MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-710** **15/11/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 15

Objet : Appel à candidature : Mobilité fil de l'eau_Opérateurs (FAM;INAO;ASP) 15 postes

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

FranceAgriMer :

- 1 poste d'auditeur.rice
Date limite de candidature : 14/12/2023

- 1 poste d'instructeur.rice liquidateur
Date limite de candidature : 10/12/2023

- 1 poste de chef.fe unité
Date limite de candidature : 10/12/2023

- 1 poste de chef.fe de service régional
Date limite de candidature : 07/12/2023

Institut National de l'Origine et de la Qualité :

- 1 poste de responsable secrétariat des comités nationaux
Date limite de candidature : 30/11/2023

- 1 poste de responsable des ressources humaines
Date limite de candidature : 01/12/2023

Agence services et de paiement :

-1 poste de chef.fe de service adjoint
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de contrôleur.euse
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de contrôleur.euse
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de gestionnaire référent
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de chargé.e d'action
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de chef.fe de projet numérique
Date limite de candidature : 22/12/2023

-1 poste de directeur.rice régional
Date limite de candidature : 15/12/2023

-1 poste de chef.fe de service
Date limite de candidature : 15/12/2023

Service Europe et International:

-1 poste conseiller.e aux affaires agricoles au Liban (basé à Beyrouth
Date limite de candidature : 16/12/2023

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

AUDITEUR

Direction générale /Mission Audit Interne

N° appel à candidature : 23683	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 1	**Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 2 – Statistique, étude, audit, évaluation et prospective	
Poste vacant	**Localisation :** 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

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

Placé(e) directement sous la responsabilité du Responsable de la Mission, l'auditeur interne participe seul ou en équipe à l'ensemble des missions dévolues au service. L'exercice de la fonction d'auditeur interne se fait dans le respect des normes internationales et de déontologie professionnelle d'audit en vigueur.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Objectifs du poste

Contribuer à donner une assurance raisonnable à la Direction générale, aux Directeurs et à l'Agent comptable sur le niveau de contrôle interne et de maîtrise des activités, d'une part et d'autre part, sur la conformité du Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) à la norme ISO 27001 : 2017.
Préconiser des recommandations pour l'amélioration des dispositifs.

Missions et activités principales :

De façon générale, participer à tous les travaux inhérents à la fonction d'auditeur interne ou aux missions du service d'Audit interne, y compris répondre aux obligations professionnelles de formation continue spécialisée.

Participer aux audits internes de la Mission d'audit interne (du programme ou hors programme) :
- Assurer les différentes phases de réalisation de la mission : analyse du domaine, étude du périmètre, plan d'approche, vérifications par tests et enquêtes.
- Documenter les différentes phases de la mission dans un dossier de travail conformément au guide de procédures et aux usages professionnels.
- Assurer les entretiens d'audit et les phases de validation avec les audités.
- Formaliser, dans un projet de rapport (selon une trame type), la synthèse des travaux réalisés au cours de la mission en proposant les recommandations, observations et suggestions nécessaires et en formulant une opinion d'audit.
- Participer à la présentation des conclusions et des recommandations en réunion de restitution ou de clôture.

Contribuer au suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports précédemment réalisés.
Contribuer à la mise à jour le guide de procédures et assurer sa révision périodique.
Contribuer à l'amélioration continue des compétences mutuelles des auditeurs internes (tutorat, ateliers, réunions de pairs auditeurs, formations internes, informations).

Relations fonctionnelles du poste :

Tous les membres de la Mission d'audit interne (Chef du service et adjoint, auditeurs).
L'ensemble des personnels des services audités, des services de l'Ordonnateur ou de l'Agence comptable : chefs de service, chefs d'unités, chefs de pôles, etc.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissances théoriques et pratiques dans les domaines du contrôle interne et de l'audit interne (normes, méthodes et outils d'audit, …) ainsi que de la prévention et de la lutte antifraudes indispensables.
- Connaissances de l'organisation administrative, et de la gestion budgétaire et comptable d'un établissement public très appréciée.
- Connaissances et/ou appétence pour le système de management qualité (ISO) et/ ou pour la maîtrise de la sécurité des systèmes d'information appréciées.
- Certification personnelle (IAP, CPAI, CIA, CISA, ISO, …) appréciée.

Savoir-faire / Maîtrise

- Curiosité, compétence professionnelle, diligence, esprit de synthèse, objectivité et rigueur dans la réalisation des travaux sont des qualités essentielles.
- Maîtrise des outils Word, Excel indispensable.
- Maîtrise/connaissance générale des outils de gestions informatisés (Applications Web, logiciels comptables, …) indispensable.
- Capacité à rédiger des écrits professionnels indispensable.
- Organisation d'une mission d'audit et travail en équipe indispensable.
- Strict respect du code de déontologie et des normes d'audit internationales.

Diplôme – Expérience professionnelle

Expérience de 2 ans ou plus dans le domaine de l'audit apprécié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Minimum bac+3 validé en cas de candidature de contractuel

Contraintes du poste :

Certaines missions peuvent nécessiter des déplacements dans nos délégations nationales (Libourne).
Des formations complémentaires ou de perfectionnement dans les techniques de l'audit sont régulièrement assurées à tout auditeur. En contrepartie, un engagement à exercer l'audit au minimum 36 mois au sein de la mission est exigé.
Hors exception, le travail est réalisé exclusivement au Siège et en télétravail (possible jusqu'à 3 jours par semaine

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

Personnes à contacter

Laurent HUSS, Responsable de la Mission d'Audit Interne
Laurent.huss@franceagrimer.fr - Tél. : 01 73 30 22 38
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

Conditions de travail

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

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 14/12/2023

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

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Instructeur liquidateur

Direction des Interventions / Service Programmes opérationnels, pêche et promotion /
Unité Apiculture et Programmes opérationnels autres secteurs

N° appel à candidature : 23667	**Catégorie :** B
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2** Groupe 2 si corps des secrétaires administratifs
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant	**Localisation :** 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, en appui du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA).

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Au titre du FEAGA, la Direction des Interventions de FranceAgriMer gère différents types d'aides européennes. Dans le cadre de la nouvelle politique agricole commune (PAC) entrée en application au 1er janvier 2023, de

nouveaux secteurs sont concernés par des aides spécifiques s'appuyant sur des programmes opérationnels. Ces programmes opérationnels sont des projets pluriannuels présentés par des organisations de producteurs. Ils donnent lieu chaque année au versement d'une aide européenne dès lors que les projets sont réalisés conformément aux modalités définies qui sont contrôlées par FranceAgriMer.
Cinq nouveaux secteurs seront ainsi accompagnés en France via des programmes opérationnels ; les protéines végétales, le riz, l'horticulture, les veaux sous la mère label rouge et la cuniculture.
Une unité dédiée est créée au sein de FranceAgriMer pour suivre et gérer les programmes de ces cinq secteurs ainsi que celui de l'apiculture au titre des aides du FEAGA.

