

Filière : administrative / technique
Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MASA : 2
Groupe RIFSEEP : G3 (pour un IAE ou un attaché)
Poste : vacant
Date limite de candidature: 11/01/2024
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/02/2024

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

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 du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du 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.

- être 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.

- Présentation du service/de la direction :

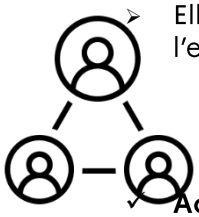
L'IFCE est doté d'un service dédié à l'emploi et à l'orientation des professionnels de la filière équine: équi-ressources. Equi-ressources diffuse gratuitement des offres d'emploi, d'apprentissage et de stage au travers d'un job board (plus de 3700 offres traitées par an). Au quotidien, des conseillers emploi-orientation accompagnent les professionnels dans leur recrutement mais aussi les futurs professionnels dans leur orientation et dans la construction de leur parcours de formation de façon personnalisée. Equi-ressources oeuvre également par son expertise au sein de l'Observatoire des métiers et des formations de la filière équine (OMEFFE), du Conseil de l'emploi et de la formation, instance de concertation des acteurs de la filière cheval et comme référent emploi-orientation auprès de nombreux partenaires, institutionnels et socio-professionnels.

- ✓ **Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du** directeur de l'accompagnement filière



➢ Missions du poste

- La personne responsable du service équi-ressources anime et développe en autonomie le réseau des partenaires (AFASEC, Pôle Emploi, Hippolia, APECITA,…).
- Elle gère le budget du service et les dossiers de Co-financement et de partenariat avec les collectivités, en particulier la Région Normandie.
- Elle manage l'équipe du siège et des conseillers en territoires (environ 8 agents), et en partenariat avec les agents des autres structures de la filière.
- Elle travaille en relation étroite avec le Conseil Emploi Formation les pôles formation professionnelle et recherche/développement (notamment l'OMEFFE).
- Elle pilote et/ou supervise l'ensemble des projets menés par son service, en propre ou avec l'ensemble des équipes de l'IFCE.



➢ Description des activités

✓ **Activités principales**

- Mettre en œuvre la stratégie de développement national et international validée par la direction générale et le réseau des partenaires ;
- Informer sur les emplois, les prestataires et les formations dans la filière
- Proposer des outils dédiés à l'emploi et à l'orientation ;
- Manager l'équipe d'équi-ressources et accompagner leur montée en compétence ;
- Coordonner la mise en œuvre des actions de communication avec la direction de la communication sur les différents médias et dans le cadre d'évènements et manifestations ;
- Assurer le suivi du site internet et de ses améliorations ;
- Mener ou superviser des projets d'ingénierie ou d'événementiel en lien avec les thématiques de l'emploi et de la formation ;
- Produire des rapports, bilans et notes de conjoncture de l'activité d'équi-ressources et les valoriser.

✓ **Activités annexes**

- Conseiller dans le cadre de l'élaboration de projets de formations externes ;
- Développer des outils de diffusion en collaboration avec les acteurs filière et les directions nationales et territoriales de l'IFCE ;

➢ Champ relationnel du poste

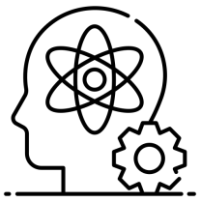
En interne

- Direction générale
- Directeurs centraux et délégués territoriaux
- Equipes des pôles nationaux
- Autres agents du service équi-ressources
- Autres agents du pole AFPS
- Autres agents de l'IFCE

En externe

- Collectivités territoriales
- Administrations centrales, services déconcentrés de l'Etat
- Organismes professionnels agricoles ou sportifs
- Partenaires techniques et scientifiques de l'IFCE
- Professionnels de la filière équine
- Agences de développement et de création
- Institutionnels, socio-professionnels et association de la filière
- Toute personne ou tout organisme en recherche d'informations sur l'emploi, les métiers et les formations de la filière équine

➢ Compétences requises pour le poste



✓ **Savoir-faire**

- Connaissance de la filière agricole et sportive et de leurs institutions
- Aménagement du territoire-développement économique et social
- Environnement institutionnel
- Economie de la filière
- Economie des entreprises
- Management
- Gestion de projet
- Budgétaire
- Utilisation de logiciels
- Expression écrite
- Expression orale

✓ **Savoir-être**

- Etre autonome
- Etre force de proposition et d'initiative
- Avoir de la force de conviction
- Avoir le sens des relations humaines
- Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
- Avoir le sens de l'efficience
- Savoir gérer les situations difficiles

➢ Conditions particulières de travail

Management d'équipes à distance
Horaires variables
Disponibilités accrues dont possibilité de travail le weekend
Déplacements professionnels fréquents
Possibilité de télétravail

Ce poste donne accès à :

- un ordinateur portable
- un téléphone professionnel
- action sociale
- participation à une mutuelle

➢ Composition du dossier



- Le formulaire de mobilité (pour les agents internes à l'IFCE),
- Un CV,
- Une lettre de motivation,
- Pour les fonctionnaires :
  - Les trois derniers entretiens professionnels,
  - Le dernier arrêté de situation administrative,
  - La notification RIFSEEP.



CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste :

- Eric LECLERC - Directeur du pôle accompagnement filière et pilotage stratégique
  tél 06 23 39 04 66 : eric.leclerc@ifce.fr
- Guillaume Blanc- Directeur de l'accompagnement filière : guillaume.blanc@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 agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public en application de l'article 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
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : drh-info@ifce.fr

Coordinatrice/teur des formations Insémination équine et formatrice/teur (H/F)

Localisation : *Le Pin – La Jumenterie*

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

Niveau d'études : 7 – Diplôme vétérinaire exigé
Expérience : 1 ans minimum de pratique en reproduction équine

Emploi-référence RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat) :
Concepteur/trice d'actions de formation FP2EDU06 et Formatrice/teur FP2EDU07
Filière : technique
Catégorie : A - fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cotation du poste au titre des parcours professionnels du MASA : 1
Groupe RIFSEEP : G4 pour un IAE ou un attaché
Poste : vacant
Date limite de candidature : 09/08/2023
Date de prise de poste : dès que possible à partir du 01/09/2023

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 la responsable pédagogique et administrative du Pôle formation professionnelle site du Pin-au-Haras

Présentation du service/de la Direction :
Le Pôle formation professionnelle (PFP) est chargé de développer une offre de formation qui réponde aux besoins des professionnels de la filière équine.
A la demande de ses tutelles (MASA et MSJOP), l'IFCE contribue à l'ingénierie de formation par apport de ressources et d'expertise.
En tant qu'organisme de formation, l'établissement met en œuvre des formations dont les publics cibles sont les professionnels et leurs formateurs, pour l'ensemble des métiers de la filière. Cette offre est complémentaire à celle qui existe sur le marché.

➢ Missions du poste et description des activités

✓ **Coordinatrice/teur de formation - formatrice/teur**



En qualité de **coordinatrice/teur des formations « Insémination équine »,** elle/il organise les sessions formations dont elle/il a la charge et anime les intervenants internes et externes. Elle/il assure le suivi gynécologique des 70 juments du troupeau de la Jumenterie pour les préparer aux différentes semaines de formation pratique de la formation Inséminateur (*diplôme vétérinaire exigé*).

