



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la
rémunération
Département du pilotage de la mobilité
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Note de mobilité
SG/SRH/SDCAR/2022-379
12/05/2022

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 12

Objet : Appel à candidature : 12 postes au titre de la mobilité « 2ème cercle »

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.

Agence de Services et de Paiement :

- 1 poste de chargé.e action

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste d'analyste fonctionnel

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste de référent.e fonctionnel AMOA

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste de chargé.e de mission

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste d'ingénieur de recette

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste d'ingénieur de recette

Date limite de candidature : 10/06/2022

- 1 poste de chef.fe de service

Date limite de candidature : 26/05/2022

- 1 poste de chef.fe de service adjoint

Date limite de candidature : 10/06/2022

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer :

- 1 poste de chef.fe de pôle au Service des Grandes Cultures – Pôle banane

Date limite de candidature : 03/06/2022

- 1 poste de responsable de l'observatoire de l'économie agricole d'outre-mer

Date limite de candidature : 10/06/2022

Office national des forêts :

- 1 poste de directeur.rice d'agence Vosges-Ouest

Date limite de candidature : 10/06/2022

Institut Français du Cheval et de l'Equitation :

- 1 poste de technicien.cienne support et exploitation Pompadour

Date limite de candidature : 06/06/2022

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



Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Agence de services et de paiement

Direction du développement rural et de la pêche
Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche (SADRP)
Siège Limoges – 2 rue du Maupas– 87040 Limoges cedex 1

ANALYSTE FONCTIONNEL
en charge des aides Feader régionalisées (F/H)

N° du poste : L14110	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP ASP : 3
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Agence de services et de paiement (ASP) est un établissement public pluri-ministériel riche de ses plus de 2000 collaborateurs en relation directe avec 13 ministères. Il est l'un des premiers opérateurs de l'État avec un budget conséquent de plus de 20 milliards d'€ qui lui permet, aujourd'hui, d'innover et d'être performant. Par ailleurs, il est le principal payeur des aides à l'emploi et le premier payeur européen d'aides agricoles.</p> <p>Au sein de l'Agence, la Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SIGC, de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche) et assure la maîtrise d'ouvrage des outils de gestion des fonds européens (FEADER et FEAMP).</p> <p>A ce titre elle assure notamment le pilotage des projets informatiques des programmations 2014-2022 et 2023-2027, des procédures d'achat, et l'élaboration de l'ensemble des budgets annuels.</p> <p>Au sein de la DDRP, le Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche (SADRP) est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SIGC) et de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche (FEAMP et nationale). Il compte une trentaine d'agents et est organisé en 4 secteurs implantés au siège à Limoges.</p>
Objectifs du poste	<p>Au sein du secteur en charge « des aides Feader régionalisées » et sous l'autorité de la cheffe de secteur, l'agent sera en charge des aides Feader régionalisées pour les régions Occitanie et PACA.</p> <p>Il sera également mis à disposition de la direction des opérations RDR4 à hauteur de 2 jours par semaine sur le projet Delta, outil ASP d'ordonnancement des aides Feader HSIGC et aides nationales du domaine agricole.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>- Référent pour la déclinaison régionale des programmes FEADER 2014-2022 et 2023-2027 pour les régions Occitanie et PACA :</p> <p>Correspondant des directions régionales de l'ASP sur la mise en œuvre opérationnelle et réglementaire des dispositifs FEADER hors surface</p> <p>Suivi des chantiers lancés par les instances de gouvernance du FEADER</p> <p>Suivi de l'actualité de la mise en œuvre des deux programmations : instrumentation, dynamique d'engagement et de paiement, problématiques spécifiques régionales ; rédaction d'une note trimestrielle</p> <p>Contribution aux conférences téléphoniques avec les directions régionales ASP et les autorités de gestion ;</p>

	<p>Contribution aux travaux de certification conduits par la CCCOP</p> <p>Instruction des dossiers d'assistance technique forfaitaire</p> <p>Résolution des tickets incidents relatifs à l'outil de gestion Osiris</p> <p>- Mise à disposition 2 jours par semaine auprès de l'équipe projet RDR4 :</p> <p>Porter les questions métier de l'équipe projet Delta (outil RDR4 d'ordonnancement) et coordonner les réponses apportées</p> <p>Accompagner le changement lié à l'ordonnancement auprès des services métier de la DDRP et auprès des autres directions impactées : directions régionales et Agence comptable, contribuer aux actions de formation</p>	
Champ relationnel du poste	<p>Relations avec les directions régionales de l'ASP, les autres secteurs et services de la direction ainsi qu'avec d'autres directions de l'ASP (Agence comptable, Direction des Opérations (DOP), Direction Financière Juridique et Logistique (DFJL)...), les services du MAA, du MTE et les régions, autorités régionales du FEADER.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement institutionnel européen et français - Connaissances des politiques agricoles, rurales et environnementales - Bonne maîtrise du réglementaire liés aux aides d'Etat - Bonne maîtrise du réglementaire des programmations FEADER 2014-2020 et 2023-2027 - Bonne maîtrise des applications informatiques de gestion de l'établissement - Connaissance des procédures de paiement de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'écoute, sens des relations humaines - Capacité à établir des bilans, des indicateurs - Sens de l'organisation, réactivité - Capacité d'expertise - Capacité à travailler en équipe et en réseau - Capacité à transmettre des savoir-faire - Bonne qualité rédactionnelle et de synthèse - Capacité à travailler en mode projet - Pragmatisme et capacité à rendre compte de son travail à ses collègues et à sa hiérarchie - Capacité de synthèse, d'adaptation et d'initiative
Personnes à contacter	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madame Agnès MOREAU – Cheffe du secteur SAFR (aides Feader régionalisées) – agnes.moreau@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 83 - Madame Anne TURLAN – Cheffe du Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche – anne.turlan@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 87 <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madame Catherine MANSOUR – Chargée de mission RH – DDRP – Mission administrative et financière catherine.mansour@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 32 - Madame Sandrine DUPUY – Conseillère mobilité carrière et formation – DRH / SEEC mobilite@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 00 33 	

Chargé(e) d'action sur des dispositifs d'aides publiques européennes et nationales en faveur de l'agriculture et l'environnement (en particulier, Natura 2000 et pêche) (H/F)