Objectifs du poste

Au sein de cette nouvelle unité et sous la responsabilité d'un cadre, l'agent devra instruire les programmes opérationnels et les demandes d'aide déposés par les organisations de producteurs. Il devra s'assurer de l'éligibilité de ces programmes et de ces demandes d'aide et déterminer le montant d'aide potentiel pouvant être accordé aux organisations de producteurs ayant déposé ces dossiers. C'est la mission de liquidation du dossier qui est préalable à sa supervision par un cadre de l'unité et à sa mise au paiement.

Missions et activités principales :

- Instruire les programmes opérationnels et vérifier leur éligibilité. Ces programmes sont des projets de 3 à 7 ans comprenant un certain nombre d'actions provenant d'un référentiel établi par FranceAgriMer. Ces programmes concernent plusieurs secteurs agricoles : la production de fourrages séchés, les oléo protéagineux, les produits de l'horticulture et de la floriculture, le riez, les veaux sous Label Rouge et la cuniculture.
  L'instruction consiste à vérifier que les actions prévues dans le programme sont conformes et que les dépenses associées à ces actions sont correctement estimées. Si c'est le cas et après échanges éventuels avec l'organisation de producteurs, l'agent proposera que ce programme soit approuvé en validant les actions et les dépenses prévisionnelles associées.
- Instruire et liquider les demandes d'aides. A l'issue de chacune des années du programme opérationnel approuvé, l'organisation de producteurs présentera une demande d'aide récapitulant toutes les actions effectivement menées et les dépenses associées.

  L'instruction consiste alors à vérifier que les actions menées annuellement et les dépenses associées sont conformes aux prévisions préalablement approuvées par FranceAgriMer. Si c'est le cas l'agent liquidera la demande d'aide et déterminera le montant d'aide annuel à payer à l'organisation de producteurs.
- Venir en appui le cas échéant à d'autres agents de l'unité pour instruire et liquider des dossiers.
- Participer si nécessaire à d'autres tâches au sein de l'unité.

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : autres directions, service des contrôles, agence comptable,
- Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire,
- Organisations de producteurs des cinq nouveaux secteurs,

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Des connaissances de base sur la politique agricole commune seraient un plus.
- La maîtrise des outils métiers ainsi que celle de la réglementation des domaines concernés feront l'objet de formations dans le cadre d'un parcours d'arrivée

Savoir-faire / Maîtrise

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

- Utilisation des outils bureautiques classiques
- Rigueur
- Bonne maitrise de l'écrit
- Capacité à travailler en équipe

Diplôme – Expérience professionnelle

Baccalauréat obtenu en cas de candidature de contractuel

Conditions de travail

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

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

Personnes à contacter

Thierry JANVIER, chef du service programmes opérationnels, pêche et promotion
☎ : 01 73 30 29 80
✉ : thierry.janvier@franceagrimer.fr

Sandrine JACOBACCI, responsable du pôle apiculture
☎ : 01 73 30 22.73
✉ : sandrine.Jacobacci@franceagrimer.fr

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 10/12/2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

Chef.fe d'unité

Direction des Interventions / Service Programmes opérationnels, pêche et promotion /
Unité Apiculture et Programmes opérationnels autres secteurs

N° appel à candidature : 23665	**Catégorie : A**
Cotation parcours professionnel : 2	**Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 2 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 2 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides	
Poste vacant - prise de fonction au 1er janvier 2024	**Localisation :** 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, en appui du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA).

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Au titre du FEAGA, la Direction des Interventions de FranceAgriMer gère différents types d'aides européennes. Dans le cadre de la nouvelle politique agricole commune (PAC) entrée en application au 1er janvier 2023, de nouveaux secteurs sont concernés par des aides spécifiques s'appuyant sur des programmes opérationnels. Ces programmes opérationnels sont des projets pluriannuels présentés par des organisations de producteurs. Ils donnent lieu chaque année au versement d'une aide européenne dès lors que les projets sont réalisés conformément aux modalités définies qui sont contrôlées par FranceAgriMer.
Cinq nouveaux secteurs seront ainsi accompagnés en France via des programmes opérationnels ; les protéines végétales, le riz, l'horticulture, les veaux sous la mère label rouge et la cuniculture.
Une unité dédiée est créée au sein de FranceAgriMer pour suivre et gérer les programmes de ces cinq secteurs ainsi que celui de l'apiculture au titre des aides du FEAGA.

Objectifs du poste

Prendre en charge la nouvelle unité d'ores et déjà préfigurée qui comprendra une dizaine de personnes à terme. Gérer cette nouvelle unité et mettre en œuvre les dispositifs d'aide européens confiés à cette unité, à savoir les aides FEAGA en faveur de l'apiculture et des programmes opérationnels des cinq secteurs précités.

Missions et activités principales :

- Coordonner et organiser la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs d'aide gérés par l'unité
- Organiser et suivre le déroulement des opérations administratives, l'instruction, la supervision et l'ordonnancement des montants d'aide à payer
- Adapter les procédures de gestion et du processus et activer le contrôle interne pour d'améliorer l'efficience des dispositifs en place
- Garantir le respect des procédures et des obligations réglementaires
- Participer aux travaux sur les évolutions réglementaires des différents dispositifs avec le ministère de l'agriculture et les représentants professionnels
- Mettre à disposition des bénéficiaires les documents ou informations adéquates pour l'établissement de leurs demandes d'aide et de paiement
- Répondre aux missions de contrôles internes et externes, aux demandes du ministère ou de l'UE

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : autres directions, service des contrôles, délégués filières, agence comptable, service informatique, service juridique,
- Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire,
- Organisations de producteurs des cinq nouveaux secteurs,
- Auditeurs et contrôleurs internes et externes

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Des connaissances de base sur la politique agricole commune seraient un plus.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

- Une formation ou des compétences permettant de traduire de façon opérationnelle des obligations réglementaires seraient appréciées.
- La maîtrise des outils métiers ainsi que celle de la réglementation des domaines concernés feront l'objet de formations dans le cadre d'un parcours d'arrivée

Savoir-faire / Maîtrise

- Capacité à prendre des décisions et à anticiper
- Utilisation des outils bureautiques classiques
- Rigueur en matière organisationnelle et dans l'établissement et le respect des procédures
- Bonne maitrise de l'écrit et de l'oral
- Capacité à manager une équipe et à coordonner des actions avec différents partenaires

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 validé en cas de candidature de contractuel

Conditions de travail

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

Personnes à contacter

Stéphane LE DEN, directeur des interventions
☎ : 01 73 30 23 49
✉ : stephane.le-den@franceagrimer.fr

Yolène JAHARD, adjointe au directeur des interventions
☎ : 01 73 30 23 12
✉ : yolene.jahard@franceagrimer.fr

Thierry JANVIER, chef du service programmes opérationnels, pêche et promotion
☎ : 01 73 30 29 80
✉ : thierry.janvier@franceagrimer.fr

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 10/12/2023

Le dossier de candidature doit comporter :
- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Appel à candidature - FranceAgriMer

