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/2022-827** **09/11/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 7

Objet : Appel à candidature : 07 postes au titre de la mobilité "deuxième cercle"

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DDT(M) DD(CS)PP

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Secrétariat général des affaires européennes :

- 1 poste d'adjoint.e à la cheffe du secteur « CIAA – FAO »
Date limite de candidature : 30/11/2022

FranceAgriMer :

- 1 poste d'assistant.e du service médecine de prévention
Date limite de candidature : 24/11/2022

Agence de services et de paiement :

- 1 poste de référent.e fonctionnel.le
Date limite de candidature : 09/12/2022

- 1 poste de référent.e fonctionnel.le
Date limite de candidature : 09/12/2022

- 1 poste d'ingénieur.e recette
Date limite de candidature : 09/12/2022

- 1 poste de chef.fe de secteur
Date limite de candidature : 09/12/2022

Office national des forêts :

- 1 poste de chef.fe du service des ressources humaines
Date limite de candidature : 05/12/2022

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

Laurent BELLEGUIC

2022-6817 SGAE - Adjoint(e) à la cheffe du secteur "CIAA - FAO et Codex alimentarius" (CIAA/FDR) H/F

Informations générales

Statut	En cours de modification
Organisme de rattachement	Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)
Date limite d'envoi des candidatures	30/11/2022
Documents requis pour postuler	Curriculum Vitae et lettre de motivation Agents titulaires : 2 derniers comptes-rendus d'entretien professionnel Agents non-titulaires : diplôme le plus élevé et, le cas échéant, dernier compte-rendu d'entretien professionnel
Directions et Services	Secrétariat général des affaires européennes (SGAE)
Employeur	Ministère de l'Economie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique

Description du poste

Pays	France
Régions	Ile-de-France
Départements	Paris (75)
Lieu d'affectation	68 rue de bellechasse 75007 Paris
Domaine et métier	Agriculture - Experte / Expert en santé sécurité de l'alimentation, en santé et protection des végétaux et en bien-être animal

Intitulé du poste	SGAE - Adjoint(e) à la cheffe du secteur "CIAA - FAO et Codex alimentarius" (CIAA/FDR) H/F
Cotation RIFSEEP	Cotation 2
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie A (cadre)
Statut du poste	Vacant
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels
Descriptif de l'employeur	Le SGAE est un service de la Première ministre chargé de la coordination interministérielle pour les questions européennes. Il est le garant de la cohérence et de l'unité de la position française au sein des institutions de l'Union européenne (Conseil, Commission et Parlement). La mission de coordination interministérielle du SGAE s'étend à tous les domaines couverts par le traité sur l'Union, à l'exception de la politique étrangère et de sécurité commune qui relève de la compétence du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Le SGAE est également compétent pour connaître des questions traitées dans le cadre d'autres institutions ou organisations internationales, lorsqu'elles relèvent de la compétence communautaire et font, à ce titre, l'objet d'une coordination communautaire (Organisation mondiale du commerce –OMC -, Cnuced, etc.)
Descriptif de l'employeur (suite)	Au sein du SGAE, le secteur CIAA est chargé d'assurer la coordination interministérielle des questions concernant la FAO, y compris le Comité de la sécurité alimentaire mondiale (CSA), ainsi que le Codex Alimentarius. L'Union européenne ayant accédé au statut d'organisation membre de la FAO en 1991 (puis membre au Codex en 2003), l'élaboration et la défense des positions françaises dans tous ses organes répond à des règles de coordination entre l'UE et ses 28 États membres réalisée au sein des groupes du Conseil («FAO-Coord» et «Codex Alimentarius Working Party») qui tiennent des réunions régulières à Bruxelles et sur place en marge des réunions des organes de la FAO à Rome. Le Codex Alimentarius, sous la tutelle de la FAO et de l'OMS, œuvre à mettre au point des normes alimentaires internationales harmonisées destinées à protéger la santé des consommateurs et à promouvoir des pratiques loyales en matière de commerce international de denrées alimentaires. (http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codexhome/fr/) La France est le pays hôte du Comité du Codex alimentarius sur les Principes Généraux (CCGP) et doit en assurer son organisation tant sur la forme que sur le fond, en lien, notamment, avec le Président du Comité et le Secrétariat du Codex Alimentarius.
Description du poste	Le/La titulaire du poste assure le rôle de référent FAO. Il/Elle peut également assurer l'intérim des adjoints à la cheffe de secteur en charge du Codex