N° du poste : L14118	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP ASP : 4
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 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.</p> <p>Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de l'Agence, la Direction du développement rural et de la pêche (DDRP) est chargée de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SICG, de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche) et assure la maîtrise d'ouvrage des outils de gestion des fonds européens (FEADER et FEAMP).</p> <p>A ce titre elle assure notamment le pilotage des projets informatiques des programmations 2014-2022 et 2023-2027, des procédures d'achat, et l'élaboration de l'ensemble des budgets annuels.</p> <p>Au sein de la DDRP, le Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche (SADRP) est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures du développement rural (hors SICG) et de certaines aides nationales, ainsi que celles liées à la pêche (FEAMP et nationale). Ce service assure pour son périmètre d'intervention, le rôle de maîtrise d'ouvrage de l'outil informatique de gestion des aides, l'animation et le pilotage des activités des directions régionales dont la mise en œuvre des campagnes de contrôles sur place et ex post HSIGC. Il compte une trentaine d'agents et est organisé en 4 secteurs implantés au siège à Limoges.</p>
Objectif du poste	<p>Au sein du secteur en charge «des aides nationales, aides Feader non régionalisées et Feamp» (6 agents) et sous l'autorité de la cheffe de secteur, l'agent sera en charge de :</p> <p>Mission principale : assurer l'ingénierie administrative sur les dispositifs Natura 2000 et pêche et contribuer à la maîtrise d'ouvrage (MOA) des systèmes d'information correspondants aux dispositifs suivis</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Ingénierie administrative sur les dispositifs Natura 2000 et pêche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse et expertise réglementaire et technique permettant d'apporter un appui aux donneurs d'ordre (MTE, MAA, Régions, DPMA...) et aux Directions Régionales (DR) ; - Rédaction/mise à jour des procédures et suivi de la mise en œuvre (en particulier, réalisation de la trame nationale des fiches de contrôles pour les dossiers Natura 2000) ; - Préparation des réponses aux corps de contrôles internes et externes ; - Animation du réseau des correspondants DR (en particulier, mise à jour de l'intranet collaboratif) ; - Contribution et participation au séminaire annuel, aux groupes de travail Natura 2000, à la comitologie mise en place sur le Feamp ; - Appui à l'instrumentation financière, suivi budgétaire et suivi des conventions ; - mise en œuvre de la convention d'assistance technique entre le MTE et l'ASP pour les dispositifs Natura 2000 (bilans trimestriels, rapport annuel, suivi des conventions

	<p>Etat...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la convention cadre ASP-DPMA et des conventions de paiement Feamp et pêche (prévisions financières annuelles, suivi de trésorerie - Réalisation de la reperformance des contrôles de conformité FEADER (CCF) le cas échéant <p>Contribution à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de cahier des charges à partir des besoins exprimés par les donneurs d'ordre et les utilisateurs - Recette fonctionnelle - Préparation et réalisation de formations de formateurs - Rédaction de notes opérationnelles à destination des utilisateurs, de supports de communication/ formation lié à l'utilisation de l'outil (tutoriels, powerpoint, etc..) - Assistance utilisateurs : analyse de cas complexes nécessitant une expertise métier 	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - les directions régionales de l'ASP, les autres secteurs et services de la direction ainsi qu'avec d'autres directions de l'ASP (Agence comptable, DOP, DFJL, DIREEPS...), - les services du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA), du ministère de la transition écologique (MTE) et les régions, autorités de gestion du Feader, les services de la direction ministérielle en charge de la pêche et du Feamp. 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
Personnes à contacter	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madame Alice MORGAN – Cheffe du secteur SAN (aides nationales, aides Feader non régionalisées et Feamp) - Téléphone : 05 55 12 04 26 - Courriel : alice.morgan@asp-public.fr - Madame Anne TURLAN – Cheffe du Service des Aides au Développement Rural et à la Pêche - Téléphone : 05 55 12 01 87 - Courriel : anne.turlan@asp-public.fr <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Madame Catherine MANSOUR – Chargée de mission RH – DDRP – Mission administrative et financière – courriel : catherine.mansour@asp-public.fr – Tél : 05 55 12 01 32 - Madame Sandrine DUPUY – DRH/SEEC – Conseillère mobilité carrière et formation Téléphone : 05 55 12 00 33 - Courriel : mobilite@asp-public.fr 	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

**Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles**

**Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex**

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

**Référent fonctionnel AMOA
SI Déclaration, Instruction, Contrôle, Valorisation, Liquidation, Paiement (H/F)**

N° du poste : M10005	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	Cotation RIFSEEP ASP : 2
Poste vacant / SIREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 en charge de l'emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de l'agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second pilier de la PAC. Elle est entièrement située sur le site de Montreuil</p> <p>La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC. Ce système est techniquement développé par un prestataire informatique, mais son développement et son exploitation sont pilotés par la DSDA.</p> <p>Rattachée à la DSDA, la direction des opérations (DDO) a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac. Elle doit s'assurer de la bonne marche des fonctionnalités du système d'information dans un calendrier et une qualité conforme aux besoins. L'objectif est de continuer à mettre en œuvre dans les délais impartis les évolutions du système d'information selon la feuille de route établie dans le cadre du programme Isis-telepac.</p> <p>La direction des opérations (DDO) est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la construction du SI, auquel est rattaché le poste.</p>
Objectifs du poste	<p>Ce secteur 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.</p> <p>Le (la) titulaire du poste est référent fonctionnel du volet « déclaration », « instruction », « contrôle » (incluant des composants d'Intelligence Artificielle et de Machine Learning), « valorisation, liquidation et paiement » ou « décisionnel » (utilisation du Lac de données) pour le système d'information Isis-telepac. A ce titre, il (elle) s'assure que les évolutions souhaitables sont mises en œuvre afin que les fonctionnalités déployées dans le système d'information pour les domaines de son périmètre répondent pleinement aux besoins fonctionnels et opérationnels.</p> <p>Il (elle) effectue cette mission dans le cadre d'une démarche 'Agile' car fondée sur des</p>