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

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

DE CORSE

Chef.fe de service régional

N° appel à candidature : 23620	**Catégorie :** indiquer : A
Cotation parcours professionnel : **Complété par le SRH**	**Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 1 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement** **Groupe 1 si corps des attachés d'administration de l'Etat**
Filière d'emploi : 1 - Elaboration et pilotage des politiques publiques	
Indiquer : **Poste vacant**	**Localisation :** Avenue Paul Giacobbi 20 600 BASTIA

Conditions de recrutement :

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

Présentation de l'environnement professionnel :

La DRAAF de Corse compte 53 agents sur 3 sites : le siège à Ajaccio et 2 sites sur Bastia. Elle coordonne et met en œuvre les politiques du MASA en Corse, en lien avec les DDI et les établissements publics de l'Etat.
Le service régional de FranceAgriMer est chargé de la mise en œuvre des missions relatives aux filières agricoles à travers le pilotage de plans régionaux quadriennaux, destinés à d'accompagner les structures pour le développement de l'agriculture insulaire. Il effectue le contrôle, l'instruction et la liquidation des aides nationales et communautaires octroyées à ces filières, l'animation régionale des filières végétales et animales et assume également des missions techniques dans le domaine vitivinicole.

Objectifs du poste

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Sous l'autorité du directeur régional, le Chef de Service représente la DRAAF et l'Établissement FAM auprès des professionnels et des administrations. Il participe à la déclinaison des objectifs et de la stratégie de l'Établissement en faveur des filières agricoles de Corse.
Il assure le management du service de 4 personnes.

Missions et activités principales :

- Encadrement des quatre agents du service et organisation du service territorial (logistique, budgétaire, administratif) ;
- Participation aux objectifs stratégiques et actions mises en œuvre par les services de la DRAAF, visant le développement de l'agriculture en Corse ;
- Participation à la définition et à l'application de la politique et de la stratégie de l'Établissement en région en fonction des orientations nationales et européennes ;
- Mise en œuvre du Plan Ambition Corse visant la structuration des 15 filières de productions végétales et animales, spécifique à la Corse et doté de 3.5 M€ par an sur la période 2021/2027, à part égale avec la Collectivité de Corse (mise en œuvre par l'Office de développement agricole et rural, ODARC) : animation et accompagnement des filières, suivi comptable et administratif, évaluation quantitative et qualitative des résultats des actions financées, suivi des projets des filières ;
- Représentation l'Établissement et de la DRAAF auprès des administrations régionales et départementales, des établissements publics, de la Collectivité territoriale de Corse et de ses offices ;
- Représentation de l'Établissement et de la DRAAF auprès des professionnels et de leurs organisations :
    - en les accompagnant et en les conseillant sur les outils et leviers de politiques publiques mis en œuvre ;
    - en les informant sur les dispositifs d'aides, AAP, le suivi des marchés, la conjoncture et le suivi statistique des différents dispositifs.
- Animation du Conseil de bassin viticole et du comité régional des céréales, fourrage et oléoprotéagineux;
- Coordination et contrôle de la bonne mise en œuvre des dispositifs vitivinicoles instruits par le Service Territorial PACA pour le compte de la région Corse ; assurer l'interface avec les entreprises bénéficiaires ;
- Suivi et vérification de la bonne réalisation de l'ensemble des contrôles réalisés par les agents du service territorial Corse en lien avec le ST PACA ;
- Encadrement des quatre agents du service et organisation du service territorial (logistique, budgétaire, administratif) ;
- Participation au réseau des chefs de services régionaux FranceAgriMer.

Relations fonctionnelles du poste :

En interne : services de la DRAAF, services du siège de FranceAgriMer, service régional FranceAgriMer de PACA
En externe : Collectivité Territoriale de Corse et ses offices, administrations régionales et départementales, organisations professionnelles

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de l'environnement économique, Juridique, politique, international, et des spécificités régionales ;
- Connaissance des filières, des productions et des produits, et de la

Savoir-faire / Maîtrise

- Compétences managériales ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité de rédaction ;
- Capacité d'expression orale ;
- Disponibilité ;

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

réglementation sectorielle nationale et européenne ; • Capacité à analyser, accompagner et aider à l'émergence jusqu'aux projets de développement de filières ; • Maîtrise des outils bureautique.	• Rigueur d'analyse ; • Autonomie, compétence et efficacité ; • Capacité d'écoute et d'arbitrage, ; • Capacité et rapidité de décision ; • Capacité à déléguer tout en contrôlant les tâches déléguées ; • Capacité à préparer et mettre en œuvre les décisions.

Contraintes du poste :

Nombreux déplacements en Corse ainsi que sur le continent (Montreuil)
Pas de secrétariat
Isolement géographique par rapport au siège de la DRAAF situé à Ajaccio

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

Personnes à contacter

M. Sébastien COUDERC – Directeur général adjoint
Tél. : 01.73.30.20.44 – sebastien.couderc@franceagrimer.fr

M. Pierre BESSIN - Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt de Corse
Tel : 04 95 51 86 53 | 06 58 25 12 30 - pierre.bessin@agriculture.gouv.fr

Mme Valérie ARCHIMBAUD, secrétaire générale de la DRAAF de Corse : valerie.archimbaud@agriculture.gouv.fr

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

Conditions de travail

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

DATE LIMITE DE CANDIDATURE 07 décembre 2023

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

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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
Service de l'administration générale
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 30003
93 555 Montreuil Cedex

Secrétariat des comités nationaux
Responsable de la cellule secrétariat des comités nationaux

<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 postes catégorie A(*) : 2</td><td>Cotation part fonction PFR :
Groupes RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant
Date limite de candidature : 30 novembre 2023</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 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 services en supervisant les tâches déléguées aux 2 agents 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.).
Le responsable sera en lien direct avec la direction de l'INAO et 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.
Il sera en outre une ressource et un appui logistique pour toute mission impliquant les membres de l'Institut (réunions, congrès, etc.).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la Directrice, le (ou la) titulaire du poste aura pour missions de superviser les missions suivantes en encadrant les deux agents du secrétariat ::

Préparer les instances de gouvernances 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 de divers documents : cahiers d'émargement, liste des excusés, bulletins de vote, PowerPoint, etc. ;
- Préparation logistique : réservation des salles, des espaces 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 du tableau des suites ;
- Mise à jour des décisions prises sur le logiciel « Fiches de suivi SIQO » ;
- Suivi et envoi des résumées des décisions.