	Alimentarius. En tant que Référent FAO, il/elle est chargé(e) des missions suivantes : - Préparation des instructions pour des groupes de travail du Conseil de l'Union européenne : circulation des documents de travail, réunions interministérielles préparatoires, finalisation de la position française, préparation des éventuels arbitrages, participation aux réunions à Bruxelles, etc. - Préparation des instructions pour les réunions des organes directeurs, comités et réunions techniques de la FAO : circulation des documents de travail, animation des réunions interministérielles préparatoires, finalisation des positions françaises pour les sessions, y compris des déclarations européennes, préparation des éventuels arbitrages et participation aux réunions en tant que de besoin à Rome. - Identification des membres de groupes de travail ; réponses aux questions et participation à des réunions d'information. - Élaboration de notes pour la hiérarchie pour information et/ou arbitrage. - Veille (y compris à destinations des acteurs de la recherche, de la société civile et du secteur privé). - Participation aux travaux du Groupe interministériel sur la sécurité alimentaire (GISA) - Veille et suivi du Programme alimentaire mondial (PAM) et du fonds international de développement agricole (FIDA) L'adjoint(e) à la cheffe de secteur travaillera en relation étroite avec tous les acteurs concernés : - Nationaux : départements ministériels, principalement Ministère de l'agriculture (DGAL, DGPE, DPMA), Ministère de l'Europe et des affaires étrangères (NUOI, HUMA), Ministère de l'environnement, Ministère des Outre-Mer, Ministère de la santé (DGS), organismes scientifiques (INRAE, Cirad, IRD, ANSES, Agreenium), etc. - Européens : Représentation permanente de la France, Présidence du Conseil de l'Union européenne en exercice, Secrétariat général du Conseil, Commission européenne et représentants des autres États-membres - Internationaux : Représentations permanentes de la France à Rome (FAO)
Conditions d'exercice particulières	Poste à pourvoir par la voie d'une mise à disposition. Déplacements ponctuels
Description du profil recherché	SAVOIRS : - Expérience dans le domaine agricole et alimentaire et/ou sanitaire - Connaissance pratique indispensable du fonctionnement des administrations centrales et de l'Union européenne - Une connaissance des organisations multilatérales serait appréciée - Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé) - Intérêt pour les sujets agricoles et alimentaires, en particulier des

	enjeux internationaux SAVOIR-FAIRE : - Sens de la négociation et du consensus - Esprit de synthèse et capacité de rédiger avec clarté et précision - Capacité d'initiative, réactivité, rigueur - Disponibilité, en particulier lors des pics d'activité - Capacité à travailler en équipe intersectorielle - Capacité à gérer les conflits ; sens du dialogue - Bonne capacité d'adaptation et capacité à s'investir rapidement sur des sujets variés
Temps Plein	Oui

Compétences candidat

Compétences	CONNAISSANCES - Droit/réglementation, CONNAISSANCES - Environnement administratif, institutionnel et politique, SAVOIR-FAIRE - Expertiser, SAVOIR-FAIRE - Gérer un conflit, SAVOIR-FAIRE - Négocier, SAVOIR-FAIRE - Rédiger , SAVOIR-FAIRE - Travailler en équipe, SAVOIR-ETRE - Esprit d'initiative, SAVOIR-ÊTRE - Esprit de synthèse, SAVOIR-ÊTRE - Faculté d'adaptation, SAVOIR-ÊTRE -– Réactivité, SAVOIR-ETRE - Rigueur
Niveau d'études min. souhaité	Niveau 7 Master/diplômes équivalents
Niveau d'expérience min. requis	Confirmé
Langues	Anglais (Maîtrise)

Informations complémentaires

Fondement juridique du recrutement	Agent titulaire ou agent CDI par la voie d'une mise à disposition gratuite auprès du SGAE
Télétravail possible	Oui

Management	Non

Renseignements et contact - Note : les candidatures se font obligatoirement depuis l'application

Date de vacance de l'emploi	01/01/2023
Personne ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre	Andrée Sontot - andree.sontot@sgae.gouv.fr

Suivi RH

Suivi BRH et SRH (rattachement de l'offre au portefeuille)	RH-SGAE BALF
Date de début de publication	25/10/2022

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.