	<p>cycles courts et des interactions et échanges très réguliers et tout au long du processus tant en interne (prescripteurs métier, ingénieurs recette, etc.) qu'avec la maîtrise d'œuvre. Le (la) titulaire du poste est situé(e) au cœur de ces échanges et fait le lien entre les différentes dimensions à prendre en compte.</p> <p>Plus particulièrement, il (elle) effectue l'analyse des besoins et des demandes de fonctionnalités sur les domaines de son périmètre en liaison avec les services métiers, il relit et valide les spécifications fonctionnelles produites par le maître d'œuvre ainsi que les devis associés, il appuie l'équipe de recette de la direction des opérations et il réalise une expertise de niveau 2 dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs. Il peut également être amené à 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.</p> <p>Son périmètre fonctionnel porte sur l'ensemble de la valorisation, de la liquidation, du paiement des aides de la PAC et il inclut l'intégralité de la chaîne de gestion de ce périmètre. Ces sujets sont au cœur de la gestion des aides de la PAC et notamment il est au centre de la refonte du module de valorisation dans le cadre de la réforme de la PAC 2023.</p>	
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les expressions de besoin technico-fonctionnelles. - Participer à la rédaction des expressions de besoins métier. - Participer aux comités technico-fonctionnels et dialoguer avec les maîtrises d'œuvre. - Valider le contenu des spécifications, ainsi que les estimations de charge. - Valider les scénarios de tests et la bonne couverture des exigences. - Former fonctionnellement l'équipe de recette - Réaliser des expertises de niveau 2 dans le cadre de l'assistance aux utilisateurs. <p>Dans le cadre des projets structurants et/ou innovants concernant son domaine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre force de proposition. - Participer au pilotage, à la construction, à la validation de POC. - Co-concevoir et accompagner l'éventuel passage à l'échelle. 	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>Services métiers Maîtrises d'œuvre Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac.</p>	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p style="text-align: center;">Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience avérée et probante de plusieurs années 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 - Connaissance appréciée des méthodes agiles et de la méthode UML - La connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait également un plus - Maîtrise des outils bureautiques - Diplômé en informatique ingénieur, éventuellement universitaire (Bac + 5) 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à animer des experts - Aptitude à piloter des maîtrises d'œuvre - Aptitude à communiquer, à travailler en équipe - Esprit de synthèse et de rigueur - Volonté de s'investir à la fois dans les processus métiers et les processus techniques - Disponibilité, discrétion, implication et adaptabilité
<p>Personnes à contacter</p>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>- Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA – Tél : 01 73 02 18 18 – courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr</p> <p>- Philippe Mercier, chef de service, tél : 01 73 02 18 70 – courriel : philippe.mercier@asp-public.fr</p> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Sandrine DUPUY, DRH/SEEC Conseillère recrutement mobilité formation - Tél : 05 55 12 00 33 - courriel : mobilite@asp-public.fr</p> <p>Candidature à adresser par courriel à l'adresse suivante : mobilite@asp-public.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

**Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles**

**Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex**

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

Chargé de mission affaires financières et contractuelles (H/F)

N° du poste : M10014	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Cotation RIFSEEP ASP : 3
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 en charge de l'emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de l'agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second pilier de la PAC. Elle est située sur le site de Montreuil. La DSDA est composée de 3 services (instruction, ordonnancement, contrôles) et d'une direction informatique, la direction des opérations Isis-Telepac.</p> <p>Ainsi, la DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC. Ce système est techniquement développé par un prestataire informatique. Rattachée à la DSDA, la direction des opérations (DDO) a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac.</p> <p>La direction des opérations (DDO) est organisée en plusieurs services et secteurs dont le service des affaires financières et contractuelles (SAFC), auquel est rattaché le poste.</p>
Objectifs du poste	<p>Le service des affaires financières et contractuelles (SAFC) a en charge la gestion budgétaire et comptable des crédits alloués à la DSDA pour l'exercice de ses missions (35/40 M€), ainsi que l'exécution et le renouvellement des marchés publics afférents.</p> <p>Les objectifs du poste consistent à assurer l'exécution, le suivi et le contrôle comptable et budgétaire des marchés publics et des budgets de la direction.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Transcrire les données financières présentes dans les actes d'engagement et les annexes des marchés publics dont la DSDA est le pouvoir adjudicateur dans les échéanciers de facturation et de paiement associés - Préparer les bons de commande, les procès-verbaux - Saisir et enregistrer les commandes et les engagements comptables dans l'outil de gestion budgétaire et comptable SIREPA (PEP PREMIUM à partir du 01/01/2023) - Prendre en charge les factures fournisseurs, vérification de la cohérence avec les documents contractuels et liquidation dans SIREPA (puis PEP PREMIUM) - Assurer le suivi des budgets en AE/CP au regard de la feuille de route, la mise à jour des échéanciers - Echanger avec la direction financière, juridique et logistique (DFJL) sur les

	problématiques suivantes : marchés, contrats, clés marchés publics, comptabilité analytique, transferts de crédits, AE/CP, engagements juridiques annuels, etc... - Réaliser les opérations de clôture de l'exercice comptable : élaboration / renseignement des documents de reports de crédits, de charge à payer, de produits à recevoir : saisie des informations dans SIREPA (puis PEP PREMIUM) - Gérer les encours - Suivre sur le plan opérationnel le marché « Editique » : interface entre le service instruction et le prestataire pour les opérations de maquettage des formulaires et notices relatifs à la mise en œuvre de la PAC	
Champ relationnel du poste	Au sein de la DSDA : direction des opérations, services métiers Au sein de l'ASP : direction financière, juridique et logistique (service budget, service achats, service appui à la gestion), agence comptable Titulaires des marchés publics gérés par la DSDA	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	- Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) - Connaissance de l'outil de gestion comptable SIREPA - Connaissance des procédures administratives, comptables et budgétaires - Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, acrobat writer)	- Méthode et Rigueur - Réactivité et capacité à s'organiser dans des situations d'urgence (notamment en fin d'année budgétaire) - Aptitude à communiquer, à travailler en équipe - Adaptabilité - Disponibilité et discrétion
Personnes à contacter	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> - Philippe MERCIER, directeur des opérations Isis-telepac - Tél : 01 73 02 18 70 - courriel : philippe.mercier@asp-public.fr - Christophe JOURDAS, directeur adjoint des opérations Isis-telepac - Tél : 01 73 02 17 86 - courriel : christophe.jourdass@asp-public.fr - Valérie BARTIZEL, cheffe de service des affaires financières et contractuelles - Tél : 01 73 02 18 34 - courriel : valerie.bartizel@asp-public.fr <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> Sandrine DUPUY, DRH/SEEC – conseillère recrutement mobilité formation, Tél : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr Candidature à adresser par courriel à l'adresse suivante : mobilite@asp-public.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

**Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles**

**Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex**

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

Ingénieur de recette (H/F)