En dehors des instances de gouvernance de l'Institut :

- Rédaction des comptes rendus des réunions de services, des comités de direction et des conseils permanents ;
- Appui logistique auprès des pôles et services lorsque cela s'avère nécessaire (réunions impliquant des membres de l'Institut hors instances de gouvernance nationale).</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="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maitrise des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel)
Maitrise de l'environnement professionnel</td><td>Capacité à encadrer
Capacité à déléguer
Capacités rédactionnelles
Capacités à dialoguer avec différents types de public

Savoir-être

Rigueur
Disponibilité
Adaptabilité
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 des stations de métro Saint-Mandé (ligne 1), Robespierre (ligne 9) 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>
</table>

Personnes à contacter	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** : Monsieur Raphael BITTON, Responsable de la cellule secrétariat des comités nationaux. - Tél : 01.73.30.38.16 – Courriel : r.bitton@inao.gouv.fr

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
Service de l'administration générale
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 30003
93 555 Montreuil

Responsable des ressources humaines
Secrétaire général.e adjoint.e

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : (numéro Agorha)

Catégorie : A (fonctionnaire ou statut unifié)</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : 2</td><td>Cotation part fonction PFR :
Groupes RIFSEEP : 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant à compter du 1er janvier 2024
Date limite de candidature : 1er décembre 2023</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.

Au sein du Service de l'administration générale de l'INAO, le Bureau des ressources humaines (BRH) met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'institut. Il assure la gestion de proximité des agents de l'établissement, du recrutement aux départs des agents, la gestion de la paie et de la masse salariale, l'animation et la coordination de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.
Il participe en lien avec le bureau de la formation au suivi des parcours professionnels.
Il assure également, en lien avec la secrétaire générale et la direction, l'animation du dialogue social, la mise en œuvre de la politique en matière d'hygiène et de sécurité. Il prépare et diffuse le rapport social unique.
Le bureau est composé de 6 agents dont le responsable, d'une chargée de mission et de quatre gestionnaires RH et Paie.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Assurer sous la supervision de la Secrétaire générale, l'animation de la politique de ressources humaines de l'établissement</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Sous l'autorité de la Secrétaire générale, le titulaire du poste aura la responsabilité :
- de contrôler la mise en œuvre des procédures administratives de gestion des personnels ;
- de suivre la masse salariale ;
- de conduire le dialogue social de la préparation des instances de concertation avec les représentants du personnel à la et la mise en œuvre des conclusions de leurs travaux ;
- d'organiser la diffusion de l'information individuelle et collective ;
- des travaux relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Il encadre les 5 agents du bureau et travaille en étroite collaboration avec les responsables des autres bureaux du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des agents de l’INAO, service des ressources humaines du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et de FranceAgriMer, représentants du personnel</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">- Statut général de la fonction publique et statuts particuliers (dans le cadre de la loi de transformation de la fonction publique)
- Droit syndical
- Démarche, dispositifs et outils de GRH, GPRH, référentiels
- Gestion budgétaire des emplois des effectifs et de la masse salariale
- Compétences managériales

Une connaissance des logiciels GAPAIE et RenoirRH seraient un plus.

Un parcours de formation « prise de poste » est proposé à l’agent à son arrivée</td><td>- Rigueur,
- Animer une équipe
- Capacité à négocier
- Autonomie et disponibilité
- Capacité à anticiper
- Capacité à conduire le changement
- Travail en réseau</td></tr>
<tr><td>Savoir-être :</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</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chargé d'action

Aides – Agriculture - Rural – Pêche – Environnement – Europe
Contrôles dossiers
(H/F)

L14220

Localisation : Siège Limoges
Direction du développement rural et de la pêche (DDRP)

Statut : Titulaire cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 4
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : BAC + 3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein du secteur en charge des contrôles dossiers, vous occuperez un poste de chargé d'action en charge de l'appui à la mise en œuvre et au pilotage des contrôles de dossiers

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

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

Vous rejoindrez la Direction du développement rural et de la pêche (DDRP), chargée de la mise en œuvre des mesures du développement rural (FEADER hors aides surfaciques, de certaines aides nationales et celles liées à la pêche) et qui assure la maîtrise d'ouvrage des outils de gestion des fonds européens.

Pour exercer sa mission, la DDRP s'appuie sur un réseau de directions régionales (DR) sur tout le territoire.

Vous exercerez votre mission dans le service métier des aides au développement rural et à la pêche (SADRP) au sein du secteur des contrôles dossiers.

Le secteur assure en appui des DR le pilotage de l'ensemble des contrôles administratifs et sur place des deux programmation européennes en cours (2014-2022 dite RDR3 et 2023-2027 dite RDR4)

MISSIONS

Harmoniser, piloter la communication sur les contrôles auprès des DR :

- Elaborer, publier les données de suivi des contrôles réalisés : conformité, sur place, délégation, ordonnancement et paiement, ordres de reversement

- Appuyer la réalisation de supports de formation et aides en ligne sur les contrôles
Organiser des formations, des groupes de travail thématiques

- Piloter et harmoniser la rédaction de la note de procédure du contrôle de la délégation pour la programmation 2023-2027

- Assurer le rôle de référent sur l'intranet « My ASP » du secteur

Participer au « Questions / Réponses » sur les contrôles FEADER HSIGC

Etre référent « valorisation » secteur

- Suivre avec le cadre « référent valo » du service les demandes, expressions de besoins sur les données de contrôle

Piloter les contrôles de conformité

- Rédiger les notes de campagne, contribuer aux consignes (fiches, note codification...), paramétrer l'outil de traçage, contribuer à sa maîtrise d'ouvrage en tant que « référent métier » ;

- suivre les boucles de rétroaction

Contribuer à la sélection des contrôles conformité, sur place, de la délégation

Contribuer au déploiement des outils et des procédures

Apporter un appui sur les réponses aux corps de contrôles externes.

CHAMP RELATIONNEL

- Vous serez au contact en interne avec les directions régionales de l'ASP, les autres secteurs et services de la direction, d'autres directions de l'ASP
- Vous serez en contact en externe avec les services du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire et les Conseils régionaux

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Des connaissances sur l'environnement institutionnel européen et français et ses enjeux
- Des connaissances sur les réglementations nationales, européennes des aides agricoles, rurales et environnementales
- Des connaissances sur les procédures de paiement d'un organisme payeur européen
- Une maîtrise des outils bureautiques
- Une pratique d'outils de gestion
- Des notions de contrôle interne



SAVOIR-FAIRE

- Capacité à analyser et à apporter son expertise
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- Capacité à communiquer, à animer une réunion et à transmettre des savoirs faire
- Sens de l'organisation, réactivité
- Capacité à rendre compte de son travail à ses collègues et à sa hiérarchie
- Pragmatisme et capacité d'alerter sa hiérarchie à bon escient.
- Capacité à établir des bilans, des indicateurs
- Bonne qualité rédactionnelle et de synthèse



CONTACT - CANDIDATURE

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

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

- Monsieur Thierry BORDE – DDRP / SADRP - Chef du secteur contrôles dossiers – thierry.borde@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 08
- Madame Anne TURLAN – DDRP/SADRP – Cheffe du Service des Aides ai Développement Rural et à la Pêche – anne.turlan@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 87
- Monsieur Damien MARCON – DDRP / SADRP - Adjoint à la Cheffe du Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche - damien.marcon@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 06 30
- Madame Catherine MANSOUR - DDRP / MAF – Chargée de mission RH – catherIne.mansour@asp-public.fr - Tél : 05 55 12 01 32

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Product Owner / Chef de projet (H/F)

L06008

Localisation : Limoges (déplacements Montreuil)

Statut : Titulaire Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac +3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous aurez en charge l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des applications de gestion, de contrôle, de paiement et de recouvrement des aides publiques au sein de l'agence comptable. A ce titre, vous serez responsable

- de la conception fonctionnelle, du recueil, définition et priorisation des besoins, du suivi des tableaux de bord et rapports nécessaires au pilotage de l'activité, de la recette, documentation et formation.
- Du respect des délais de la qualité des livrables, du reporting et de la communication entre les différentes équipes,

Vous superviser la mise en œuvre des projets

Vous contribuerez notamment au projet dénommé Efficience des processus de l'Agence Comptable «EPAC».