En qualité de **formatrice/teur en zootechnie,** elle/il intervient en face à face pédagogique et FOAD sur les cursus de formation proposés par l'établissement. Elle/il crée les supports et situations pédagogiques d'apprentissage afférentes. Ses domaines d'intervention sont principalement en lien avec **la reproduction équine.**

✓ **Coordinatrice/teur des formations « Insémination équine »**

- Coordonne les formations dont elle/il a la charge, dans le respect de la démarche qualité de l'établissement :
  * Conçoit, planifie et met en œuvre le ruban pédagogique dans le respect de la règlementation
  * Sélectionne, planifie et coordonne l'équipe pédagogique (formateurs internes et externes)
  * Organise la sélection des candidats, l'évaluation en cours de formation et la certification des stagiaires
  * Organise les positionnements et parcours individualisés des stagiaires
  * Organise et effectue le suivi des stagiaires (présentiel et FOAD) en lien avec les formateurs
  * Contribue au suivi administratif, logistique et budgétaire des actions de formation, en lien avec la responsable pédagogique et administrative et les services supports IFCE du site
  * Evalue les dispositifs de formation permettant de proposer d'éventuelles adaptations/évolutions

- Contribue aux relations avec les partenaires de l'établissement et à la promotion des actions de formation de l'établissement

- Participe à la réflexion collective sur l'offre de formation de l'établissement, à la conception de nouvelles formations, réalise des travaux d'ingénierie de formation en collaboration avec l'équipe d'ingénieurs de formation du PFP

✓ **Formatrice/teur en zootechnie**

- Conçoit des supports et situations pédagogiques d'apprentissage, actualisés régulièrement (met à jour les données techniques et économiques, fait preuve d'innovation pédagogique)

- Définit la progression pédagogique propre à ses interventions

- Réalise des interventions pédagogiques sur les différents cursus organisés par l'établissement en mettant en œuvre des méthodes et outils pédagogiques adaptés aux publics et aux besoins de la formation professionnelle

- Produit des documents didactiques et contribue à la conception de cours ou modules numériques déployés sur la plateforme de formation à distance utilisée par l'établissement

- Participe aux sélections, évaluations et certifications des stagiaires sur l'ensemble des formations

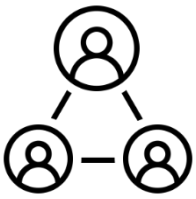
✓ **Autres activités**

- Suivi gynécologique des 70 juments du cheptel de la jumenterie

- Pourra être sollicité pour produire des outils de diffusion : webconférences, fiches équipedia, podcast….

- Pourra participer à des activités de recherche et d'expertise

➢ Champ relationnel du poste



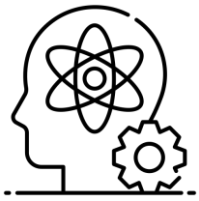
En interne

- Pôle formation professionnelle (équipe de direction, ingénieurs formation, formateurs, assistantes administratives)
- Intervenants ponctuels en formation
- Services supports du site du Pin

En externe

- Organismes certificateurs (DRAAF…) et de financement
- Intervenants extérieurs en formation
- Structures partenaires de formation

➢ Compétences requises pour le poste



✓ **Savoir-faire**

– Suivi gynécologique, échographie de l'appareil génital de la jument, insémination équine
– Gestion sanitaire et conduite d'élevage équin
– Connaissance de la filière et de ses institutions
– Economie de la filière équine
– Formation des publics de la filière équine
– Ingénierie des formations
– Utilisation de logiciels de formation à distance
– Savoir organiser et s'organiser
– Savoir travailler en équipe
– Expression écrite
– Expression orale

✓ **Savoir-être**

– Faire preuve de pédagogie
– Avoir le sens des relations humaines
– Faire preuve d'esprit d'équipe
– Etre orienté vers les partenaires/usagers/clients
– Faire preuve de réactivité
– Avoir le sens de l'initiative

➢ Conditions particulières de travail

- Poste basé à la Jumenterie (61)
- Déplacements ponctuels sur les autres sites de formation de l'IFCE et sites partenaires (France entière)
- Possibilité de travail ponctuel le week-end
- Télétravail possible ponctuellement en fonction des missions

Ce poste donne accès à :

- Un ordinateur portable
- Un téléphone professionnel
- Restaurant d'entreprise
- Action sociale
- Participation Mutuelle

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

➢ 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

CANDIDATURE – CONTACT

Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le poste : maud.blouin@ifce.fr , flavie.bariller@ifce.fr

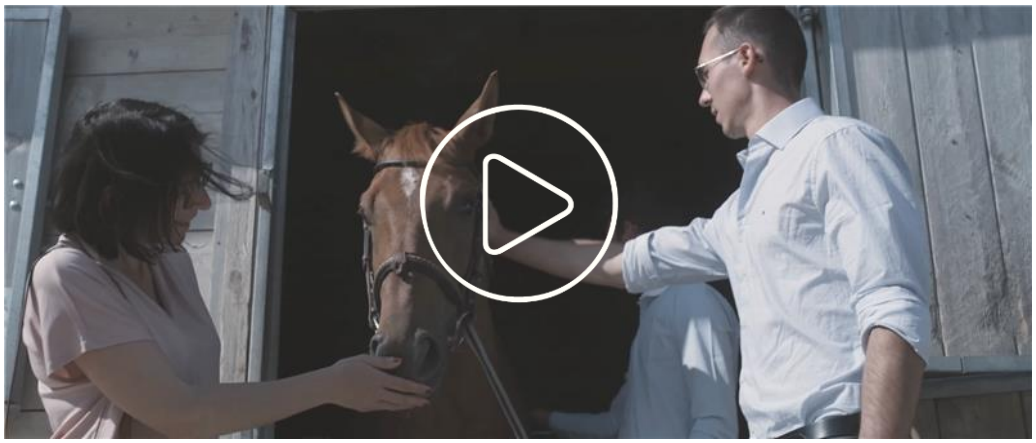
Personnes à contacter pour plus de renseignements sur le recrutement : recrutement@ifce.fr

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 332-4 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
Route de troche
19 230 Arnac-Pompadour
Mél : drh-info@ifce.fr

20/06/2023

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat d'État chargé de la Mer

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Intitulé du poste : **Chargé(e) de mission innovation et suivi de l'aval de la filière pêche**
N° VisioM Poste : E000015088

Cotation du poste	*Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :* IPEF 3.2 AAE 3 ITPE 3
Catégorie	***A***
Famille d'emploi	***Elaboration et pilotage des politiques publiques***
Emploi	***Chargé(e) de mission***
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	***Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture / Service de la pêche et de l'aquaculture durables / Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches/ Bureau de l'économie des pêches***
Localisation	***Tour Séquoia – La Défense***

Contexte pro - Généralités : ***(max 1000 caractères)***

Sous l'autorité conjointe du Secrétariat d'état chargé de la mer et du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, la Direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable du secteur maritime et littoral et de soutien des filières.

Le bureau de l'économie des pêches est chargé des affaires relatives à l'économie des pêches, de l'identification des principaux enjeux socio-économiques de la filière des pêches maritimes et de la mise en œuvre des solutions d'accompagnement afin de favoriser sa résilience et sa durabilité ainsi que du suivi de l'ensemble de la filière de l'amont à l'aval.

Finalités et Missions : ***(max 1000 caractères)***

Le/la chargé(e) de mission :
- sur les données économiques : il/elle sera responsable du suivi économique de la filière en recensant les données et travaux ainsi qu'en identifiant les besoins pour accompagner la prise de décisions et la mise en œuvre des politiques publiques en apportant un éclairage économique à la fois conjoncturel et structurel. Il participera aux réflexions et travaux ainsi qu'à la mise en place de l'observatoire économique de la pêche annoncé par le Secrétaire d'état.

- sur l’innovation : il/elle pilotera les actions relatives à l'innovation dans la filière pêche (économies d’énergie, décarbonation des navires de pêche), en particulier à travers le FEAMPA ainsi que dans le cadre de plans d'accompagnement spécifiques publics mais aussi privés.
- sur le maillon aval : Il/elle sera responsable du suivi des nombreux sujets relatifs aux produits transformés de la filière halieutique ; il/elle suivra des négociations des accords commerciaux dans le secteur de la pêche (accords de libre-échange).

Liaison hiérarchique et champ relationnel : ***(max 1000 caractères)***

Le/la chargé(e) de mission fait partie d'un bureau composé d'une cheffe de bureau, une adjointe à la cheffe de bureau et de cinq chargés de mission.
Dans le cadre de ses missions le/la titulaire du poste est amené(e) à représenter la sous-direction de l’aquaculture et de l’économie des pêches auprès des professionnels de la pêche, des services déconcentrés et des régions. Du fait de ses missions transversales, le ou la titulaire du poste doit travailler en relation étroite avec les services de la Commission Européenne, ainsi que de la DGAMPA et des autres directions et ministères.
En interne : services déconcentrés , autres directions et ministères
Niveau national : professionnels de la filière
Niveau européen : Commission européenne

Exigences - Compétences : ***(max 1000 caractères)***

Capacité à intégrer les aspects économiques, juridiques, et techniques des sujets dont il/elle a la charge
Connaissance des enjeux et des réglementations associées
Sens de l’organisation et rigueur
Esprit d’initiative, qualités relationnelles, en particulier avec les responsables professionnels, goût des responsabilités
Capacités rédactionnelles et synthèse
Travail en équipe, prise en considération de la dimension humaine et économique des sujets et sens du dialogue et du contact

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.