N° du poste : M10121	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Cotation RIFSEEP ASP: 3
Poste vacant / SIREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 en charge de l'Emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de l'Agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second pilier de la PAC.</p> <p>La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC. Ce système est techniquement développé par un prestataire informatique, mais son développement et son exploitation sont pilotés par la DSDA.</p> <p>Rattachée à la DSDA, la direction des opérations (DDO) a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac. Elle doit s'assurer de la bonne marche des fonctionnalités du système d'information dans un calendrier et une qualité conforme aux besoins. L'objectif est de continuer à mettre en œuvre dans les délais impartis les évolutions du système d'information selon la feuille de route établie dans le cadre du programme Isis-telepac.</p> <p>La direction des opérations (DDO) est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la « Recette des SI » auquel est rattaché le poste.</p>
Objectifs du poste	<p>Ce secteur a en charge la recette des services construits au sein du système informatique Isis-TelePAC. La mission consiste à vérifier la bonne conformité du logiciel aux besoins métiers exprimés dans un contexte marqué par un faisceau de contraintes très fortes en matière d'obligation de résultats et de respect des délais. En moyenne, un déploiement hebdomadaire d'une version majeure est effectué. Pour l'administration, les utilisateurs finaux se trouvent dans les départements (DDT), les régions (DR de l'ASP, DRAAF), l'administration centrale (ASP, Ministère de tutelle), les conseils régionaux, auxquels se rajoutent les agriculteurs et leurs représentants.</p> <p>L'ingénieur de recette prend en charge la validation fonctionnelle d'un ou plusieurs modules informatiques des systèmes informatiques Isis-TelePAC (incluant également des modules d'Intelligence Artificielle et un Lac de Données). Cette validation se fait au regard des spécifications et éventuellement des expressions de besoin.</p> <p>Il (Elle) aura reçu préalablement une formation de la part des référents fonctionnels de la direction des opérations sur la nature des évolutions qu'il aura à homologuer.</p> <p>Il (elle) devra, en collaboration avec son chef de secteur, se prononcer sur le déploiement ou non des modules informatiques aux utilisateurs finaux. De ce fait, il est le garant de la qualité des fonctionnalités livrées auprès des utilisateurs finaux, et à ce titre, a un rôle</p>

	primordial au sein de notre organisation.	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier, organiser et définir l'ensemble des plans de test de la recette (non régression, fonctionnelle, robustesse,...). - Préparer l'ensemble des jeux de données nécessaires. - Assurer la traçabilité et la reproductibilité de l'ensemble des tests à effectuer (gestion du référentiel de test). - Dérouler et exécuter les scénarii de test. - Valider les fonctionnalités logicielles au regard du résultat des tests et des spécifications. - Reporter sur l'avancement de la recette. - Emettre, suivre et recetter les fiches d'anomalies 	
Champ relationnel du poste	Services métiers Maîtrises d'œuvre Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac.	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience probante 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. - Connaissance en Big Data et Intelligence Artificielle. - La Connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait également un plus. - Maîtrise des outils bureautiques. - Diplômé en informatique universitaire ou ingénieur (Bac +3 à +5). 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - Volonté de s'investir dans les processus métiers. - Disponibilité, discrétion, implication et adaptabilité.
Personnes à contacter	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA – Tél : 01 73 02 18 18 – courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr - M. Philippe Mercier, chef de service, tél : 01 73 02 18 70 – courriel : philippe.mercier@asp-public.fr <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Sandrine DUPUY – DRH/SEEC – Conseillère recrutement mobilité formation Téléphone : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr <p>Candidature à adresser par courriel à l'adresse suivante : mobilite@asp-public.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

**Agence de services et de paiement
Direction des soutiens directs agricoles**

**Siège Montreuil – 12 rue Rol-Tanguy – TSA 10001
93555 Montreuil cedex**

(à très grande proximité de Paris – accessible par métro – ligne 1 – station Saint-Mandé)

Ingénieur de recette (H/F)

N° du poste : M10122	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Cotation RIFSEEP ASP: 3
Poste vacant / SIREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 en charge de l'Emploi. Elle est le premier organisme payeur européen des aides agricoles de la politique agricole commune (PAC). Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales (DR) implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Au sein de l'Agence de services et de paiement, la direction des soutiens directs agricoles (DSDA) pilote la mise en œuvre des aides directes de la politique agricole commune : 350.000 agriculteurs et 8,5 milliards d'euros payés chaque année au titre du premier et du second pilier de la PAC.</p> <p>La DSDA assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information « Isis-telepac » de gestion des aides directes de la PAC. Ce système est techniquement développé par un prestataire informatique, mais son développement et son exploitation sont pilotés par la DSDA.</p> <p>Rattachée à la DSDA, la direction des opérations (DDO) a la responsabilité opérationnelle de la conduite et du suivi des opérations dévolues au système d'information Isis-telepac. Elle doit s'assurer de la bonne marche des fonctionnalités du système d'information dans un calendrier et une qualité conforme aux besoins. L'objectif est de continuer à mettre en œuvre dans les délais impartis les évolutions du système d'information selon la feuille de route établie dans le cadre du programme Isis-telepac.</p> <p>La direction des opérations (DDO) est organisée en plusieurs services et secteurs dont celui en charge de la « Recette des SI » auquel est rattaché le poste.</p>
Objectifs du poste	<p>Ce secteur a en charge la recette des services construits au sein du système informatique Isis-TelePAC. La mission consiste à vérifier la bonne conformité du logiciel aux besoins métiers exprimés dans un contexte marqué par un faisceau de contraintes très fortes en matière d'obligation de résultats et de respect des délais. En moyenne, un déploiement hebdomadaire d'une version majeure est effectué. Pour l'administration, les utilisateurs finaux se trouvent dans les départements (DDT), les régions (DR de l'ASP, DRAAF), l'administration centrale (ASP, Ministère de tutelle), les conseils régionaux, auxquels se rajoutent les agriculteurs et leurs représentants.</p> <p>L'ingénieur de recette prend en charge la validation fonctionnelle d'un ou plusieurs modules informatiques des systèmes informatiques Isis-TelePAC (incluant également des modules d'Intelligence Artificielle et un Lac de Données). Cette validation se fait au regard des spécifications et éventuellement des expressions de besoin.</p> <p>Il (Elle) aura reçu préalablement une formation de la part des référents fonctionnels de la direction des opérations sur la nature des évolutions qu'il aura à homologuer.</p> <p>Il (elle) devra, en collaboration avec son chef de secteur, se prononcer sur le déploiement ou non des modules informatiques aux utilisateurs finaux. De ce fait, il est le garant de la qualité des fonctionnalités livrées auprès des utilisateurs finaux, et à ce titre, a un rôle</p>