Assistant(e) du service de médecine de prévention

Secrétariat Général

N° appel à candidature : 20439	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs**
Filière d'emploi : 17 Administration générale	
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 de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible.
La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

Présentation de l'environnement professionnel :

Le **médecin du travail a pour mission la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail**.
Il surveille l'état de santé physique et psychique des agents durant tout leur parcours professionnel.
Il peut proposer des aménagements des postes de travail en fonction de l'état de santé de l'agent.
Il anime une équipe pluridisciplinaire dont fait partie l'assistante médicale

Objectifs du poste

Placé(e) sous la responsabilité du médecin du travail du service de médecine de prévention l'assistante est chargé(e) d'assurer l'assistance administrative du service dans ses différentes activités et en particulier la programmation du planning d'intervention des visites médicales. Vous serez également chargé(e) d'accueillir, renseigner et orienter les agents et les directions et services du site de l'Arborial dans les domaines d'intervention du service.

Missions et activités principales :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Secrétariat et programmation de l'activité médicale du médecin

- Établir en coordination avec le médecin les plannings mensuels et les lui transmettre,
- Envoyer aux établissements les convocations pour les visites médicales ainsi que les attestations de suivi
- Informer le médecin par téléphone ou messagerie des changements, des appels urgents, des demandes des établissements et des agents
- Saisir et traiter des données sur informatique (convocations, listes des agents, prévisions de visites, fiches de visites,...)
- Traiter les courriers (ventilation du courrier arrivé, élaboration des courriers envoyés), les résultats d'examens, les rapports médicaux, les bilans,...
- Classer et archiver des dossiers médicaux,
- Mettre à jour régulièrement les données relatives aux effectifs des établissements sur le logiciel de médecine.
- Effectuer les tests de dépistage visuel et urinaire.

Accueil physique et téléphonique

- Accueillir les agents convoqués pour la visite médicale dans les locaux du service de médecine de prévention
- Assurer la gestion des appels téléphoniques des agents et des établissements en lien avec l'organisation des visites médicales : programmation, modification de rendez-vous, relances, annulation, demande de renseignement des établissements.

Relations fonctionnelles du poste :

- Avec les établissements dont le service de médecine prévention a la charge,
- Les agents
- Avec les fournisseurs de matériel médical

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel)
Adaptation à la réglementation du code général de la fonction publique
Connaitre l'environnement de la fonction publique

Savoir-faire / Maîtrise

Respect du secret médial
Discrétion
Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
Goût des contacts
Goût du statutaire et du réglementaire
Sens du travail en équipe
Réactivité - anticipation

Diplôme – Expérience professionnelle

Baccalauréat validé exigé pour les candidats contractuels
Expérience avérée de secrétariat

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulière

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

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

Personnes à contacter

Emilie MISERI, médecin du travail, cheffe du service de médecine de prévention – emilie.miseri@franceagriemr.fr – Tél. : 0173302111

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 : 24/11/2022

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

ASP
Agence de Services et de Paiement

Référent Fonctionnel AMOA

Surface

Localisation : MONTREUIL

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac + 3 ou Bac + 5 en informatique

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein de la Direction des Soutiens Directs Agricoles, vous participez à la construction et à l'évolution du Système d'Information « Isis-Telepac » de gestion des aides de la PAC.