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Au sein de l'Agence de Services et de paiement (36,6 Mds d'aides payés, 11 Millions de paiements), vous rejoindrez l'Agence Comptable qui assure le contrôle et le paiement et le recouvrement de plus de 200 dispositifs d'aides publiques.

Vous intégrerez le service d'assistance à maîtrise d'ouvrage des outils de l'Agence Comptable et serez sous la responsabilité du chef de service,.
Le service est composée d'une cheffe de service d'un Product Owner et de 6 analystes fonctionnels .

MISSIONS

REFERENT DE LA VISION METIER

- Porter la vision des applications en tenant compte des besoins métier,
- Mener une réflexion stratégique sur la feuille de route
- Assurer l'interface entre les utilisateurs et l'équipe de développement, conception et analyse ses partenaires internes et externes,

PRIORISATION PAR LA VALEUR METIER

- Recueillir le besoin
- Définir, prioriser et valider le périmètre à réaliser (backlog)

PARTAGE DU BESOIN A L EQUIPE

- Animer l'équipe et les instances du projet (mêlées, comités de pilotage, rétrospectives) en étroite collaboration avec le Scrum Master (garant de la méthode AGILE), le Responsable de la ligne produit et le Pilote de Versions
- Formuler et communiquer explicitement l'objectif des évolutions à l'équipe et répondre aux questions
- Veiller à la prise en compte des contraintes réglementaires et des normes RGAA, RGS,RGPD, Service +....
- Participer au cadrage des évolutions techniques (migration, nouveaux outils) et au suivi de leur mise en œuvre par la DNSI

RECETTE DES ELEMENTS METIERS

- Organiser la stratégie et le déroulement des tests
- Collecter les retours des utilisateurs et évaluer le fonctionnement des livraisons

PILOTAGE PROJET

- Rendre compte, remonter les alertes et être force de proposition dans l'organisation des besoins de budget et de ressources

CHAMP RELATIONNEL

Vous serez en contact avec :

- les services de l'agence comptable (sites Limoges et Montreuil)
- la direction du numérique et des systèmes d'information (DNSI),
- Les Directions métiers (DSDA, DDRP, DIREEPS)
- les directions régionales de l'établissement.

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Technique de gestion et de pilotage de projet en mode Agile
- Maîtrise des outils bureautique
- Modélisation de processus
- Production de documentation
  Organisation, planification des travaux
- Animation d'ateliers opérationnels
- Animation de formations



SAVOIR-FAIRE

- Travail en mode projet
- Leadership, capacité à fédérer
- Réactivité
- Aptitude à diagnostiquer et gérer les problèmes
- Capacité à alerter, rendre compte, partager
- Sens des responsabilités
- Capacité d'écoute
- Force de proposition
- Sens de la communication



CONTACT - CANDIDATURE

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à :

Service Parcours Professionnel	Arnaud SALVI	Carole SALESSE
mobilite@asp-public.fr	Tél : 05 55 12 02 52 arnaud.salvi@asp-public.fr	Tél : 05 55 12 03 00 carole.salesse@asp-public.fr
DRH – Service parcours professionnels – Pôle acquisition des talents	Fondé de Pouvoir Limoges	Cheffe du service AMOA Comptable

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Chef de service adjoint

H/F

L13057

Localisation : 2 rue du Maupas – 87040 Limoges cedex 01

Statut : Catégorie A

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Niveau bac+3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Le service "Logistique et Patrimoine" de la direction financière, juridique et logistique a pour missions d'assurer :
- le fonctionnement logistique des sites, au niveau national, par la préparation et la mise en œuvre des supports juridiques nécessaires aux commandes ;
- la gestion administrative, budgétaire et comptable des différents parcs de l'Etablissement (automobile, archivage…) ;
- la gestion et le suivi du budget du service ;
- la mise en œuvre des projets transverses du service.
- Pilotage des opérations immobilières
- supervision des opérations de maintenance et d'entretien du patrimoine

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 du Travail. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements. Son siège est à Limoges et comporte un réseau de 12 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.
Vous intégrerez le service patrimoine et logistique (SPL) au sein de la Direction financière, juridique et logistique (DFJL).

MISSIONS

- **Appui au chef de service dans le pilotage du service et suppléance du chef de service en son absence**
- **Prendre en charge des sujets en particulier sur les domaines d'activité : budget, programmation et exécution des marchés publics en lien avec le référent politique achat**
- **Assurer le suivi de la relation contractuelle avec FranceAgriMer (FAM) pour les locaux du siège de Montreuil**
- **Assurer le suivi de projets d'aménagement immobilier du siège à Montreuil ou à Limoges en réponse au besoin des directions.**

Encadrement d'équipe :

- **Animer les équipes, composées de 26 personnes dont des prestataires, en lien avec les chefs de secteur**
- **Accompagner les équipes sur l'appréhension technique des métiers en tant que de besoin**
- **Anticiper et piloter la gestion des risques**

CHAMP RELATIONNEL

- Les directions du siège,
- les directions régionales,
- les différents services de la DFJL
- les fournisseurs

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Connaissance des règles concernant l'achat public
- Connaissance approfondie des outils bureautiques
- Connaissance des logiciels comptables (PEP et IMMOSNET) serait un plus
- Connaissance des règles et techniques de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)

SAVOIR-FAIRE

- Aptitude à fédérer et à la gestion d'équipe
- Aptitude à la prise de décision
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur, méthode et réactivité
- Capacité d'initiative et d'autonomie
- Qualités relationnelles
- Sens de l'adaptation et capacité à synthétiser l'information
- Capacité à rendre compte

CONTACT - CANDIDATURE

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

- Services Parcours Professionnels, Pôle Acquisition des Talents mobilite@asp-public.fr
- Stephen DEMESY directeur adjoint de la DFJL stephen.demesy@asp-public.fr
- Olivier PLESSY, DFJL – Chef du Service SPL, olivier.plessy@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Directeur Régional (H/F)

R21023

Localisation : DR Bourgogne-Franche-Comté Dijon

Statut : Titulaire
Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : Groupe 1
Cotation Parcours Pro : 3

Niveau d'études : Catégorie A⁺/A
Bac +5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Piloter et organiser l'équipe régionale en déclinant les orientations de la Direction Générale et participer à la stratégie de l'établissement.