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

Padma CHINTA, cheffe du BEP **/ padma.chinta@mer.gouv.fr 01 40 81 67 67**

RH

mobilites.mvsrh2@mer.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Chargé·e de mission « Lutte contre la pêche illégale / Coopération européenne Atlantique Nord »***

N° RenoiRH : E000022066

Cotation du poste	***Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :*** ***IPEF : 4*** ***AAE : 4*** ***ITPE : 4***
Catégorie	**A**
Famille d'emploi	***Elaboration et pilotage des politiques publiques***
Emploi	
Correspondance RIME	***Territoire et développement durable***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	***Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA) / Service pêche maritime et aquaculture durables (SPMAD) / Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)/Bureau du contrôle des pêches (BCP)***
Localisation	***La Défense, Tour Séquoia***

Contexte professionnel - Généralités :

La Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA) assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable. Elle est en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture.

Le bureau du contrôle des pêches (BCP) est chargé de la conception et du pilotage du dispositif français de contrôle des pêches, notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la politique commune des pêches et de la lutte contre la pêche INN (pêche illicite, non déclarée et non réglementée).

Le/la chargé·e de mission est le référent pour la façade et la zone Manche/mer du Nord ainsi que pour les engagements européens et internationaux afférents (Atlantique Nord). Il/elle assure la mise en œuvre de la politique de contrôle au débarquement. Son action s'inscrit dans le cadre de la politique commune des pêches et de la lutte contre la pêche illégale (INN), dans une perspective de préservation de la ressource halieutique.

Finalités et Missions :

- Référent Atlantique Nord

- France : référent national en matière de contrôle des pêches en Manche et Mer du Nord (représentant de l'administration centrale auprès de la DIRM et des DDTM/DML)
- Union européenne : représentant français au sein des groupes d'experts sur le contrôle (cf. règlement PCP) et des plans de déploiement commun (cf. décision SCIP), point de contact AECP et Commission européenne
- International : représentant français au sein de la délégation européenne dans le cadre des organisations régionales de gestion des pêche pertinentes (CPANE) et des accords tri- et multilatéraux dits « Accords Nord ».

- Référent technique national

- Obligation de débarquement (art. 15 PCP) : déploiement des systèmes de surveillance à distance (caméras embarquées)
- Pesée au débarquement et dérogations (art. 60 et 61 RCE 1224/2009) : groupes de travail européens & procédure contentieuse CE
- Ports désignés : révision annuelle du cadre réglementaire en vigueur (arrêté du 13 mars 2023)
- Gestion partielle Budget/Marchés publics du bureau du contrôle des pêches : commandes dans le cadre de marchés de fourniture, services faits

Liaison hiérarchique :

Le champ relationnel du/de la chargé·e de mission est très large. Il/elle est amené·e à travailler avec :

- En interne : autres bureaux de la direction
- En externe : services déconcentrés (DIRM, DM, DDTM), Centre national de surveillance des pêches, Commission européenne, Agence européenne de contrôle des pêches, autres Etats membres de l'Union européenne, professionnels de la pêche.

Exigences - Compétences :

Autonomie en anglais indispensable.
Connaissance du fonctionnement de l'UE indispensable.
Rigueur rédactionnelle et juridique indispensable.

Une bonne connaissance de la réglementation et du secteur pêche est valorisée ou à acquérir dans les premiers mois.
Connaissances en légistique valorisées.
Très bonne capacité de synthèse, d'adaptation, esprit d'initiative. Capacité de dialogue et de contact, travail en équipe, aptitude à mobiliser d'autres administrations. Sens de l'organisation et autonomie.
Usage des outils-informatiques courant (Word, Excel) et capacité d'adaptation aux systèmes d'information.

Conditions particulières - Spécificités :

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.
Nombreuses missions à prévoir (international et services déconcentrés).
Bureau partagé.

Un stage de maritimisation et un accompagnement à la connaissance des sujets techniques et scientifiques liés à ces missions sera mis en place.

Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :

IPEF : 4

AAE : 4

ITPE : 4

Contacts :

Stéphane Gatto, sous-directeur des ressources halieutiques :
stephane.gatto@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.90.94

Olivier Marc Dion, chef du bureau du contrôle des pêches :
olivier.dion@mer.gouv.fr / Tél. : 01 40 81 95 10
Corinne Joyeux-Alazet, responsable RH :
corinne.joyeux-alazet@developpement-durable.gouv.fr / Tél. : 01 40 81 11 41

Liberté • Égalité • Fraternité

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Intitulé du poste : ***Chargé de mission « Autorisations de pêche ORGP et Pays tiers »***
N° RenoiRH : E000016479

Cotation du poste	*4*
Catégorie	*A*
Famille d'emploi	*Elaboration et pilotage des politiques publiques*
Emploi	*Chargé(e) de mission*
Correspondance RIME	*Territoire et développement durable*
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA) / Service pêche maritime et aquaculture durables (SPMAD) / Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)/Bureau de la gestion de la ressource (BGR)*
Localisation	*La Défense, Tour Séquoïa*

Contexte professionnel - Généralités :
En qualité d'administration centrale, la DGAMPA assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable
Le BGR met en œuvre les réglementations européennes et internationales relatives à la conservation et à la gestion des ressources halieutiques et à la gestion de l'activité de pêche et de ses impacts sur l'écosystème.

Les navires de pêche français doivent détenir une autorisation pour mener des opérations de pêche dans les eaux relevant de la juridiction d'un pays tiers ou dans le cadre d'une organisation régionale de gestion des pêches (ORGP) à laquelle l'Union est partie contractante.

Ces autorisations doivent progressivement être intégrées dans l'application informatique LICENCE développée par la Commission européenne et actuellement suivie au niveau français par la DGAMPA.

Le(la) chargé de mission est chargé(e) de piloter l'intégration, dans l'outil LICENCE, des autorisations des navires français qui effectuent des opérations de pêche dans les différentes ORGP et dans les eaux des pays tiers.
Il est en relation à ce titre avec les services déconcentrés des directions interrégionales de la mer (DIRM) et des directions départementales des territoires et de la mer (DDTM/DML) et les organisations

professionnelles pour organiser et suivre l'enregistrement dans les applications métiers existantes des données nécessaires au traitement des demandes d'autorisations auprès de la Commission européenne.

Finalités et Missions :
Organiser la collecte et la saisie des données par les services déconcentrés dans les applications métiers existantes (applications du SI Affaires maritimes) et avec les représentants professionnels du secteur.
Consolider les informations et les pratiques, à la suite de la mise à jour des applications métiers de décembre 2023 auprès des bureaux référents de la DGAMPA (principalement bureau des systèmes d'information de la pêche et de l'aquaculture, bureau des affaires européennes et internationales).
Intégrer dans l'application LICENCE l'ensemble des autorisations pour les ORGP et les pays tiers et suivre les demandes envoyées avec la Commission européenne.

Liaison hiérarchique :
Dans le cadre de ses missions le/la titulaire du poste est amené(e) à représenter la sous-direction des ressources halieutiques auprès des services déconcentrés et des représentants professionnels.

En interne : lien avec le bureau des systèmes d'information et les bureaux métiers.

Niveau national : professionnels de la filière, représentants des organisations professionnelles (organisations de producteurs)

Niveau européen : Commission européenne

Responsabilités tenant au poste :
Sous la responsabilité du chef de bureau, l'agent sera responsable du suivi de l'intégration des données dans les fichiers métier tout au long de l'année et des demandes dans l'application LICENCE.

Exigences - Compétences :
Rédaction des notes d'instructions aux services déconcentrés et des directives aux organisations professionnelles

Coordination et/ou instruction par les services déconcentrés ou saisie dans les applications.
Bonne pratique administrative, connaissances réglementaires, juridiques
Bonne pratique des outils-informatiques courant (Word, Excel...) et des logiciels de gestion nationaux et communautaires avec un accompagnement initial dans le cadre de la prise de poste
Capacités rédactionnelles et de synthèse
Esprit d'initiative, goût des responsabilités
Sens de l'organisation
Travail en équipe, sens du dialogue et du contact
Anglais pratique apprécié

Conditions particulières - Spécificités :
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.
Un accompagnement à la connaissance des sujets techniques et scientifiques liés à ces missions sera mis en place.