- Accompagner et mettre en œuvre des projets informatiques structurants et/ou innovants, notamment au travers de POC (proof of concept) associé à la conduite du passage à l'échelle
- Garantir que les évolutions souhaitées dans votre domaine répondent pleinement aux besoins fonctionnels et opérationnels des usagers (services instructeurs et exploitants agricoles)
- Etre en capacité de décliner les parcours usagers voulus au sein de l'outil
- Contribuer à renforcer l'encadrement et la conduite de la maitrise d'œuvre des outils
- Appuyer l'équipe de recette de la direction des opérations
- Réaliser vos missions en mode Agile

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Au sein de l'ASP, vous rejoindrez la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) qui est en charge du paiement des aides pour 350.000 agriculteurs bénéficiaires et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre de la politique agricole commune (PAC). Entièrement située sur le site de Montreuil, la DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac ».

Vous y intégrerez la direction des opérations (DDO) qui a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac.

Elle est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la construction du SI, auquel est rattaché le poste. Le secteur de la Construction a pour mission d'analyser les besoins et les demandes d'évolution des fonctionnalités informatiques en liaison avec les services « métier » liés à la gestion des aides directes de la PAC.

MISSIONS

- **Rédactionnelles**
  - Rédiger les expressions de besoin technico-fonctionnelles
  - Participer à la rédaction des expressions de besoins métier
- **Expertise**
  - Valider le contenu des spécifications, ainsi que les estimations de charge
  - Valider les scénarios de tests et la bonne couverture des exigences
  - Réaliser des expertises de niveau 2 dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs
- **Innovations**
  - Etre force de proposition dans le cadre des projets structurants et/ou innovants
  - Participer au pilotage, à la construction, à la validation de POC
  - Co-concevoir et accompagner l'éventuel passage à l'échelle

- **Comitologie**
  - Participer aux comités technico-fonctionnels et dialoguer avec les maîtrises d'œuvre
- **Formation**
  - Former fonctionnellement l'équipe de recette

CHAMP RELATIONNEL

- → Services métiers de la DSDA : Service Instruction des Aides, Ordonnancement, Contrôle
- → Prestataire informatique chargé de la maîtrise d'œuvre d'ISIS
- → Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac
- → Directions régionales ASP

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- → Expérience avérée dans la construction de SI complexe, à la fois en tant que MOE et MOA
- → Connaissance des outils de gestion d'anomalies et d'évolutions et de gestion d'exigences
- → Pratiques des méthodes agiles et de la méthode UML
- → Appétence en Intelligence Artificielle
- → Connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait appréciée
- → Maîtrise des outils bureautiques

SAVOIR-FAIRE

- → Aptitude à animer des experts techniques
- → Aptitude à piloter des maîtrises d'œuvre
- → Aptitude à communiquer, à travailler en équipe
- → Esprit de synthèse et de rigueur
- → Capacité à s'investir dans les processus métiers et les processus
- → Disponibilité, discrétion, implication et adaptabilité
- → Efficacité, dynamisme et autonomie
- → Expérience chef de projet informatique appréciée

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, nous vous proposons de contacter (via le secrétariat de direction) :

- Philippe Mercier, Directeur Des Opérations – philippe.mercier@asp-public.fr
- Christophe Jourdas, Directeurs Des Opérations adjoint – christophe.jourdas@asp-public.fr
- Bertrand De Rekeineire, Chef du Service Construction des Systèmes d'Information – Bertrand.DE-REKENEIRE@asp-public.fr
- Sandrine Dupuy, conseillère recrutement mobilité formation – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Ingénieur Recette

Localisation : MONTREUIL

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro : 1

Niveau d'études : Bac + 3 ou Bac + 5

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Intervenir en appui de l'équipe de construction pour définir, lors de la phase de spécifications, les scénarios nécessaires pour la validation de l'implémentation des expressions de besoin

Vérifier la bonne conformité du logiciel aux besoins métiers

Participer à la validation des services construits au sein du Système d'Information « Isis-Telepac » de gestion des soutiens directs de la PAC

Assurer une validation fonctionnelle des modules informatiques

Contribuer à l'expertise permettant de mettre en œuvre le déploiement des modules informatiques à destination des utilisateurs finaux

Garantir la qualité des fonctionnalités livrées

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Au sein de l'ASP, vous rejoindrez la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) qui est en charge du paiement des aides pour 350.000 agriculteurs bénéficiaires et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre de la politique agricole commune (PAC). Entièrement située sur le site de Montreuil, la DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac ».

