Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

Secrétariat Général
MAPS Administrations Centrales et International
78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07
Dossier suivi par : Jean Poitou Duplessy
01 49 55 49 93
jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr
Réf. 2013mob14

NOTE DE SERVICE

SG/DMC/N2013-0148

Date: 12 juin 2013

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire
et de la Forêt
à
tous les agents

OBJET : appel à candidatures : 1 poste en administration centrale (SG)

MOTS CLÉS : mouvement, mobilité, affectation, mutation

DESTINATAIRES
Administration centrale Services déconcentrés Établissements publics

Ouverture du poste suivant

Secrétariat général
Réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS)
Secrétaire national(e)
Poste n° 07 286 - A - vacant le 1/09/2013
Personne à contacter :
M. Dominique PELISSIE, Président du réseau des IGAPS - Tel : 04 67 10 18 03 ou 06 23 02 76 89

Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières
Signé : Michel GOMEZ

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Secrétariat Général
Réseau d'appui aux personnes et aux structures
78 rue de Varenne – PARIS 7ème
Secrétaire national(e)

N° du poste : 07 286
Catégorie : A

Cotation parcours professionnel postes d'encadrement de catégorie A : 3	**Cotation part fonction PFR : 5**

Poste vacant à pourvoir le 1/09/2013

Présentation de l'environnement professionnel	Le réseau d'appui aux personnes et aux structures est constitué de dix missions interrégionales et d'une équipe parisienne chargée des administrations centrales et des sièges des établissements publics installés en région parisienne. Ce réseau est chargé : D'assurer le suivi personnalisé des agents gérés par le ministère quel que soit le service d'affectation D'apporter un appui au management des services déconcentrés exerçant des missions pour le ministère D'apporter toutes informations et avis utiles aux directions d'administration centrale pour la mise en œuvre des politiques dont elles ont la responsabilité, notamment dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation des services Le réseau fonctionne de manière collégiale sous la coordination de son président.	
Objectifs du poste	Le secrétariat national du réseau d'appui aux personnes et aux structures veille au fonctionnement collégial du réseau, anime et coordonne l'activité du réseau et organise son fonctionnement.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Appuyer le réseau en établissant un agenda de travail en relation avec le Président, les IGAPS et les services concernés: SG, DGAL et DGER et en le représentant ou en s'assurant de sa présence dans les réunions auxquelles il est invité à participer. Coordonner le réseau des assistant(e)s avec l'appui des référents en charge de cette mission. Assurer la circulation de l'information au sein du réseau : IGAPS et assistant-e-s sous la forme la plus appropriée. Piloter l'organisation et la maintenance des bases documentaires et de données partagées (Nuxeo, Base RAPS). Contribuer au positionnement du réseau au sein de l'administration centrale par une veille sur les besoins réciproques. Assurer parallèlement une veille sur les enjeux de RH au niveau interministériel (DGAFP, SGG...). Organiser la formation, le parcours de professionnalisation des IGAPS et des assistantes ainsi que l'harmonisation des pratiques entre MAPS en lien avec les référents du réseau concernés. Résoudre avec le SG les problèmes logistiques du réseau. Encadrer l'équipe du secrétariat national du RAPS (2 chargés de mission et une assistante).	
Champ relationnel du poste	- Membres du RAPS : Ingénieurs et inspecteurs généraux, assistant-e-s - Responsable RH des établissements publics sous tutelle et d'autres ministères ou représentants d'employeur - Directions d'administration centrale : services du secrétariat général et plus particulièrement SRH et service de la modernisation, responsables de programme - DGAFP, SGG	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissance approfondie des processus RH du ministère et de ses établissements publics	**Savoir-faire** Sens particulièrement développé des relations humaines : écoute, dialogue, travail en équipe. Autonomie et capacité d'initiative. Capacité d'organisation, réactivité Aptitude à communiquer à l'écrit comme à l'oral Expérience d'encadrement d'équipe et d'animation de réseau
Personnes à contacter	Dominique PELISSIE, Président du réseau des IGAPS, tel :04 67 10 18 03 ou 06 23 02 76 89 ; dominique.pelissie@agriculture.gouv.fr	