Contacts :
Louise Véron, Cheffe du Bureau de la Gestion de la Ressource :
Louise.veron@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.89.26
Stéphane Gatto, Sous-directeur des ressources halieutiques :
stephane.gatto@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01.40.81.90.94
Arnold Rondeau, adjoint au sous-directeur :
Arnold.rondeau@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01 40 81 34 54
Corinne Joyeux-Alazet, mission RH :
Corinne.joyeux-alazet@mer.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 : ***Chargé(e) de mission Pilotage*** *fonds européens d'appui à la Politique Commune des Pêches*
N° VisioM Poste : E000022300

Cotation du poste	*4*
Catégorie	*A*
Famille d'emploi	*Élaboration des politiques publiques*
Emploi	*Cadre sectoriel*
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*DGAMPA / SPMAD / SDAEP / BFEI Bureau des fonds européens et d'investissement*
Localisation	*Tour Sequoia – La Défense*

Contexte pro - Généralités : ***(max 980 caractères)***

Au sein de la Direction générale pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, le BFEI a la responsabilité de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des différents fonds européens d'appui à la Politique Commune des Pêches (FEAMP, FEAMPA, Réserve d'ajustement Brexit). Il est également chargé de l'expertise des questions liées à l'encadrement européen des aides d'État et accompagne les autres bureaux dans l'élaboration et la mise en œuvre des dispositifs d'aide de crise ou à l'investissement.

Le bureau, composé de 10 agents, dispose de deux adjoints, disposant chacun d'un portefeuille d'activités mais travaillant en étroite collaboration, de manière à pouvoir assurer l'intérim de l'autre adjoint.

Dans le cadre de la programmation FEAMPA (2021-2027), le chargé de mission doit piloter les travaux liés au programme national sur les aspects stratégie et finances, notamment au suivi budgétaire du programme et . Il contribuera également aux réflexions sur les dispositifs d'aides au secteur pêche et aquaculture. Il participera aux actions de promotion et de formations liées au programme sur l'ensemble du territoire national.

Finalités et Missions : ***(max 980 caractères)*** ***A MODIFIER TROP DE CARACTERES 2 509 AU LIEU DE 980***

- Pilotage du programme et maquettes financières : contribution au pilotage budgétaire du programme, pédagogie sur les actions, construction de tableaux de bord sur les indicateurs et maquettes financières du programme

- Supervision des flux financiers associés au programme : pilotage budgétaire, mise en place et suivi des conventions avec les régions et établissements publics impliqués dans la mise en oeuvre

- Contribution aux réflexions sur les dispositifs de crise/soutien aux filières/protection de l'environnement : analyses des dispositifs réglementaires et budgétaires les plus appropriés

Liaison hiérarchique : ***(max 980 caractères)***

Du fait des missions de coordination du Bureau, il doit travailler en relation avec les autres bureaux de la Direction, des autres directions et ministères, services déconcentrés, Conseil régionaux et établissements publics impliqués dans la mise en œuvre du programme (ASP/FAM).

Le titulaire du poste représentera la DGAMPA vis-à-vis des régions, des partenaires professionnels, des autres administrations centrales, et de la Commission européenne.

Exigences - Compétences : ***(max 980 caractères)***
2e niveau de grade / confirmé

Compétences en sciences politiques, pilotage de politiques publiques
Compétences juridiques nationales (droit administratif, finances publiques) et communautaires
Connaissances des fonds européens
Goût pour les affaires maritimes

Savoir travailler en équipe, capacités rédactionnelles, rigueur, esprit d'initiative
Capacités relationnelles et de négociation
Maitrise de l'anglais

Conditions particulières - spécificités : ***(max 980 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.
Groupe de fonction : 4
Bureau partagé

Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :
IPEF : 4
AAE : 4
ITPE : 4

Contacts : ***(max 980 caractères)***

Hiérarchique : Cécile Danneels, cheffe du bureau des fonds européens et d'investissements

cecile.danneels@agriculture.gouv.fr *// 01.40.81.93.69*

RH : Vincent Jannier, chef du bureau VSRH2

vincent.jannier@agriculture.gouv.fr *// 01.40.81.93.64*

MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
ES
E

MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE
MER

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste : C*hargé(e) de mission gestion des thonidés*

N° RenoiRH : E000022306

Catégorie	*Catégorie A (cadre)*
Famille d'emploi	*Agriculture*
Emploi	*Chargé de mission pêche maritime - aquaculture*
Correspondance RMFP	***FPAGR033***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture/service pêches maritimes et aquaculture durables/ sous-direction des ressources halieutiques/ bureau de gestion de la ressource*
Localisation	*1 place Carpeaux, 92800 PUTEAUX*
Niveau min d'expérience requis (Facultatif)	*Débutant*

Qui sommes-nous ?

La direction générale des affaires maritimes, de la pêche maritime et de l'aquaculture est un service d'administration centrale placé sous l'autorité du secrétaire d'Etat chargé de la mer. Elle est en charge de la conception des politiques publiques relatives à la pêche, à l'aquaculture, à la réglementation et au contrôle des activités maritimes, à la formation des marins et au droit du travail maritime, à la gestion de la flotte de commerce et de l'activité de plaisance. Elle pilote l'action de l'Etat en matière de sécurité maritime, de sauvetage en mer et de planification des activités maritimes. Elle concourt également, dans tous les aspects du domaine maritime, à l'action internationale de la France.

La DGAMPA compte 320 agents, dont le tiers est réparti dans six implantations dans les territoires de France métropolitaine. Elle est structurée autour de trois services, une sous-direction de la transformation numérique et deux missions support, dont la mission vie des services et ressources humaines.

Vos missions

En tant que chargé(e) de mission, vous assurerez le suivi et la gestion des espèces thonières au sein du bureau de la ressource, tout en contribuant à la gestion des quotas de pêche nationaux :

- vous définirez et mettrez en œuvre les évolutions réglementaires relatives à la pêche des thonidés (thon rouge, thon germon, espadon,...) en Atlantique, en Méditerranée et dans l'Océan Indien
- vous assurerez la gestion et le suivi des autorisations de pêche relatives à ces espèces, en lien étroit avec les services déconcentrés
- vous assurerez la répartition et le suivi du quota pour ces espèces et participerez à la mise en place et à l'évolution des outils informatiques associés. Vous pourrez à ce titre être amené à contribuer aux évolutions des modalités de répartition des quotas de pêche, prenant en compte des critères environnementaux et socio-économiques.
- vous participerez aux relations avec les organisations internationales de gestion des pêches en lien avec le bureau des affaires européennes et internationales (notification des navires autorisés, avis technique sur les décisions impactant l'organisation de la pêcherie,...), ainsi qu'aux échanges avec les professionnels de la pêche sur ces espèces.

Au sein du bureau et de la sous-direction, vous serez amené(e) à travailler fortement en réseau avec les chargés de mission sur les sujets connexes (pêche de loisir, gestion de flotte de pêche en question, contrôle des pêches, négociations internationales...)

Liaison hiérarchique

Vous serez placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau de la gestion de la ressource et de son adjoint, au sein de la sous-direction des ressources halieutiques.

Vous intégrerez une équipe de 11 agents et exercerez vos missions en liaison étroite avec les autres bureaux de votre sous-direction de rattachement et de la sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches.

Vous entretiendrez également des rapports professionnels réguliers avec services déconcentrés de l'administration de la mer, en métropole et outre-mer, notamment les directions interrégionales de la mer, avec l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer et avec les organisations professionnelles de pêche maritime.

Spécificités

Groupe de fonction : 4
Bureau partagé – télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, à définir avec la cheffe de bureau et son adjoint.

Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :
IPEF : 4
AAE : 4
ITPE : 4

Profil recherché

Savoirs

- organisation générale de l'administration de l'Etat, services centraux et déconcentrés
- connaissances générales de l'organisation de la gestion des pêches et de la protection des ressources halieutiques
- anglais courant
- maîtrise des fondamentaux du droit public et du droit européen

Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles confirmées
- Aptitudes à la négociation
- Bonne maîtrise des outils bureautiques usuels
- Intérêt pour les systèmes d'information

Savoir-être

- Sens relationnel
- Adaptabilité
- Autonomie
- Réactivité

- **Contacts**
- Louise VERON, cheffe du bureau de gestion de la ressource : louise.veron@mer.gouv.fr ; 01 40 81 89 26
- Tristan BRUNET, adjoint à la cheffe du bureau : **tristan.brunet@mer.gouv.fr** ; 01 40 81 68 36
- **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). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.

MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE
MER

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste : *Chargé(e) de mission transition écologique et réduction des impacts sur les écosystèmes.*

N° RenoiRH : E000022310

Catégorie	Catégorie A (cadre)
Famille d'emploi	*Agriculture*
Emploi	*Chargé de mission* ***transition écologique et réduction des impacts sur les écosystèmes***
Correspondance RMFP	***FPAGR033***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture/service pêches maritimes et aquaculture durables/ sous-direction des ressources halieutiques /bureau de l'appui scientifique et des données- pôle environnement*
Localisation	*1 place Carpeaux, 92800 PUTEAUX*
Niveau min d'expérience requis (Facultatif)	Choisissez un élément.

Qui sommes-nous ?

La direction générale des affaires maritimes, de la pêche maritime et de l'aquaculture est un service d'administration centrale placé sous l'autorité du secrétaire d'Etat chargé de la mer. Elle est en charge de la conception des politiques publiques relatives à la pêche, à l'aquaculture, à la réglementation et au contrôle des activités maritimes, à la formation des marins et au droit du travail maritime, à la gestion de la flotte de commerce et de l'activité de plaisance. Elle pilote l'action de l'Etat en matière de sécurité maritime, de sauvetage en mer et de planification des activités maritimes. Elle concourt également, dans tous les aspects du domaine maritime, à l'action internationale de la France.

La DGAMPA compte 320 agents, dont le tiers est réparti dans six implantations dans les territoires de France métropolitaine. Elle est structurée autour de trois services, une sous-direction de la transformation numérique et deux missions support, dont la mission vie des services et ressources humaines.

Vos missions

Vous participerez à l'élaboration de la politique du gouvernement en termes de transition écologique pour le secteur de la pêche. Vous suivrez à cet égard les travaux de planification écologique ainsi que le déploiement du plan pour la réduction des captures de mammifères marins. Vous travaillerez à la politique d'accompagnement visant à réduire les interactions potentielles et à limiter les impacts de l'activité de pêche sur les espèces en appui avec les autres chargés de mission du pôle environnement du bureau.
Vous participerez à structurer le dialogue avec les organisations non gouvernementales et les professionnels de la pêche.

Liaison hiérarchique

Vous serez placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau de l'appui scientifique et des données et de son adjointe, au sein de la sous-direction des ressources halieutiques.

Vous intégrerez une équipe de 7 agents et exercerez vos missions en liaison étroite avec les autres bureaux de votre sous-direction de rattachement et de la sous-direction des ressources halieutiques.

Vous entretiendrez également des rapports professionnels réguliers avec services déconcentrés de l'administration de la mer, en métropole et outre-mer, notamment les directions interrégionales de la mer, avec l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer et avec les organisations professionnelles de pêche maritime et les ONG.

Spécificités

Bureau partagé – télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, à définir avec la cheffe de bureau.
Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :
IPEF 4.2
AAE 4
ITPE 4

Profil recherché

Savoirs

- organisation générale de l'administration de l'Etat, services centraux et déconcentrés
- connaissances générales de l'organisation de la gestion des pêches et de la protection des ressources halieutiques
- anglais courant
- maîtrise des fondamentaux du droit public et du droit européen

Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles confirmées
- Aptitudes à la négociation
- Maîtrise des outils bureautiques usuels
-

-
- Savoir-être
- Sens relationnel
- Adaptabilité
- Réactivité
- Autonomie
-
-
- **Contacts**
- Helène RENAULT, cheffe du bureau de l'appui scientifique et des données : helene.renault@mer.gouv.fr ; 01 40 81 72 76
-
- RH
- **mobilites.mvsrh2@mer.gouv.fr**
- **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). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.

•

MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE
MER

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste : ***Chargé(e) de mission économie des pêches – accompagnement des transitions***

N° RenoiRH : E000022305

Catégorie	Catégorie A (cadre)
Famille d'emploi	*Agriculture*
Emploi	*Chargé de mission économie des pêches*
Correspondance RMFP	***FPAGR033***
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture/service pêches maritimes et aquaculture durables/ sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches/bureau de l'économie des pêches*
Localisation	*1 place Carpeaux, 92800 PUTEAUX*
Niveau min d'expérience requis (Facultatif)	Débutant

Qui sommes-nous ?

La direction générale des affaires maritimes, de la pêche maritime et de l'aquaculture est un service d'administration centrale placé sous l'autorité du secrétaire d'Etat chargé de la mer. Elle est en charge de la conception des politiques publiques relatives à la pêche, à l'aquaculture, à la réglementation et au contrôle des activités maritimes, à la formation des marins et au droit du travail maritime, à la gestion de la flotte de commerce et de l'activité de plaisance. Elle pilote l'action de l'Etat en matière de sécurité maritime, de sauvetage en mer et de planification des activités maritimes. Elle concourt également, dans tous les aspects du domaine maritime, à l'action internationale de la France.

La DGAMPA compte 320 agents, dont le tiers est réparti dans six implantations dans les territoires de France métropolitaine. Elle est structurée autour de trois services, une sous-direction de la

transformation numérique et deux missions support, dont la mission vie des services et ressources humaines.

Vos missions

Vous participerez au renforcement des capacités d'analyse économique, dans une logique d'anticipation et d'accompagnement des transitions et de gestion des crises (ex. plan pour la réduction des captures de cétacés), afin de définir et mettre en place les dispositifs d'accompagnement économiques de la filière. A ce titre, vous devrez assurer un suivi des territoires et des entreprises concernés.

En lien avec les chargés de mission « questions énergétiques » et « innovation », et dans le cadre de la mise en œuvre des politiques en matière d'économie bleue et de développement durable, vous participerez au le pilotage de l'utilisation des crédits issus de la fiscalité des éoliennes en mer pour le financement de projets favorisant le développement durable des activités de pêches, ainsi qu'à la mise en œuvre de la feuille de route pour la transition énergétique du secteur de la pêche et à la mise en œuvre des dispositifs d'innovation portant sur les interactions pêche et environnement

Liaison hiérarchique

Vous serez placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau de l'économie des pêches et de son adjointe, au sein de la sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches.

Vous intégrerez une équipe de 7 agents et exercerez vos missions en liaison étroite avec les autres bureaux de votre sous-direction de rattachement et de la sous-direction des ressources halieutiques.

Vous entretiendrez également des rapports professionnels réguliers avec services déconcentrés de l'administration de la mer, en métropole et outre-mer, notamment les directions interrégionales de la mer, avec l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer et avec les organisations professionnelles de pêche maritime.

Spécificités

Bureau partagé – télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, à définir avec la cheffe de bureau et son adjoint.
Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :
IPEF 4.2
AAE 4
ITPE 4

Profil recherché

Savoirs

organisation générale de l'administration de l'Etat, services centraux et déconcentrés
culture économique
maîtrise des fondamentaux du droit public et du droit européen

Savoir-faire

- Qualités rédactionnelles confirmées
- Aptitudes à la négociation
- Maîtrise des outils bureautiques usuels

-
-
- Savoir-être
- Sens relationnel
- Adaptabilité
- Réactivité
- Autonomie
-
-
- **Contacts**
- Padma CHINTA, cheffe du bureau de l'économie des pêches : padma.chinta@mer.gouv.fr ; 01 40 81 93 69
- Amina MAZOUZI, adjointe à la cheffe du bureau : amina.mazouzi@mer.gouv.fr ; 01 40 81 68 36
-
- RH
- **mobilites.mvsrh2@mer.gouv.fr**
-
- **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). Joindre obligatoirement un CV et une lettre de motivation à la candidature.

•

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA MER

Secrétariat général

FICHE DE POSTE
Compatible RenoiRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : ***Chargé(e) de mission encadrement technique de la pêche - Atlantique***

N° VisioM Poste : ***E000022390***

Cotation du poste	Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat : IPEF 3.2 AAE 3 ITPE 3
Catégorie	*A +*
Famille d'emploi	*Elaboration et pilotage des politiques publiques*
Emploi	*Chargé(e) de mission*
Correspondance RIME	*Territoire et développement durable*
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	*Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA) / Service pêche maritime et aquaculture durables (SPMAD) / Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)/Bureau de la gestion de la ressource (BGR)*
Localisation	*La Défense, Tour Séquoïa*

Contexte professionnel - Généralités :
La direction générale des affaires maritimes, des pêches et de l'aquaculture (DG AMPA) est rattachée au SG commun du pôle MTE/MCTRCT/MM. En qualité d'administration centrale, elle assure des missions de conception, de synthèse, d'innovation et de portage de politiques maritimes dans une perspective de développement durable.