Vous y intégrerez la direction des opérations (DDO) qui a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac.

La DDO est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la « Recette des SI », auquel est rattaché le poste.

Afin de faciliter la montée en compétence de ses collaborateurs la direction met en œuvre un plan de formation spécifique.

MISSIONS

- **Planifier, organiser et définir l'ensemble des plans de test de la recette**
  - Préparer l'ensemble des jeux de données nécessaires
  - Gérer le référentiel de test : assurer la traçabilité et la reproductibilité de l'ensemble des tests à effectuer
  - Dérouler et exécuter les scénarii de test
- **Développer l'automatisation des tests**
- **Valider les fonctionnalités logicielles au regard du résultat des tests et des spécifications**
- **Reporter sur l'avancement de la recette et proposer des alternatives en cas de difficultés avérées**
- **Rédiger, suivre et recetter les fiches d'anomalies**

CHAMP RELATIONNEL

- Services métiers de la DSDA : Service Instruction des Aides, Ordonnancement, Contrôle
- Prestataire informatique chargé de la maîtrise d'œuvre d'ISIS
- Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- Expérience avérée de plusieurs années dans l'homologation de logiciels (éventuellement progiciels) informatiques
- Maîtrise avérée des méthodes d'homologation de logiciel informatique, et des outils de gestion d'anomalies et d'évolutions et de gestion d'exigences
- Connaissance appréciée de la méthode UML
- Appétence en Big Data et Intelligence Artificielle
- Connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC appréciée

SAVOIR-FAIRE

- Appétence pour l'homologation de logiciel informatique selon un prisme fonctionnel
- Aptitude à communiquer et à travailler en équipe
- Esprit de synthèse et de rigueur
- Capacité à s'investir dans les processus métiers
- Disponibilité, implication et adaptabilité
- Dynamisme et autonomie
- Savoir rendre compte
- Mettre en œuvre une méthode
- Savoir contrôler et superviser

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, nous vous proposons de contacter :

- Philippe Mercier, Directeur Des Opérations – philippe.mercier@asp-public.fr
- Christophe Jourdas, Directeurs Des Opérations adjoint – christophe.jourdas@asp-public.fr
- Bruno Quayzin Feuvrier, Chef du Secteur Recette – bruno.quayzin-feuvrier@asp-public,fr
- Sandrine Dupuy, conseillère recrutement mobilité formation – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP Agence de Services et de Paiement

Référent Fonctionnel AMOA

Valorisation - paiement

Localisation : MONTREUIL

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 2
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Bac + 3 ou Bac + 5 en informatique

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Au sein de la Direction des Soutiens Directs Agricoles, vous participez à la construction et à l'évolution du Système d'Information « Isis-Telepac » de gestion des aides de la PAC.

- Accompagner et mettre en œuvre des projets informatiques structurants et/ou innovants, notamment au travers de POC (proof of concept) associé à la conduite du passage à l'échelle
- Garantir que les évolutions souhaitées dans votre domaine répondent pleinement aux besoins fonctionnels et opérationnels des usagers (services instructeurs et exploitants agricoles)
- Etre en capacité de décliner les parcours usagers voulus au sein de l'outil
- Contribuer à renforcer l'encadrement et la conduite de la maitrise d'œuvre des outils
- Appuyer l'équipe de recette de la direction des opérations
- Réaliser vos missions en mode Agile

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Au sein de l'ASP, vous rejoindrez la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) qui est en charge du paiement des aides pour 350.000 agriculteurs bénéficiaires et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre de la politique agricole commune (PAC). Entièrement située sur le site de Montreuil, la DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac ».

Vous y intégrerez la direction des opérations (DDO) qui a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac.

Elle est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la construction du SI, auquel est rattaché le poste. Le secteur de la Construction a pour mission d'analyser les besoins et les demandes d'évolution des fonctionnalités informatiques en liaison avec les services « métier » liés à la gestion des aides directes de la PAC.