	primordial au sein de notre organisation.	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier, organiser et définir l'ensemble des plans de test de la recette (non régression, fonctionnelle, robustesse,...). - Préparer l'ensemble des jeux de données nécessaires. - Assurer la traçabilité et la reproductibilité de l'ensemble des tests à effectuer (gestion du référentiel de test). - Dérouler et exécuter les scénarii de test. - Valider les fonctionnalités logicielles au regard du résultat des tests et des spécifications. - Reporter sur l'avancement de la recette. - Emettre, suivre et recetter les fiches d'anomalies 	
Champ relationnel du poste	Services métiers Maîtrises d'œuvre Autres secteurs de la direction des opérations Isis-Telepac.	
Compétences liées au poste	Savoirs :	Savoir-faire :
	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience probante 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. - Connaissance en Big Data et Intelligence Artificielle. - La connaissance fonctionnelle de la gestion des aides de la PAC serait également un plus. Maîtrise des outils bureautiques. - Diplômé en informatique universitaire ou ingénieur (Bac +3 à +5). 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - Volonté de s'investir dans les processus métiers. - Disponibilité, discrétion, implication et adaptabilité.
Personnes à contacter	<p>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Véronique LEMAIRE-CURTINOT – Directrice de la DSDA – Tél : 01 73 02 18 18 – courriel : veronique.lemairecurtinot@asp-public.fr - M. Philippe Mercier, chef de service, tél : 01 73 02 18 70 – courriel : philippe.mercier@asp-public.fr <p>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Sandrine DUPUY – DRH/SEEC – Conseillère recrutement mobilité formation Téléphone : 05 55 12 00 33 – courriel : mobilite@asp-public.fr <p>Candidature à adresser par courriel à l'adresse suivante : mobilite@asp-public.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire

**Agence de services et de paiement
Direction Régionale de Nouvelle Aquitaine – Site de Bordeaux**

91 rue Nuyens · CS 81811 – 33072 BORDEAUX cedex 1

**Le titulaire du poste pourra être basé au choix dans l'un des 3 sites de la Direction Régionale
Nouvelle-Aquitaine (Bordeaux, Limoges, Poitiers)**

CHEF DE SERVICE (H/F)

« Contrôles »

Préfigurateur (trice) du service unique tri-site Bordeaux, Poitiers, Limoges

N° du poste : R85131	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP : 2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 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. Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>Avec 160 ETP titulaires et de nombreux contractuels, la DR Nouvelle-Aquitaine est implantée sur 3 sites (Bordeaux, Poitiers et Limoges) et comprend 7 services dont 4 services multi sites.</p> <p>Suite à la réforme territoriale, la DR a eu le projet de progressivement fusionner les services, dont ceux des contrôles, passés de trois à deux en 2021 (Bordeaux et Poitiers-Limoges). En 2022-2023, l'organisation des services contrôles évolue vers sa cible, à savoir la création d'un service unique.</p> <p>L'encadrement du futur service Contrôles est composé d'un(e) chef(fe) de service basé à Bordeaux, Poitiers ou Limoges et de trois adjoints, basés sur chacun des sites.</p> <p>Constitué d'une équipe d'environ 50 agents permanents ainsi que d'agents en CDD, le service assure des missions de contrôle dans le domaine du paiement des aides européennes de la politique agricole commune (PAC). Ces contrôles réglementaires ont pour but de s'assurer de la régularité du versement des fonds publics.</p>

<p>Objectifs du poste</p>	<p>Le chef ou la cheffe de service aura pour mission de préfigurer le futur service unique sur les trois sites de Bordeaux, Poitiers et Limoges, à l'horizon de mars 2023.</p> <p>S'agissant d'une création de service par fusion de services existants, l'enjeu premier sera de fédérer les équipes au plan régional en recherchant l'harmonisation des pratiques, la mutualisation des ressources, l'équilibre des compétences, notamment pour assurer un traitement équitable des départements de la région.</p> <p>Le titulaire du poste sera animateur du CODIR contrôles (associant les cadres du service et la Direction) et en charge du pilotage de la campagne de contrôles à l'échelle de la direction régionale.</p> <p>En tant que chef(fe) de service, il encadrera, animera et pilotera l'ensemble de l'équipe en charge des contrôles des demandes d'aides touchant au domaine agricole (aides surfaciques, aides animales, contrôles entreprises).</p>	
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au fonctionnement de la DR : prendre part à la définition des objectifs de la DR et à leur mise en œuvre, contribuer au CODIR - Assurer le pilotage du service, en lien étroit avec la direction - Conduire une animation dynamique du service en s'appuyant sur les adjoint(s) : définition des objectifs et des priorités, planning, animation des réunions, relevés de décision - Mener une approche d'amélioration continue du service - Accompagner le changement, développer la transversalité, créer des synergies - Veiller à la cohésion d'équipe - Participer au recrutement et à la formation des nouveaux arrivants - Réaliser les entretiens professionnels des cadres du service en lien avec ses adjoint(e)s et accompagner leur parcours professionnel - Conduire les projets du service, au sein de la DR Nouvelle-Aquitaine et en étroite collaboration avec la mission Plan de Performance PAC - Assurer le relationnel avec les partenaires internes (siège) et externes (DDT(M) ; DD(CS)PP...) - Suivre les tableaux de bord de l'activité et des résultats du service - Rendre compte à la Direction - Se déplacer régulièrement sur l'ensemble des sites et potentiellement en région Nouvelle-Aquitaine (disponibilité nécessaire). 	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>Partenaires institutionnels (DDT(M), DD(CS)PP, EDE, DRAAF, DREAL, Région...)</p> <p>Directions du siège de l'ASP</p> <p>Autres services de la direction régionale</p>	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p style="text-align: center;">Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'organisation, d'analyse, de décision et de pilotage ; - Maîtrise des techniques managériales, ouverture et 	<p style="text-align: center;">Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement professionnel et de ses enjeux ; - Connaissance des réglementations et des circulaires