Le BGR met en œuvre les réglementations européennes et internationales relatives à la conservation et à la gestion des ressources halieutiques et à la gestion de l'activité de pêche et de ses impacts sur l'écosystème marin.

Le chargé de mission participe à la définition des mesures nationales visant à préserver la ressource halieutique, ainsi qu'au suivi de la mise en œuvre de l'obligation de débarquement. Il assure le suivi et l'harmonisation de ces mesures dans les groupes d'Etats Membres européens.

Finalités et Missions :

Suivre et élaborer les réglementations nationales relatives aux mesures techniques en Atlantique : rejets, tailles minimales, engins spécifiques, fermetures spatio-temporelles…

Négocier et assurer le suivi et la révision de certains plans de restauration, de gestion ainsi que des plans de rejets dans le cadre de l'obligation de débarquement

Suivre les groupes régionaux d'Etats membres en charge de l'harmonisation des mesures techniques et du suivi de l'obligation de débarquement et assurer la présidence de certains groupes régionaux

Suivre de la pêcherie du Bar qui revêt un caractère particulièrement sensible d'un point de vue socio-économique

Représenter la sous-direction des ressources halieutiques aux commissions du Comité National des Pêches Maritimes et des Elevages Marins pertinentes en lien avec ses domaines de compétences

Une adaptation du poste à la marge pourra être envisagée pour répondre aux besoins de la Direction.

Liaison hiérarchique :

Du fait de ses missions transversales, le ou la titulaire du poste doit travailler en relation étroite avec les services de la Commission Européenne, ainsi que de la DGAMPA et des autres directions et ministères.

Européen : Commission européenne (DG MARE), CSTEP

En interne : CAB, SAJ, DAJ, autres directions et services déconcentrés du MTE

Au niveau national : armateurs de pêche, représentants professionnels de la filière, comités des pêches maritimes, autres départements ministériels, DIRM/DML, France Agri Mer, organismes scientifiques

Responsabilités tenant au poste :

Responsable de la mise en œuvre de mesures de gestion afin de stabiliser et pérenniser la ressource halieutique et par voie de conséquence l'activité des pêcheurs professionnels français.

Exigences - Compétences :

Bonne pratique administrative, connaissances réglementaires, juridiques avec un accompagnement initial dans le cadre de la prise de poste

Usage des outils-informatiques courant (Word, Excel...) et des logiciels de gestion nationaux et communautaires avec un accompagnement initial dans le cadre de la prise de poste

Anglais courant

Aptitudes à la négociation et à la décision, rigueur dans l'application

Capacités d'analyse, rédactionnelles et de synthèse

Esprit d'initiative, goût des responsabilités

Sens de l'organisation

Travail en équipe, prise en considération de la dimension humaine et économique des sujets et sens du dialogue et du contact

Conditions particulières - spécificités :

Déplacements à envisager en France et à Bruxelles voire dans les autres Etats membres.

Un stage de maritimisation et un accompagnement à la prise de fonction sera mis en place.

Groupe de fonction suivant la catégorie du candidat :

IPEF 3.2

AAE 3

ITPE 3

Contacts :

Stéphane Gatto, Sous-directeur des ressources halieutiques : Tél. : 01.40.81.90.94
stephane.gatto@agriculture.gouv.fr

Louise Véron, Cheffe du Bureau de la Gestion de la Ressource : Tél. : 01.40.81.89.26
Louise.veron@agriculture.gouv.fr

RH mobilites.mvsrh2@mer.gouv.fr

www.mer.gouv.fr
www.developpement-durable.gouv.fr
www.territoires.gouv.fr

La Grande Arche – 92055 La Défense cedex

Adjoint(e) à la cheffe de service des contrôles et du suivi des audits

L'ODEADOM, Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer, est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. L'office est organisme payeur pour la plus grande partie des aides nationales et européennes destinées à l'agriculture d'outre-mer, il est représenté au niveau de chacun des départements d'Outre-mer par les préfets et leurs services (DAAF). Il compte 41 agents, tous basés à Montreuil (93) et gère 350 M€ d'interventions par an au bénéfice des Outre-mer.
Il intervient pour les territoires de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion ainsi que pour Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

VOS MISSIONS

Le Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et l'Insularité (POSEI) établit les objectifs liés au développement de l'agriculture locale et les aides européennes du 1er pilier de la PAC en faveur des filières des régions ultrapériphériques (RUP).
L'adjoint(e) au chef de service est responsable du suivi de l'ensemble des audits relatifs aux aides européennes. La nature de son activité implique une concertation régulière avec les autres services de l'Odéadom ainsi que les services déconcentrés de l'état.
Les missions qui lui sont confiées sont les suivantes :

- Suivi des audits dans la coordination entre les auditeurs et les services, la réponse aux rapports, l'élaboration des documents préparatoires et la participation aux réunions. Sont concernés :
  - Les contrôles ex-post conduits par la Commission interministérielle de coordination des contrôles CICC
  - La certification des comptes de l'Etablissement (CCCOP)
  - Les audits de conformité (Commission européenne)
  - Les audits DAS (Cour des comptes européenne)
  - La déclaration de gestion
  - L'instance de supervision de l'agrément
- Les évaluations externes (Commission européenne, Cour des comptes française, CGAAER, …)
- Elaboration des statistiques de contrôle.
- Suivi des créances et notification des irrégularités à l'OLAF.
- Missions de contrôles sur place de 2nd niveau dans les DOM le cas échéant

OBJECTIFS DU POSTE

L'adjoint(e) à la cheffe de service des contrôles et du suivi des audits prend en charge le suivi de l'ensemble des audits de l'établissement relatifs aux aides européennes. Il/elle supplée la cheffe de service en son besoin.

Fonctionnaire Catégorie : A/A+
Cotation RIFSEEP : 2
Cotation parcours professionnel : 2

CHAMP RELATIONNEL DU POSTE

L'ensemble des services de l'ODEADOM
Ministères chargé de l'agriculture, de l'outre-mer, des finances
Services des DAAF
Cours des comptes française et européenne, CICC, C3OP
Commission européenne : DG Agri
Professionnels des filières, organisations de producteurs

SAVOIR

- Connaissance générales en agriculture
- Connaissance de la réglementation européenne et des règles de gestion
- Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques de base
- Permis B indispensable

SAVOIR-FAIRE

- Management
- Supervision
- Organisation et planification des tâches
- Bilans, comptes rendus
- Négociation
- Méthode et rigueur

CONDITIONS DE TRAVAIL

L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité

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.

L'ODEADOM

https://www.odeadom.fr/
https://www.linkedin.com/company/odeadom

ODEADOM
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 60006
93555 MONTREUIL CEDEX

NOUS CONTACTER :

Anne HUGUES, cheffe du service contrôles et du suivi des audits
anne.hugues@odeadom.fr
tel : 01 41 63 19 50

Valérie Gourvennec, directrice adjointe
valerie.gourvennec@odeadom.fr
tel : 01 41 63 19 44

David Batista, secrétaire général
david.batista@odeadom.fr
tel : 01 41 63 19 78

Poste vacant à compter du 1er janvier 2023
Date limite de candidature : 01/02/2024

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

Chef de pôle filières végétales ODEADOM

L'ODEADOM, Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer, est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. L'office est organisme payeur pour la plus grande partie des aides nationales et européennes destinées à l'agriculture d'outre-mer, il est représenté au niveau de chacun des départements d'Outre-mer par les préfets et leurs services (DAAF). Il compte 41 agents, tous basés à Montreuil (93) et gère 350 M€ d'interventions par an au bénéfice des Outre-mer.
Il intervient pour les territoires de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion ainsi que pour Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

VOS MISSIONS

Elaboration des textes réglementaires et statistiques

Evolution du Programme d'aide POSEI, adaptation décision technique, participation Rapport Annuel d'Exécution

Gestion des dossiers de demande d'aide POSEI

Supervision des dossiers après instruction par les gestionnaires

Vérification de complétude et de conformité des dossiers

Réalisation des travaux relatifs aux contrôles administratifs approfondis : méthodologie et procédures, sélection des dossiers, suivi et coordination de leur réalisation

Gestion des recours et suites de contrôles

Accompagnement et formation des gestionnaires

Evolution informatique

Suivi des projets pour la filière végétale

Coordination et Suivi de la gestion des risques et recommandations pour le service

Coordination et mise en œuvre des recommandations des corps d'audit et contrôle (audit interne, contrôle interne, C3OP)

Suivi de la mise à jour des procédures

CHAMP RELATIONNEL DU POSTE

Les bénéficiaires des aides

Les services déconcentrés, préfectures et DAAF des Outre-mer.