MISSIONS

- **Rédactionnelles**
  - Rédiger les expressions de besoin technico-fonctionnelles
  - Participer à la rédaction des expressions de besoins métier
- **Expertise**
  - Valider le contenu des spécifications, ainsi que les estimations de charge
  - Valider les scénarios de tests et la bonne couverture des exigences
  - Réaliser des expertises de niveau 2 dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs
- **Innovations**
  - Etre force de proposition dans le cadre des projets structurants et/ou innovants
  - Participer au pilotage, à la construction, à la validation de POC
  - Co-concevoir et accompagner l'éventuel passage à l'échelle

- **Comitologie**
  - Participer aux comités technico-fonctionnels et dialoguer avec les maîtrises d'œuvre
- **Formation**
  - Former fonctionnellement l'équipe de recette

CHAMP RELATIONNEL

- → Services métiers de la DSDA : Service Instruction des Aides, Ordonnancement, Contrôle
- → Prestataire informatique chargé de la maîtrise d'œuvre d'ISIS
- → Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac
- → Directions régionales ASP

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- → Expérience avérée dans la construction de SI complexe, à la fois en tant que MOE et MOA
- → Connaissance des outils de gestion d'anomalies et d'évolutions et de gestion d'exigences
- → Pratiques des méthodes agiles et de la méthode UML
- → Appétence en Intelligence Artificielle
- → Connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait appréciée
- → Maîtrise des outils bureautiques

SAVOIR-FAIRE

- → Aptitude à animer des experts techniques
- → Aptitude à piloter des maîtrises d'œuvre
- → Aptitude à communiquer, à travailler en équipe
- → Esprit de synthèse et de rigueur
- → Capacité à s'investir dans les processus métiers et les processus
- → Disponibilité, discrétion, implication et adaptabilité
- → Efficacité, dynamisme et autonomie
- → Expérience chef de projet informatique appréciée

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, nous vous proposons de contacter (via le secrétariat de direction) :

- Philippe Mercier, Directeur Des Opérations – philippe.mercier@asp-public.fr
- Christophe Jourdas, Directeurs Des Opérations adjoint – christophe.jourdas@asp-public.fr
- Bertrand De Rekeineire, Chef du Service Construction des Systèmes d'Information – Bertrand.DE-REKENEIRE@asp-public.fr
- Sandrine Dupuy, conseillère recrutement mobilité formation – mobilite@asp-public.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Chef de secteur (H/F)

Localisation : Direction régionale Nouvelle Aquitaine - site de Bordeaux

Statut : Fonctionnaire

Cotation RIFSEEP : 3
Cotation Parcours Pro : 2

Niveau d'études : Catégorie A

DESCRIPTION DU POSTE

OBJECTIFS

Encadrer, animer et coordonner, en collaboration avec votre collègue également cheffe de secteur surface, les activités d'une équipe de contrôleurs terrain et ou analystes images satellites (une quinzaine de titulaires et des contractuels selon la saisonnalité de l'activité), dans le cadre de la réforme de la PAC 2023.

Votre secteur géographique de référence concerne les départements 33, 40, 47 et 64.

Le périmètre du poste peut être amené à évoluer dans le cadre de la constitution du service unique des contrôles, à l'issue de sa préfiguration, avec une dimension plus régionale.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

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

Vous rejoindrez la Direction régionale Nouvelle Aquitaine, composée de 160 agents titulaires répartis sur les 3 sites de Bordeaux, Limoges et Poitiers, 7 services et 1 mission. Le service des contrôles Bordeaux est chargé de la mise en œuvre du contrôle des demandes d'aides européennes liées aux surfaces (1er pilier, mesures agro-environnementales et climatiques, Agriculture biologique…) et aux animaux. Il travaille en réseau avec le service contrôles Limoges/Poitiers. Les 2 services sont appelés à fusionner prochainement au sein d'un service unique « contrôles » Nouvelle-Aquitaine. Le poste est placé sous l'autorité de la cheffe de service.