	<p>dialogue avec les équipes ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des techniques de communication écrite et orale ; - Savoir rendre compte, déléguer et être disponible ; - Capacité à animer et fédérer les équipes autour de la mise en place d'un projet ; - Capacité d'anticipation des difficultés et d'alerte à la Direction; - Capacité à travailler en réseau, fort esprit d'équipe 	<p>relatives aux dispositifs d'aides mis en œuvre ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des différentes chaînes de traitement des dossiers et logiciels spécifiques ; - Connaissance des principes techniques des différents types de dossiers gérés ou de l'activité
<p>Conditions particulières</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Selon les candidatures, le poste sera localisé à Bordeaux, Poitiers ou Limoges - Déplacements réguliers sur l'ensemble des sites et potentiellement en région Nouvelle-Aquitaine - Possibilité de télétravail 	
<p>Personnes à contacter</p>	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Yannic MONTEILHET – Directeur régional - Tél : 06 13 70 54 56 - yannic.monteilhet@asp-public.fr</p> <p>Paul COJOCARU - Directeur régional adjoint - Tél : 06 74 00 09 37 - paul.cojocar@asp-public.fr</p> <p><u>Pour les questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Véronique GELIS – Cheffe du service administratif et financier – Tél : 05 55 11 57 08 - veronique.gelis@asp-public.fr</p> <p>Nicolas LEBRAUD - DRH/SEEC - Conseiller recrutement, mobilité et formation - Tél : 05 55 12 00 64 - mobilite@asp-public.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction régionale Normandie – site de Caen
8 -10, rue Bailey – CS 25273
14052 Caen cedex 4

Chef de service adjoint (H/F)

N° du poste : R27028	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Cotation RIFSEEP ASP : 4
Poste vacant / SREPES	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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 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.</p> <p>Son siège est réparti sur deux sites (Limoges et une antenne à Montreuil) et comporte un réseau de 17 Directions régionales implantées en métropole et outre-mer.</p> <p>La Direction régionale Normandie couvre les 5 départements de la région et est composée de 65 agents permanents répartis sur les deux sites (Caen et Rouen).</p> <p>Elle est structurée en 5 services : le service des contrôles, le service agriculture et développement rural et pêche, le service formation professionnelle, emploi et aides économiques, le service industrie du futur et le service administratif et financier.</p> <p>Constitué d'une équipe d'une dizaine d'agents, le service agriculture, développement rural et pêche (SADRP) est basé à Caen. Ce service assure le suivi des programmations du FEADER et du FEAMP au titre des politiques européennes ainsi que des aides nationales sur le domaine agricole. Il met en œuvre les contrôles administratifs, ainsi que l'ordonnancement des aides en vue de leur paiement par l'agence comptable.</p>
Objectifs du poste	<p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service agriculture, développement rural et pêche, le titulaire du poste assure le pilotage de l'activité du service et l'encadrement des agents.</p> <p>Il assure le suivi de la fin de programmation du Règlement de développement rural 3 (RDR 3), du Fonds européen des affaires maritimes (FEAMP) et prépare la prochaine programmation RDR 4. La mise en place du RDR 4 sera le projet à suivre, en particulier sur 2022 et 2023, en lien avec le siège de l'ASP, les services de l'Etat et la Région.</p> <p>Il représente l'établissement dans les différentes réunions internes et externes et assure le relationnel avec les partenaires impliqués dans les projets en particulier le Conseil Régional (autorité de gestion), et le cas échéant les services déconcentrés de l'Etat (DRAAF, DDT(M), DREAL, DIRM).</p> <p>Le poste Chef de service adjoint est susceptible d'évoluer vers le poste de Chef de service à terme.</p>
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Directions du siège de l'ASP - Partenaires institutionnels (DRAAF, DDT(M), Conseil régional,...) - Autres services de la Direction Régionale - Directions régionales ASP
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Le titulaire du poste aura les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la suppléance du chef de service, - Encadrer et accompagner les agents,

	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'optimisation de l'organisation du service, - Assurer le pilotage de l'activité relevant des missions du service, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • le suivi des programmations du Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER), RDR3 et 4. • le suivi du FEAMP • le suivi du conventionnement et de la gestion des enveloppes financières en lien avec l'agence comptable et les services du siège • le suivi des aides nationales et du plan de relance • le suivi des audits internes et externes • l'ordonnancement, recouvrement, sécurisation des paiements • les contrôles administratifs • l'assistance outil Osiris, instrumentation - Assurer le contrôle de la qualité de gestion (requêtes dédiées) - Contribuer au contrôle interne (mise à jour des organigrammes fonctionnels, supervisions, analyse de risque, lutte anti-fraude) - Veiller au risque de conflit d'intérêt, - Représenter l'ASP au sein des réunions internes et externes notamment les comités FEADER, - Etre force de propositions auprès du chef de service et de la Direction régionale, - Peut être amené à participer au comité de direction (CODIR), - Sous réserve de la délégation de signature et sous la responsabilité du chef de service, contribuer aux entretiens d'évaluation des agents. 	
Compétences liées au poste	<p style="text-align: center;">Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement professionnel (services de l'Etat, collectivités territoriales, ASP ...) - Connaissance des réglementations relatives aux aides gérées (UE, Etat, Région) - Capacité à travailler en réseau, - Sens des responsabilités, - Maitrise des outils bureautiques, 	<p style="text-align: center;">Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'organisation et de pilotage, - Aptitude au management d'équipe, - Capacité à alerter sa hiérarchie - Savoir rendre compte, déléguer et être à l'écoute - Maitrise des techniques de communication écrite et orale, aptitudes rédactionnelles - Bonne capacité d'adaptation notamment sur les procédures et applications métiers - Devoir de réserve, neutralité et d'équité de traitement des dossiers - Rigueur, diplomatie, pédagogie
Personnes à contacter	<p><u>Pour des questions relatives aux missions et objectifs du poste :</u></p> <p>Daniel GUILLOT, Chef de service agriculture, développement rural et pêche Téléphone : 02 31 06 24 27 Courriel : daniel.guillot@asp-public.fr</p> <p><u>Pour des questions relatives au recrutement et aux RH :</u></p> <p>Céline GADY-FEYSSAT – DRH/SEEC Conseillère recrutement, mobilité et formation Téléphone : 05 55 12 00 56 Courriel : mobilite@asp-public.fr</p> <p>Véronique GAND, Secrétaire de direction - DR Normandie Téléphone : 02 31 06 83 93 Courriel : veronique.gand@asp-public.fr</p>	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Office national des forêts
Direction territoriale GRAND-EST

Directeur/directrice de l'agence territoriale Vosges-Ouest

N° du poste : **9491**
Catégorie A : **IPEF, IDAE, Att. Pal**
Cotation : **A4**
Situation du poste : **vacant à compter du 15/07/2022**
Localisation du poste : **EPINAL (88)**