Superviser l'ensemble des secteurs d'activité de la direction régionale : paiement et contrôles des aides de la politique agricole commune, bonus écologique, service civique…

Assurer une représentation de proximité auprès des partenaires institutionnels.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'Agence de services et de paiement est un organisme de paiement public au service de politiques publiques pour une société plus durable et plus solidaire.

Vous rejoindrez la Direction régionale Bourgogne-Franche-Comté composée de **62 agents titulaires répartis sur 2 sites Dijon et Besançon**. Cet effectif est périodiquement augmenté de nombreux agents vacataires.

La direction régionale intervient sur de nombreux dispositifs d'aides nationales mais également pour le compte de collectivités territoriales.

Elle intervient dans les domaines de l'agriculture, du développement rural, des aides à l'emploi et à la formation professionnelle, des aides économiques et environnementales.

Les missions sont orientées paiements et contrôles des aides dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement et dans une exigence de maitrise des risques. Il s'agit également de veiller à la qualité de la relation usagers.

MISSIONS

- Direction des services

→ Définir les objectifs et les priorités de la direction.

→ Animer le collectif de direction (définition des orientations, pilotage des projets et de l'activité),

→ Gérer et manager les effectifs (trajectoire RH, recrutement, entretiens professionnels, etc) et définir les missions et les objectifs des collaborateurs de la direction.

→ Exercer l'autorité sur l'ensemble du personnel de la Direction,

- Animer le dialogue social local

- Assurer le pilotage général et la coordination des secteurs d'activité de la direction régionale

- S'impliquer dans le pilotage de mesures où la DR est référente ou pilote (Apprentissage, Bonus écologique)

- Piloter les relations partenariales en particulier avec les collectivités territoriales (conseil régionaux)

- Piloter les ressources, budget, immobilier, logistique

- Conduire et accompagner le changement.
- Mettre en œuvre les décisions de la direction générale et suivre la réalisation des objectifs fixés.
- Participer à la mise en œuvre de projets transversaux au niveau régional (relations bénéficiaires, Plan Performance Pac…).
- Etre garant du contrôle interne au sein de la direction régionale dans un objectif de maitrise des risques y compris en matière de lutte anti fraude.
- Assurer l'application des consignes nationales en matière de sécurité des systèmes d'information.
- La tenue du poste nécessite polyvalence, disponibilité, et déplacements fréquents.



CHAMP RELATIONNEL

→ En interne : Direction générale, directions du siège et directions régionales, réseau des directions régionales.

→ En externe : Différents services de l'Etat (DREETS, DRAAF, DDI, préfecture…), Collectivités (Conseil Régional, Conseils départementaux,…) et autres organismes institutionnels (pôle-emploi, organismes de formation, Missions locales...).

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

→ Connaissances solides en politiques publiques

→ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des institutions au plan européen, national, régional et départemental

→ Connaissance des règles de la comptabilité publique.

→ Connaissance des aides publiques gérées

→ Maitrise des techniques de communication

→ Maîtrise des techniques de management et de pilotage

→ Bonne connaissance des systèmes d'informations



SAVOIR-FAIRE

→ Capacité à fixer des objectifs cohérents, à mobiliser et valoriser les compétences

→ Capacité d'organisation, de pilotage

→ Pratique avérée du management

→ Capacité à animer et à fédérer

→ Aptitude à la prise de décision

→ Capacité à déléguer

→ Capacité d'initiative, force de proposition

→ Capacité à représenter l'établissement, à gérer une relation externe

→ Respect des règles de déontologie et grande discrétion professionnelle

→ Capacité à analyser le contexte politique local dans lequel s'insère l'activité de la Direction régionale



CONTACT - CANDIDATURE

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

- Monsieur Armand Sanséau, Directeur général délégué- Tél: 05 55 12 00 11- armand.sanseau@asp-public.fr
- Monsieur Vianney Bourquard, Secrétaire Général– Tél:05 55 12 00 27– vianney.bourquard@asp-public.fr
- Madame Stéphanie Rouveron, Directrice des Ressources Humaines - Tél : 05 55 12 00 53 – stephanie.rouveron@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP Agence de Services et de Paiement

Contrôleur agricole

H/F

R24094

Localisation : DR Corse-Provence-Alpes-Côte d'Azur – site d'Aix-en-Provence

Statut : Fonctionnaire / ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Le poste de contrôleur vise, sous la responsabilité du chef de service, à effectuer les contrôles de la PAC relevant du Système Intégré de Gestion et de Contrôle (SIGC).

Il emporte avant tout une forte dimension de travail sur le terrain, au sein des exploitations agricoles.

Le territoire d'intervention est l'ensemble de la Région PACA. Des missions ponctuelles de renfort en Corse sont à prévoir.

Le poste est vacant, à pourvoir au plus tôt.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

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

Vous rejoindrez la Direction régionale de l'ASP Corse-PACA, composée de 75 agents titulaires répartis au sein de 3 services. Le Service des contrôles et des aides directes agricoles (SCADA) est réparti sur les sites d'Aix-en-Provence et d'Ajaccio. Il a en charge le contrôle et le suivi des aides directes à l'agriculture

MISSIONS

Assurer des contrôles sur place du 1ier et 2ième pilier de la PAC, et notamment hors surface;

Participer à la gestion administrative des dossiers ;

Participer en tant que de besoin aux relations institutionnelles;

Encadrer des équipes de vacataires;

Superviser des rapports de contrôle

Réaliser les contrôles-audits de second niveau

CHAMP RELATIONNEL

- les agents du secteur,
- Les exploitants,
- Les services partenaires

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement et des techniques agricoles
- Connaissance de la PAC et du fonctionnement des exploitations agricoles
- Connaissance de l'environnement de travail de l'ASP
- Connaissance des outils informatiques utilisés au sein de l'Agence et en particulier dans le domaine de la PAC (notamment outils graphiques)



SAVOIR-FAIRE

- Rigueur, méthode et organisation
- Maîtrise des dispositifs juridiques et réglementaires
- Communication en situation de contrôle
- Sens des relations humaines



CONTACT - CANDIDATURE

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

Pour toute demande de renseignements sur le poste et le profil recherchés, veuillez contacter

M. Laurent LASNE (directeur régional) Tél 04 42 52 29 90 laurent.lasne@asp-public.fr

M. Eric BAUMGARTNER (chef du service des contrôles et aides directes agricoles) Tél 04 42 52 53 69
eric.baumgartner@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de service des affaires générales

(H/F)

R28050

Localisation : DR Normandie site de Caen ou Rouen

Statut : Titulaire – Cat. A / Ouvert aux contractuels

Cotation RIFSEEP : Groupe 3
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac + 3

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Sous l'autorité de la Directrice régionale et de son adjointe, vous assurerez la fonction de chef(f)e du service des affaires générales (SAG) de la Direction régionale Normandie.