MISSIONS

- Définir avec la cheffe de service et en collaboration étroite avec sa collègue également cheffe du secteur surface, les objectifs, les plans de charge et l'organisation assignés à l'équipe

En collaboration étroite avec sa collègue cheffe de secteur surface :

- Animer et former l'équipe de contrôleurs et/ou analystes images et profils de couverts végétaux
- Planifier et affecter le travail aux différents membres de l'équipe en fonction des priorités, des échéances et compétences de chacun
- Participer aux entretiens professionnels
- Assurer le suivi et le pilotage de l'activité de contrôle et de supervision et rendre compte sur l'avancement de l'activité de contrôle terrain et d'expertise d'images et profils
- Participer au recrutement des CDD et nouveaux arrivants
- Apporter un appui ou intervenir sur les dossiers complexes ou sensibles

- Accompagner le changement, veiller à la cohésion des équipes
- Contribuer activement à l'harmonisation des pratiques entre les trois sites de la DR
- Assurer le relationnel avec les partenaires internes (DSDA…) et externes (DDT, DRAAF, …) et corps d'audit (CCCOP, CCUE etc….)

CHAMP RELATIONNEL

- → En interne : les agents et cadres des services contrôles, le CODIR élargi de la Direction Régionale (chefs de service/mission et adjoints, directeurs régional et adjoints). Les directions du siège de l'ASP.
- → En externe : les bénéficiaires, les services instructeurs en direction départementale des territoires, les autres partenaires institutionnels (DRAAF, DREAL…)

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIRS

- → Maîtrise des dispositifs juridiques et règlementaires de la PAC
- → Connaissance du monde agricole, de l'environnement professionnel et de ses enjeux
- → Connaissance de la règlementation contrôles (surfaces et 3STR)
- → Maîtrise des SIG appréciée
- → Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- → Connaissance des outils de gestion de la PAC

SAVOIR-FAIRE

- → Capacité d'organisation et d'analyse
- → Maîtrise des techniques de communication écrite et orale
- → Capacité à anticiper les difficultés et à alerter son supérieur hiérarchique. Capacité à rendre compte
- → Capacité à animer et fédérer une équipe autour d'un projet
- → Pédagogie
- → Capacité à gérer une relation externe
- → Réactivité, disponibilité

CONTACT - CANDIDATURE

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

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

- M. Nicolas LEBRAUD, conseiller recrutement mobilité formation de la DRH – mobilite@asp-public,fr - Tél. : 05.55.12.00.64
- Mme Sylvie MIROIR, Cheffe de service Contrôle – sylvie.miroir@asp-public,fr - Tél : 05 56 48 90 12
- Mme Véronique GELIS, Cheffe du Service des Affaire Générales – veronique.gelis@asp-public.fr -Tél : 05 55 11 57 08

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

OFFICE NATIONAL DES FORETS
Direction territoriale Centre-Ouest-Aquitaine
Parc Technologique
Orléans Charbonnière
BP 18
45760 BOIGNY SUR BIONNE