<p>PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p>	<p>La direction territoriale GRAND-EST contribue à l'élaboration des différentes stratégies nationales et les décline à son niveau. Elle coordonne, appuie, suit et évalue l'ensemble des activités conduites par les agences territoriales et spécialisées de son ressort. Elle coordonne la représentation de l'Office et ses relations institutionnelles à l'échelle du périmètre géographique de la région administrative Grand Est. Elle est organisée autour de services territoriaux, de 13 agences territoriales et 3 agences spécialisées qui regroupent 2300 collaborateurs.</p> <p>Les forêts publiques représentent 58% de la forêt (394 000 ha de forêt domaniales et 719 000 ha de forêts communales) et commercialisent annuellement près de 5 millions de m³ de bois (dont 2 millions de bois façonnés). L'ONF est un interlocuteur de premier plan des services de l'Etat et des collectivités territoriales de la région Grand Est.</p> <p>L'agence Vosges Ouest gère 18 000 ha de forêts domaniales et 76 000 ha de forêts communales à forts enjeux de production appartenant à 380 collectivités. L'agence dispose de 111 postes répartis au sein de 7 UT et de 5 services fonctionnels implantés sur 2 sites (Epinal et Neufchâteau).</p> <p>Représente l'ONF auprès des instances départementales (Conseil Départemental, Préfecture, DDT, OFB, COFOR 88, Fédération des Chasseurs ...).</p>
<p>OBJECTIFS DU POSTE</p>	<p>Pilotage de l'activité et des moyens de l'agence, composée de 111 personnes. Poste à forte composante managériale.</p>
<p>DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER</p>	<p>Atteindre les objectifs fixés au contrat de gestion passé entre la direction territoriale et l'agence : récoltes de bois, recettes du domaine, aménagements forestiers, développement de l'activité conventionnelle,</p> <p>Organiser et suivre l'activité au sein de l'agence, en particulier négociation des contrats d'action avec les unités opérationnelles placées sous son autorité et mise en place des délégations opportunes,</p> <p>Assurer le management de l'ensemble du CODIR,</p> <p>Assurer la déclinaison du projet stratégique (Mode apprenant et collaboratif),</p> <p>Accompagner les équipes dans le dialogue Forêt/Société (Fodex Darney la Vôge),</p> <p>Animer des projets territoriaux.</p>
<p>CHAMP RELATIONNEL DU POSTE</p>	<p>Contacts très fréquents et suivis avec les maires des Communes et nombreux partenaires,</p>

COMPETENCES LIEES AU POSTE	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
PERSONNE A Contacter	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience de manager confirmé indispensable. - Connaissances techniques en sylviculture et gestion des écosystèmes forestiers - Bonnes connaissances du milieu institutionnel 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles et disponibilité indispensables. - Fortes capacités de dialogue et de négociation. - Bonnes capacités d'analyse et de synthèse
	M. Christophe FOTRÉ, Directeur territorial, Tél. : 03.88.11.31.54 – Mail : christophe.fotre@onf.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation

**Institut Français du Cheval et de l'Équitation
Direction des Systèmes d'information – Exploitation et support**

Route de troche 19230 Arnac de Pompadour

Technicien/cienne Support et Exploitation Pompadour

N° du poste :	
Catégorie : B - fonctionnaire ou contractuel de droit public	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A(*) : /	Groupes RIFSEEP : G2
Poste vacant	
Date limite pour candidater : 06/06/22	
Date de prise de poste : 04/07/22	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut Français du Cheval et de l'Équitation est un établissement public administratif sous double tutelle des Ministères en charge de l'agriculture et des sports. L'IFCE est au service des acteurs de la filière équine avec pour principales missions de :</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des politiques de l'Etat en faveur de la filière équine : notamment la traçabilité zootechnique et sanitaire des équidés, l'appui économique à la filière et l'expertise réglementaire dans les domaines de l'élevage et des sports équestres.</p> <p>Etre l'institut technique de référence de la filière par des activités de recherche appliquée, de transmission des savoirs (diffusion et formation professionnelle) et de valorisation du patrimoine équestre français.</p>
Objectifs du poste	Assister les utilisateurs dans leur appropriation et leur utilisation des outils et services numériques et de télécommunication. Prendre en charge les incidents affectant ces outils et services jusqu'à leur résolution.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Activités principales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister et conseiller les utilisateurs en matière de prise en main et de sécurité périphérique (sauvegardes, mots de passe, lutte antivirale) - Contrôler et auditer la configuration des postes - Effectuer l'installation initiale des postes de travail, équipements périphériques et de mobilité... - Gérer le parc et contrôler la conformité des équipements avec les référentiels (Pc Fixes, Pc Portables et Clients Légers) - Mettre à jour ou à niveau les équipements (matériels, applications, ...), soit par déplacement sur site, soit en télémaintenance - Traiter les dysfonctionnements et les incidents (diagnostic, traitement, suivi) <p>Activités annexes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exécuter les travaux d'exploitation et restituer les résultats de la production - Gérer les consommables liés à l'exploitation (suivi des imprimantes) - Prévenir et prendre en charge les dysfonctionnements et les incidents d'exploitation (alertes, interventions de premier niveau, suivi) - Suivre la disponibilité et la sécurité des ressources physiques et des ressources logiques - Suivre l'exploitation des systèmes et des outils de production