Piloter, animer et coordonner les activités du service afin d'assurer le bon fonctionnement de la Direction régionale en matière de ressources humaines, de budget, de logistique et d'informatique et garantir le respect de la réglementation et la sécurité des procédures.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

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

Vous rejoindrez la Direction régionale Normandie, composée de 80 agents (dont 58 titulaires) répartis sur deux sites (Caen et Rouen) et composée de 5 services.

La DR Normandie intervient sur de nombreux dispositifs de gestion d'aides nationales et européennes. Elle intervient dans les domaines de l'agriculture, le développement rural, les aides à l'emploi, les aides économiques et environnementales…

Le Service des affaires générales compte 6 agents répartis sur les 2 sites. Le/la titulaire du poste sera basé sur un des sites de la Direction régionale avec des déplacements réguliers sur le site distant.

MISSIONS

Encadrement et Pilotage

- Piloter et assurer l'organisation du service sur les deux sites de la DR
- Veiller à l'harmonisation des pratiques
- Etre l'interlocuteur des services du SG dans les domaines RH, administratif et financier
- Mettre en œuvre le contrôle interne au sein du service

Métier

- Volet RH : suivi administratif du personnel (fonctionnaires et CDD), suivi des contrats, un appui au recrutement, à la gestion prévisionnelle des emplois, au dialogue social et à l'élaboration du DUERP.
- Volet gestion financière : élaboration et suivi du budget,
- Volet logistique : organiser et assurer la logistique, la relation avec les fournisseurs, le suivi des véhicules de service,
- Projets immobiliers locaux (Caen/Rouen) avec la mise en œuvre du plan de sobriété énergétique de la DR,
- Volet informatique : suivi et pilotage de l'activité des informaticiens y compris la partie sécurité des systèmes d'information

Comitologie :

- Animer les réunions de service du SAG
- Participer aux réunions du CODIR
- Participer aux réunions avec les partenaires de l'ASP relevant du périmètre de compétences du SAG, aux groupes de travail locaux ou nationaux

Prise de poste souhaitée au 1er septembre 2023



CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les autres services de la direction, les directions du siège relevant du Secrétariat Général,
- En externe : le SGAR, la PFRH, les SGC, le RRPIE, Pôle emploi…

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Etat
- Connaissance du fonctionnement de l'ASP appréciée
- Maîtrise générale des domaines RH, logistique, gestion financière et informatique dans la fonction publique
- Techniques de management et de pilotage
- Bonne connaissance des outils de bureautique (Word, Excel) et en matière de SSI
- Permis B souhaité



SAVOIR-FAIRE

- Capacité à fixer des objectifs cohérents
- Capacité d'organisation, de pilotage
- Aptitude au management et à l'animation d'équipe
- Capacité à animer et à fédérer
- Aptitude à la prise de décision
- Etre force de proposition
- Respect des règles de déontologie et très grande discrétion professionnelle
- Aptitudes relationnelles
- Rigueur et méthode
- Polyvalence et adaptation



CONTACT - CANDIDATURE

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

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

- Marie HENNEBELLE, Directrice régionale Normandie – Tél: 02 31 06 24 00 marie.hennebelle@asp-public.fr
- Anne-Sophie SIMON, Directrice régionale adjointe Normandie – Tél : 02 31 06 24 29 anne-sophie.simon@asp-public.fr
- Véronique GAND, Secrétaire de Direction – DR Normandie - Tél : 02 31 06 83 93 veronique.gand@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Contrôleur terrain Hors Surface

(H/F)

R31103

Localisation : Direction régionale Occitanie - site de Balma

Statut : Fonctionnaire (ouvert aux Contractuels) – catégorie B

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro :

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Assurer la vérification des engagements des bénéficiaires d'aides dans le cadre de la gestion de dispositifs d'aides européennes en réalisant des contrôles sur place

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'ASP est un établissement public administratif placé sous la double tutelle du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge de l'emploi. L'ASP est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Elle contribue à la mise en œuvre de politiques publiques européennes, nationales et locales et dispose d'une expertise reconnue dans les domaines de l'ingénierie administrative, de l'instruction, des contrôles, des paiements et des recouvrements.

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

Le Service des Contrôles (SC) est réparti sur les sites de Balma et Montpellier.

Positionné au sein du service des Contrôles de la Direction régionale Occitanie, le poste de Contrôleur polyvalent « HSIGC » (H/F) est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef du service adjoint et sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de secteur thématique

MISSIONS

L'agent recruté sera polyvalent sur deux des trois domaines de contrôles dont la DR ASP est chargée :

- Contrôles des aides hors SIGC financées dans le cadre du RDR3 - OBLIGATOIRE
- Contrôles des aides liées aux surfaces et 3STR
- Contrôles des aides aux animaux (bovins, ovins, caprins, ...)

Les principales missions de contrôleur polyvalent « HSIGC » sont les suivantes :

- Réaliser l'examen documentaire comprenant la prise de connaissance approfondie du dossier dans l'objectif de vérifier sa conformité à la réglementation
- Effectuer le contrôle chez le bénéficiaire avec vérification de la présence de l'investissement, du respect des engagements pris par le bénéficiaire, etc. Le contrôle est réalisé sur la base d'une grille de contrôle détaillant les différents points à vérifier. Un compte rendu de contradictoire est rédigé à l'issue du contrôle
- Assurer la supervision technique et traçage des suites de contrôles dans les différents applicatifs
- Traiter les dossiers dans les délais impartis,
- Accompagnement technique des CDD et titulaires débutants
- **Anticiper les difficultés et alerter le supérieur hiérarchique (cheffe de secteur ou chef de service adjoint)**
- **Possibilité d'appui aux secteurs thématiques su service dans le cadre de la polyvalence**

CHAMP RELATIONNEL

- En interne : les contrôleurs, les référents, les responsables de secteur de chaque domaine de contrôles (Animaux, Surfaces et HSIGC) et administratif/planification, la cheffe de service, ses adjoint(e)s, le directeur régional adjoint (DRA).
- En externe : les services instructeurs au sein des DDT(M) et du conseil régional de la région Occitanie, les directions du siège de l'ASP

PROFIL RECHERCHÉ



SAVOIRS

- Maîtrise des dispositifs juridiques et règlementaires de la PAC ; connaissance du monde agricole ;
- Connaissance de la règlementation contrôles requise (hors surfaces dit HSIGC) et appréciée (Animaux et Surfaces-3STR)
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ;
- Connaissance des outils de gestion de la PAC



SAVOIR-FAIRE

- Sens de l'organisation, de la rigueur et de la méthodologie
- Capacités d'écoute, d'explication, de pédagogie et de transfert de compétence
- Capacité d'analyse et d'adaptation
- Qualités relationnelles et aptitudes au travail d'équipe



CONTACT - CANDIDATURE

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

Olivier NORE Chef du Service Contrôles Adjoint

Téléphone : 04 67 58 71 35 Courriel : olivier.nore@asp-public.fr

Anne Marie MORVAN Cheffe du Service des Affaires Générales

Téléphone : 05 62 25 35 31 Courriel : anne-marie.morvan@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Gestionnaire Référent

H/F

R69040

Localisation : DR Auvergne-Rhône-Alpes – site de Lyon

Statut : Fonctionnaires – catégorie B (ouvert aux contractuels)

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : NC

Niveau d'études : Bac

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Vous travaillerez au sein du service agriculture et développement rural, dans le secteur des contrôles avant paiement liés à l'agrément d'Organisme Payeur de l'Agence afin de sécuriser les montants versés aux bénéficiaires des aides dans le cadre de la gestion de dispositifs d'aides européennes ou nationales 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.