Groupement comptable

Le Service des contrôles et suivi des audits de l'ODEADOM

OBJECTIFS DU POSTE

Le chef de pôle assure le suivi de la filière des productions végétales diversifiées en Outremer et la supervision des aides communautaires POSEI (120 bénéficiaires, 280 demandes, budget de 30 M€). Il accompagne le travail de 3 gestionnaires.
Il est également chargé du suivi des recommandation du contrôle et audits internes pour le service.

Fonctionnaire Catégorie : A
Cotation RIFSEEP : 4
Cotation parcours professionnel : 1

SAVOIRS

- Avoir des connaissances en agriculture
- Appliquer des textes réglementaires et des règles de gestion
- Maitriser les outils bureautiques et applicatifs spécifiques

SAVOIR-FAIRE

- Rigueur et méthode
- Organisation
- Planification et priorisation des tâches
- Travail en équipe
- Retour et alerte sur les cas spécifiques

NOUS CONTACTER :

Laure LACOUR, cheffe du service Productions diversifiées
laure.lacour@odeadom.fr
tel : 01 41 63 19 38 et 07 63 73 03 52
Cécile Pascalis-Maitre cheffe de service adjoint Productions diversifiées
cecile.pascalis-maitre@odeadom.fr
tel : 01 41 63 19 64 et 07 64 18 77
https://www.odeadom.fr/
https://www.linkedin.com/company/odeadom
ODEADOM
12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 60006
93555 MONTREUIL CEDEX

Prise de poste souhaitée au 1er mars 2024
Date limite de candidature : 26/01/2024

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

INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITÉ

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
Délégation territoriale Val de Loire
16 rue du Clon
49000 ANGERS

Ingénieur(e) territorial(e) (F/H)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :

Catégorie : A - Emploi ouvert aux titulaires (fonctionnaire ou statut unifié) ou aux contractuels</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel : 1
postes catégorie :</td><td>Cotation part fonction PFR :
Groupes RIFSEEP : 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant
Date limite de candidature : 31 janvier 2024</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Institut National de l'origine et de la qualité (INAO) est un établissement public sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux produits agricoles et agroalimentaires sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO).

Ses principales missions sont l'accompagnement des professionnels des produits sous SIQO dans leur objectif de résilience à travers la reconnaissance, le suivi, l'adaptation des cahiers des charges, le contrôle et la protection des SIQO (Appellation d'Origine Protégée, Indication Géographique Protégée, Label Rouge, Agriculture biologique, Spécialité Traditionnelle Garantie), la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.

La délégation territoriale (DT) Val de Loire intervient sur environ 220 produits sous SIQO (filières viticole, agricoles, horticole et agro-alimentaire) localisés principalement dans les régions des Pays de La Loire et Centre Val de Loire, ainsi que sur la filière agriculture biologique de ce territoire.

La DT est composée de 20 agents, répartis sur 2 sites, Angers et Tours, ainsi qu'une antenne à Nantes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Conduire des projets dont la délégation a la responsabilité sur plusieurs missions de l'institut, et notamment :

- Pilotage des projets de demandes de reconnaissance et modification des cahiers des charges définissant les SIQO, supervision des contrôles en lien avec les organismes de contrôle ;
- Coordination des travaux de délimitation des aires en appellation ou en indication géographique protégée. ;

Poste basé à Angers.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td>1/ Sous l'autorité de la déléguée territoriale, vous aurez en charge, en relation avec les porteurs de projets (groupements professionnels) :

- l'instruction des demandes de reconnaissance et de modifications des cahiers des charges définissant les SIQO ;
- l'accompagnement des organismes de défense et de gestion à l'intégration dans les cahiers des charges de conditions de production répondant aux attentes sociétales (environnement, bien-être animal,…) et aux questions de durabilité (dans le contexte de changement climatique) ;
- le cas échéant, le suivi de certains produits sous SIQO et leurs organismes de défense et de gestion, ainsi que de l'activité liée aux contrôles.

Ces activités comportent l'animation :
- d'équipes pluridisciplinaires d'agents de l'INAO ;</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- de commissions de professionnels et d'experts nommés par les instances de l'INAO ;
- de relations avec les échelons locaux des administrations, des collectivités locales et des organisations professionnelles agricoles.

2/ vous serez particulièrement chargé(e) de la gestion de projets dans le secteur viticole, fruits et légumes et agro-alimentaires sur le périmètre de la DT.

3/ vous coordonnerez des travaux de délimitation des aires en appellation d'origine ou en indication géographique protégée et veillerez à leur préservation et leur prise en compte, notamment, dans le cadre de réflexions sur les projets d'aménagement du territoire, à travers :
- l'organisation des commissions d'experts et/ou de consultants ;
- l'organisation des consultations publiques relatives aux projets de délimitations et d'examen des réclamations ;
- le suivi en amont ou sur saisine, en lien avec les services de l'Etat, de l'élaboration des documents, plans et schémas d'urbanisme dans les secteurs à enjeux ;
- les réponses aux demandes des administrations ou des bureaux d'étude.

4/ vous serez également amené(e) à informer et communiquer sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO, des établissements d'enseignement, et à assurer la représentation de l'INAO en appui à la déléguée territoriale.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DT Val de Loire et des services nationaux de l'INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles et professionnels membres des comités nationaux.

Déplacements fréquents sur l'ensemble de l'aire couverte par la délégation.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance :
- de la réglementation, des concepts des SIQO et des procédures de contrôle
- des techniques de production et de transformation agricoles et agro-alimentaires
- de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires
- de l'environnement professionnel et institutionnel
- de la législation/réglementation en matière d'aménagement du territoire et d'environnement
- notions de terroir, géologie, pédologie, géomorphologie, géographie, sciences humaines (histoire, économie et sociologie)</td><td>- encadrement et animation d'équipe
- conduite de réunion
- travail en équipe et en réseau
- pilotage de projets ou d'études
- capacités d'analyse et de synthèse
- sens de la communication et du contact avec les professionnels
- expression écrite et orale
- maîtrise des outils cartographiques (QGIS)
- maîtrise des outils bureautiques
- bonnes capacités rédactionnelles (courriers et rapports d'experts)
- gestion de dossiers à forts enjeux politiques et économiques
- capacités d'adaptation et d'initiative – autonomie
- curiosité</td></tr>
<tr><td>Conditions d'exercice</td><td colspan="2">Un tutorat et un parcours adapté de formation vous sera proposé pour accompagner votre prise de poste, ainsi qu'un accès au plan annuel de formation par la suite.
Congés annuels + ARTT + régime d'horaires variables
Chèques déjeuner.
Accès aux offres du Comité d'action sociale HORIZON</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN
Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr

Informations sur le poste : Madame Fabienne POUPARD, déléguée territoriale Val de Loire – Tel. 02.41.87.33.36 - Courriel : f.poupard@inao.gouv.fr</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITÉ

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut national de l'origine et de la qualité (INAO)
Délégation territoriale Val de Loire
12 place Anatole France
37000 TOURS

Technicien(ne) territorial(e)