Chef(fe) du service des ressources humaines

N° du poste : 13701 **Catégorie : A : - cadre supérieur -** **Localisation : Boigny-sur-Bionne (45)**	
Cotation parcours professionnel : A3	
Poste vacant au 1er janvier 2023	
Présentation de l'environnement professionnel	La DT Centre-Ouest-Aquitaine regroupe près de 830 agents (fonctionnaires ou agents de droit privé) qui ont principalement en charge la gestion de 535 000 d'ha de forêts publiques et la réalisation de missions d'intérêt général sur un périmètre très étendu couvrant 4 régions : Nouvelle Aquitaine, Bretagne, Pays de Loire et Centre-Val de Loire, plus le département de l'Allier. Elle recoupe quatre contextes biogéographiques : la chênaie, le littoral (elle couvre toute la façade atlantique), le plateau landais et la montagne, source d'une extrême diversité. La DT Centre-Ouest-Aquitaine regroupe 8 agences territoriales et une agence Travaux. Les services de la Direction Territoriale sont au nombre de 4: Services de l'adjointe en charge des questions forestières et des systèmes d'information, Mission Commerciale Bois et Services (MCBS), Secrétariat Général Agence Comptable Secondaire (ACS), la chargée de communication territoriale et les 3 assistantes sociales étant directement rattachées à la Directrice Territoriale. Au vu de l'étendue du territoire, les personnels de la Direction territoriale sont répartis sur différents sites, les trois principaux étant Boigny (45), Bruges (33) et Nantes (44). Le secrétariat général regroupe les services support relevant des Ressources Humaines (Gestion et Relations Sociales, Formation et Recrutement, Prévention et Qualité de Vie au Travail) et des Finances (Budget et Contrôle de Gestion, Achats et Amélioration continue, Gestion de parcs, Juridique et Foncier, Valorisation du Patrimoine).
Objectifs du poste	Intégré au Secrétariat Général, le service des Ressources Humaines est composé de 3 pôles : Pôle de gestion et des relations sociales (9 personnes) basé à Bruges (33) assurant la gestion des personnels de droit public et privé ainsi que la préparation, l'organisation et le suivi des 4 instances de représentation du personnel (IRP) ; Pôle Formation et Recrutement (5 personnes) réparti entre Boigny (45), Poitiers (86) et Pau (64) ; Pôle Prévention et Qualité de Vie au Travail (7 personnes) dont le responsable est aux côtés du CSRH sur Boigny et les techniciens et préventeurs répartis sur le territoire. Basé sur Boigny, au plus près du Secrétaire Général, de la Directrice Territoriale et des autres chefs de services territoriaux, le chef de service des ressources humaines est membre du CODIR territorial et du réseau national des CSRH-T

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Ce poste est stratégique pour faire face aux enjeux ci-après :

- Construction de relations sociales apaisées et constructives au travers du dialogue institutionnel et des relations de travail quotidiennes.
Capacité à assurer un appui permanent à la directrice territoriale au travers d'une forte implication dans l'animation et le pilotage des IRP. Contexte particulier 2023 des élections professionnelles et de la mise en place des CSA (nouvelle instance pour les agents de droit public)

- Déploiement des outils de GPRH au service de l'accompagnement des personnels dans la réalisation de leur projet professionnel, ET en lien avec les besoins et évolutions de l'Etablissement, dans un contexte de fort renouvellement des personnels, et de turn over croissant.
Etre moteur dans le développement des ressources humaines (recrutement, formation, QVT…) et l'appui aux managers.

- Gestion des situations individuelles et/ou collectives complexes en lien avec les managers, les AS, les médecins de prévention ou de travail ;

- Accompagnement des démarches de conduite du changement et de prise en compte de l'impact du changement climatique sur les personnels

- Appui au DT, au CODIR et aux managers

Vous devrez faire preuve de solides qualités relationnelles et d'une grande disponibilité (présence sur deux sites distants) et d'une expérience éprouvée des relations sociales.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Déploiement au sein de la direction territoriale de la politique RH de l'ONF.
Participation à de nombreux groupes de travail nationaux et territoriaux.

Missions du service :
Paie, suivi des carrières, mise en œuvre de la SST, préparation et animation des IRP,
Suit, prépare et anime les déclinaisons territoriales (NAO, déploiement des accords nationaux, promotions, primes, etc).
Prépare le plan de formation et de développement des personnels.
Préparation, tenue et suivi des IRP de droit public et de droit privé (CSA, CHSCT, CSE, CSSCT).
Appui et soutien à la directrice territoriale et aux membres du CODIR en matière de RH.
Participe au CODIR et au réseau CSRH-T</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Relations de travail régulières avec les membres du CODIR, la DRH nationale, les représentants du personnel, les AS, les managers et potentiellement tout agent de l'établissement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>SAVOIRS</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>- Connaissances techniques en matière de RH (gestion, développement RH, SST/QVT)
- Qualités relationnelles et disponibilité.
- Connaissance des processus métiers et du fonctionnement de l'ONF</td><td>- Compétences en animation et management d'équipe notamment en distanciel
- Capacités de dialogue et de négociation.
- Accompagner et donner du sens</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Mme Johanne PERTHUISOT, directrice territoriale Centre-Ouest-Aquitaine
johanne.perthuisot@onf.fr
Tél: 02 38 65 47 01
Portable: 06.72.44.66.58</td></tr>
</table>