MISSIONS

Réalisation des contrôles d'ordonnancement avant mise en paiement des aides (contrôles administratifs portant sur la présence et la conformité de pièces composant le dossier) :

- Pour les dossiers relevant des Programmes de Développement Rural Régionaux (PDR) de la programmation 2014/2022 gérés sous l'application Osiris.
- Pour les interventions liées au Plan Stratégique National (PSN) de la programmation 2023/2027 : les mesures déclinées en Auvergne Rhône Alpes et la mesure « protection des troupeaux » pour la France entière sauf la région PACA, gérées sous les applicatifs dédiés.

Réalisation des tâches administratives en lien avec le contrôle avant paiement

CHAMP RELATIONNEL

- Au sein de la Direction Régionale, avec l'ensemble des équipes, avec les collègues du siège ou des autres administrations, avec le Conseil Régional 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.
- aptitude à appliquer les dispositifs juridiques et réglementaires
- autonomie, réactivité
- Capacité à rendre compte



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

Catégorie A/A+

DIRECTION GENERALE DE LA PERFORMANCE ECONOMIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES ENTREPRISES
Service Europe et International

Conseiller pour les affaires agricoles au Liban (basé à Beyrouth)
Zone d'activité régionale : Egypte, Irak, Iran, Israël, Jordanie, Liban, Syrie, Territoires palestiniens

Niveau de classement parcours professionnel : supérieur à 3
Date limite de dépôt des candidatures : un mois à compter de la publication
Prise de poste souhaitée : 01/01/2024

Sous l'autorité du Chef de SE/R, les missions du Conseiller aux affaires agricoles et chef de pôle agricole et agroalimentaire pour la zone de compétence (Egypte, Irak, Iran, Israël, Jordanie, Liban, Syrie, Territoires palestiniens) sont les suivantes :

- Mettre en œuvre la stratégie Europe et international du MASA, y compris la stratégie pour le développement des exportations et l'internationalisation des filières agricole, agroalimentaire, forêt-bois et produits bio-sourcés, ainsi que le soutien à l'internationalisation des entreprises pour les pays dont il a la charge ;
- Effectuer une veille active, observer l'évolution des positions des pays et en informer les autorités françaises, et plus particulièrement le MASA, dans les domaines de l'agriculture/pêche/forêt/alimentation/enseignement agricole ; créer et maintenir des liens permanents avec les administrations et autres parties prenantes compétentes afin de faciliter le dialogue avec les autorités françaises ;
- Dans le contexte de l'invasion russe en Ukraine, et du conflit entre Israël et le Hamas, effectuer une veille et un suivi spécifiques sur les thématiques de sécurité alimentaire dans la région;
- Contribuer à la préparation et au déroulement des visites de haut niveau ;
- Représenter, si besoin est, la France dans les comités ou réunions internationales relatives au champ d'action du MASA ayant lieu dans les pays de la zone de compétence ;
- Soutenir et promouvoir auprès des administrations concernées dans les pays de la zone les positions et initiatives françaises (Indications Géographiques, initiative 4 pour 1000, politique de l'alimentation, OneHealth, lutte contre l'antibio-résistance, promotion de la PAC, transition vers des systèmes alimentaires durables et résilients, *etc*.) portées à l'international (OMC, FAO, G7, G20, OMSA, CIPV, OCDE, Codex Alimentarius.) ;
- Conduire en lien avec la DGAL et FranceAgriMer, les négociations de levée des barrières sanitaires et phytosanitaires au commerce (ouverture de marchés, questionnaires, validations de certificats sanitaires) et, le cas échéant prêter assistance à la Commission européenne ;
- Être le relais de la DGER et de ses établissements sous tutelle en lien avec le ou les service(s) de l'Ambassade chargé(s) des questions de coopération et des questions scientifiques et technologiques, pour promouvoir l'enseignement, la formation et la recherche agricole français, favoriser les programmes d'échanges d'élèves, d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs, faciliter la mise en place de coopération dans ces domaines et identifier les secteurs académiques et scientifiques pertinents.
- Identifier, en lien avec le MASA et sur ses domaines de compétence, des actions de coopération, d'influence et de partenariat, en assurer le suivi et l'évaluation, et assurer une coordination des opérateurs du MASA qui y contribuent (FranceAgriMer, ENSV/FVI) ;

- Favoriser en collaboration avec Business France, SOPEXA et les organisations représentatives professionnelles, le développement du commerce agro-alimentaire de la France en direction de ces pays, ce qui inclut notamment : une connaissance précise à acquérir sur les réglementations applicables au commerce agroalimentaire, une assistance aux opérateurs rencontrant des difficultés avec les administrations nationales relevant d'une intervention régalienne, et un appui pour les négociations commerciales bilatérales d'accès au marché (TBT et TBS surtout), le cas échéant en lien avec la délégation de l'UE ;
- Contribuer en lien avec la valorisation de « Taste France » à assurer la concertation des acteurs de la promotion agricole (Business France, SOPEXA) et le suivi et l'évaluation de leurs actions de promotion. Le cas échéant, animer avec Business France et la Chambre de commerce, des clubs agroalimentaires répondant aux besoins des entreprises françaises installées ou exportant dans ces pays.

Qualités requises :

- Connaissance de la politique agricole française et européenne ainsi que des filières agricoles, agroalimentaires et forestières ;
- Grande autonomie, esprit d'initiative, forte réactivité, très bonnes capacités d'analyse et de synthèse, rigueur ;
- Pratique de l'administration centrale et des relations internationales indispensable ;
- Aptitude à la négociation internationale et capacité à porter les intérêts français, sens des relations humaines et de la diplomatie ;
- Très bonne maîtrise de la langue anglaise à l'oral et à l'écrit ;
- Capacité à travailler en transversalité avec les différents services de l'ambassade et à conduire des projets ;
- Aptitude à travailler dans un contexte multiculturel ;
- Autonomie en matière bureautique ;
- Une connaissance préalable de la zone et du contexte local serait un avantage, compte tenu du nombre important de pays suivis.

Durée de l'engagement : 3 ans, renouvelable deux fois un an.

Personnes à contacter :

M. FRÉDÉRIC LAMBERT – Chef du service Europe & International – DGPE – **01 49 55 46 44**
frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr

MME FRANÇOISE SIMON – Sous-Directrice International – DGPE - **01 49 55 53 41**
francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr

Le dossier de candidature doit être remis à M. Sébastien RIHANI, à l'adresse électronique : sebastien.rihani@agriculture.gouv.fr