N° du poste : **Catégorie : B - Emploi ouvert aux titulaires (fonctionnaire ou statut unifié) ou aux contractuels**	
Technicien(ne) spécialité technique et économie agricoles	
Cotation parcours professionnel : *SO*	**Groupes RIFSEEP : 2**
Poste vacant **Date limite de candidature : 31 janvier 2024**	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut National de l'origine et de la qualité (INAO) est un établissement public sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux produits agricoles et agroalimentaires sous Signes officiels d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO). Ses principales missions sont l'accompagnement des professionnels des produits sous SIQO dans leur objectif de résilience à travers la reconnaissance, le suivi, l'adaptation des cahiers des charges, le contrôle et la protection des SIQO (Appellation d'Origine Protégée, Indication Géographique Protégée, Label Rouge, Agriculture biologique, Spécialité Traditionnelle Garantie), la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions. La délégation territoriale (DT) Val de Loire intervient sur environ 220 produits sous SIQO (filières viticole, agricoles, horticole et agro-alimentaire) localisés principalement dans les régions des Pays de La Loire et Centre Val de Loire, ainsi que sur la filière agriculture biologique de ce territoire. La DT est composée de 20 agents, répartis sur 2 sites, Angers et Tours, ainsi qu'une antenne à Nantes.
Objectifs du poste	Participer à la réalisation des missions de l'INAO sur les projets dont la délégation à la responsabilité. **Poste basé à Tours**.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Sous l'autorité de la déléguée territoriale et en lien avec les ingénieurs de la délégation, vous : - contribuez au suivi des organismes de défense et de gestion des SIQO (ODG) et à la protection des SIQO et assurez les relations courantes avec les professionnels et les organismes de contrôle ; - participez aux équipes projets en charge de l'instruction des demandes de reconnaissance ou de modification des cahiers des charges des produits sous SIQO ; - instruisez les demandes d'approbation des plans de contrôle et de leur modification ; - contribuez aux travaux de délimitation et de protection des aires géographiques des SIQO ; - accompagnez les organismes de défense et de gestion des SIQO sur l'intégration dans les cahiers des charges de conditions de production répondant aux attentes sociétales (environnement…) et aux questions de durabilité (notamment l'adaptation au changement climatique) ; - contribuez aux réflexions internes de la DT ; - participez aux actions d'information et de promotion sur les SIQO auprès des partenaires institutionnels de l'INAO et des établissements de formation. **Le poste est orienté principalement sur le suivi des filières viticoles des régions Touraine, Centre-Loire et Auvergne**.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DT Val de Loire et des services nationaux de l’INAO, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles et professionnels membres des comités régionaux et nationaux.

Déplacements fréquents sur l’ensemble de l’aire couverte par le site de Tours (Touraine, Centre-Loire, Auvergne).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Connaissance :
- de la réglementation, des concepts des SIQO et des procédures de contrôle ;
- des techniques de production et de transformation agricoles et agro-alimentaires, en particulier viticulture et œnologie ;
- des logiciels de bureautique et traitement de base de données ;
- des bases de cartographie et approche des logiciels ;
- de l’environnement institutionnel et professionnel.</td><td>- Sens du contact et de la communication avec les professionnels
- Capacités d'adaptation et d'initiative
- Autonomie
- Capacités d’analyse de documents et de traitement méthodique de données
- Aptitude relationnelle et au travail en équipe et en réseau
- Curiosité
- Réactivité
- Expression écrite et orale
- Discrétion et respect de la confidentialité
- maîtrise de QGIS seraient un +</td></tr>
<tr><td>Conditions d’exercice</td><td colspan="2">Un tutorat et un parcours adapté de formation vous sera proposé pour accompagner votre prise de poste, ainsi qu’un accès au plan annuel de formation par la suite.
Congés annuels + ARTT + régime d’horaires variables.
Chèques déjeuner.
Accès aux offres du Comité d’action sociale HORIZON.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Les candidatures, lettre de motivation et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l’INAO : Madame Patricia CARISTAN
Tél. : 01.73.30.38.02 - Courriel : p.caristan@inao.gouv.fr

Informations sur le poste : Madame Fabienne POUPARD, déléguée territoriale Val de Loire – Tel. 02.41.87.33.36 - Courriel : f.poupard@inao.gouv.fr</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITÉ

Ministère d'agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut National de l'Origine et de la Qualité
Secrétariat des comités
12, rue Henri Rol-Tanguy TSA 30003
93 555 Montreuil Cedex

Assistant(e) gestionnaire

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :

Catégorie : B - Emploi ouvert aux titulaires (fonctionnaire ou statut unifié) ou aux contractuels</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie (*) : SO</td><td>Cotation part fonction PFR : Groupes RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant
Date limite de candidature : 26 janvier 2024</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Institut National de l'origine et de la qualité (INAO), établissement public à caractère administratif, sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), est en charge de la mise en œuvre de la politique française relative aux signes officiels d'identification de l'origine et de la qualité des produits agricoles et agroalimentaires.

Ses missions principales sont la reconnaissance, le suivi, le contrôle et la protection des SIQO (AOP, IGP, Label Rouge, Agriculture biologique, STG), la promotion de leurs concepts, ainsi que la protection du foncier agricole et des aires de leurs productions.

L'INAO est chargé de gérer le dispositif de contrôles européen et national des cahiers des charges des produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO).

Il compte environ 250 agents, fonctionnaires (régime général, statut unifié) ou non, hors stagiaires et apprentis, répartis sur 22 sites dans toute la France métropolitaine.

Le secrétariat des comités nationaux est composé de deux agents et d'un responsable.
Sa mission principale est d'organiser les instances de gouvernance de l'Institut : conseil permanent, comités nationaux et commissions permanentes des comités nationaux.

En amont, cela implique de recueillir, de mettre en forme et de partager l'ensemble des documents qui sont présentés à ces réunions, et de convoquer les membres qui y participent, en s'assurant à l'avance de leur disponibilité.
Cela implique également la nécessité d'être présent lors de ces réunions (en présentiel ou en visioconférence) afin d'accueillir les participants et de s'assurer du bon de déroulement de ces dernières (votes, quorum).

En aval, cela implique de gérer l'envoi des courriers qui font suite aux décisions prises lors de ces réunions.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Assurer la réalisation des missions du service. Certaines d'entre elles seront réalisées conjointement par les agents et le responsable (présence lors des réunions, envoi des convocations et des ordres du jour etc.). L'agent sera en lien avec les chefs de pôles et de services afin de planifier et d'organiser l'ensemble des tâches nécessaires à la bonne tenue de ces réunions.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Sous l'autorité du Responsable du Secrétariat des comités, le (ou la) titulaire du poste assurera les missions suivantes :

Préparer les instances de la gouvernance de l'Institut :
envoi des convocations ;
mise en page et envoi des dossiers et de l'ordre du jour présentés lors des instances ;
gestion du parc de tablettes numériques servant à présenter les documents aux membres de l'Institut lors des instances ;
préparation des documents : cahiers d'émargement, liste des excusés, bulletins de vote, PowerPoint, etc. ;
préparation logistique : réservation des salles, des espaces de restauration.

Assurer le bon déroulement des instances :
mise en place des salles de réunion : signalétique, chevalets, tablettes ;
présence lors des réunions : accueil des membres, vérification du quorum, gestion des votes.

Suivre les décisions prises lors des instances :
mise en circulation pour validation, puis envoi par mail et par voie postale des courriers relatifs aux décisions prises lors des instances ;
mise à jour des décisions prises sur le logiciel « Fiches de suivi SIQO » ;
mise à jour des pages Extranet des différents comités et commissions ;
suivi et envoi des résumées des décisions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction de l'INAO, pôles et services, membres professionnels, représentants de différentes administrations et opérateurs du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (DGPE, DGCCRF, DGDDI, FranceAgrimer etc.).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaître son environnement professionnel
Maitrise des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel)
Maitrise de l'environnement professionnel</td><td>Capacité rédactionnelle
Capacité à dialoguer avec différents publics

Savoir-être
Rigueur Disponibilité Adaptabilité
Esprit d'Initiative
Autonomie</td></tr>
<tr><td>Conditions d'exercice</td><td colspan="2">Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l'agent à son arrivée.
L'agent bénéficie de congés annuels + d'ARTT + d'un régime d'horaires variables.
L'agent a accès aux offres du comité d'action sociale HORIZON.
Le siège de l'INAO est localisé à proximité de la station de métro Saint-Mandé (ligne 1) et de la gare routière de Vincennes (RER A).
Le poste est ouvert au dispositif de télétravail fixe ou flottant sous condition d'éligibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Les candidatures, lettre de motivation, et parcours professionnel, doivent être adressées à la Secrétaire générale de l'INAO : Madame Patricia CARISTAN Mél : p.caristan@inao.gouv.fr
Informations sur le poste : Madame Rahmouna SAHBATOU, responsable de la communication - Tél. : 01 73 30 38 08 Mél. : m.sahbatou@inao.gouv.fr</td></tr>
</table>