Champ relationnel du poste	En interne - Ensemble des agents En externe - Prestataires - Partenaires - Ministères de tutelle	
Compétences liées au poste Niveaux : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	Savoirs / Savoir-faire - Utilisation de logiciel (3) - Budgétaire (2) - Analyse et développement informatique (2) - Systèmes et exploitations informatiques (3) - Réseaux et télécommunications (2) - Gestion de projet (1) - Expression écrite (2) - Calcul et statistique (2)	Savoir-être - Etre autonome - Etre force de proposition et d'initiative - Etre orienté vers l'action et le résultat - Avoir l'esprit d'équipe - Avoir l'esprit ouvert et être capable de s'adapter
Conditions de recrutement	Les agents fonctionnaires sont accueillis en positions normale d'activité (PNA) ou par la voie du détachement selon le statut d'origine. Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public en application des articles L332-1 à L332-5 du Code Général de la Fonction Publique.	
Prérequis (diplôme ou expérience)	- BAC + 2 en informatique Ou - 5 ans d'expérience sur un poste similaire	
Conditions particulières de travail	- Jours de télétravail possibles selon les règles en vigueur - Déplacements possibles - Tickets restaurant - Accès aux aides et activités sociales du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation Ce poste, basé à Arnac-Pompadour (19230), s'adresse prioritairement à un technicien/cienne diplômé Bac +2 ; débutant motivé accepté. Pour les contractuels salaire en fonction de la qualification et de l'expérience. Embauche en CDD pouvant déboucher sur un CDI.	
Personnes à contacter	Renseignements sur le poste : Monsieur Borie Stéphane, Responsable du service Exploitation et Support - Tel : 06 29 84 35 37 Courriel : stephane.borie@ifce.fr Composition du dossier - Un CV, - Une lettre de motivation, - Les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels, - Pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative, - Pour les candidats actuellement en CDI de droit public dans la fonction publique, le CDI actuel. A envoyer à : Département emploi, compétences et formation sur le courriel : recrutement@ifce.fr Mme Elodie LISSART, Département emploi compétences formation – Tél : 05 55 98 59 35 Mme Löetitia GERARD, Département emploi compétences formation – Tél : 05.55.73.83.08	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX (métro St Mandé I1, I9
station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Chef(fe) de pôle au Service des Grandes Cultures – Pôle banane

N° du poste :	
Catégorie : A	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	RIFSEEP : Attaché d'administration : groupe 3 IAE : groupe 4.1
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-Mer est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-Mer. Il assure des fonctions d'organisme payeur pour une grande partie des aides nationales et communautaires destinées à l'agriculture d'outre-mer. Les services de l'Office comprennent 41 ETPT installés à Montreuil dans l'immeuble ARBORIAL qui regroupe des services de l'ASP, de FranceAgriMer, de l'INAO et de l'ONF.
Objectifs du poste	Le chef du pôle banane est chargé de la mise en œuvre et du suivi des politiques européennes en faveur de la filière banane. Le pôle est constitué d'un chef de pôle et d'un gestionnaire pour un montant d'aide de 129,1 M€. et d'un gestionnaire polyvalent sur la période de forte activité.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Animation du Pôle « Banane » : - Participation et contribution aux Comités sectoriels, Commissions de suivi du marché de la banane,) - Contribution à l'évolution du programme POSEI - Rédaction des décisions techniques et du guide de procédures « POSEI-Banane » - En charge du pilotage des évolutions informatiques - Participation à l'élaboration rapport annuel d'exécution et notamment du suivi des statistiques de contrôle Gestion de l'aide communautaire POSEI banane : - Supervision de l'instruction des demandes d'aide - Ordonnancement des dossiers, - Communications réglementaires, - Elaboration des réponses aux observations formulées lors des audits communautaires et nationaux.

Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - les bénéficiaires des mesures d'aide, - les services des DAAF (Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des départements d'outre-mer), MAA et MOM - la CCCOP et l'organisme en charge de l'audit interne, et auditeurs externes - le groupement comptable, - le service des contrôles de l'Odeadom 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Maîtrise des outils bureautiques - Connaissance de la réglementation communautaire et des textes d'application </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité rédactionnelle - Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers - Sens du contact - Organisation et méthode - Appétence pour les sujets informatiques </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Maîtrise des outils bureautiques - Connaissance de la réglementation communautaire et des textes d'application 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité rédactionnelle - Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers - Sens du contact - Organisation et méthode - Appétence pour les sujets informatiques
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Maîtrise des outils bureautiques - Connaissance de la réglementation communautaire et des textes d'application 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité rédactionnelle - Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers - Sens du contact - Organisation et méthode - Appétence pour les sujets informatiques 				
Personnes à contacter	<p>Mme Laurence Grassart : Cheffe de service : 01.41.63.19.73 laurence.grassart@odeadom.fr</p> <p>M. Stéphane Joret : Secrétaire général : 01.41.63.19.78 stephane.joret@odeadom.fr</p> <p>Date limite de candidature : 3 juin 2022</p>				

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Office de Développement de l'Economie Agricole d'Outre-mer (ODEADOM)

12, RUE HENRI ROL-TANGUY – TSA 60006 – 93555 MONTREUIL CEDEX (métro St Mandé l1, l9 station Robespierre, RER ligne A station Vincennes)

Responsable de l'observatoire de l'économie agricole d'outre-mer

N° du poste :	
Catégorie : A+ ou A	
Cotation parcours professionnel : 2	RIFSEEP : IPEF : groupe 3 – Sous-groupe 2 IAE : groupe 4.1
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'office de développement de l'économie agricole d'outre-mer (ODEADOM) est un établissement public administratif sous la tutelle du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et du ministère des Outre-mer. Il assure les fonctions d'organisme payeur pour l'essentiel des aides nationales et européennes destinées aux filières agricoles d'outre-mer. (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion, Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Saint-Pierre-et-Miquelon.</p> <p>Les services de l'office comprennent 41 personnes basées à Montreuil dans l'immeuble Arborial qui regroupe également les services de l'Agence de service et de paiement, de FranceAgriMer, de l'INAO, de l'AgenceBio et de l'ONF.</p> <p>L'ODEADOM assure une interface de concertation sur les outils de politique agricole outre-mer avec l'ensemble des parties prenantes publiques et privées présentes dans ses instances, conseil d'administration, comité de pilotage, comités sectoriels</p> <p>Le poste de responsable de l'observatoire de l'économie agricole est directement rattaché à la direction de l'établissement et assure les missions transversales d'expertise. Il encadre les travaux d'un collaborateur direct et assure la coordination sur ce champ économique des deux services sectoriels de l'office, grandes cultures (canne à sucre et banane) et productions diversifiées (animales et végétales). Il encadre très régulièrement des travaux de stagiaires.</p>
Objectifs du poste	<p>Le responsable de l'observatoire économique de l'économie agricole d'outre-mer pilote l'activité d'expertise économique de l'office. Il entretient un outil formalisé : l'observatoire des aides agricoles outre-mer. Il assure la réalisation du rapport annuel d'exécution du programme POSEI. Plus largement il intervient en expertise et appui sur l'ensemble des analyses économiques réalisées par l'office.</p>

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Trois missions principales sont identifiées</p> <p>1 Suivi-évaluation POSEI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du POSEI sous l'angle économique et propositions d'évolutions du programme ; • Pilotage de la réalisation du Rapport annuel d'exécution du programme POSEI France • Participation active aux instances de l'établissement <p>2 Animation de l'observatoire de l'économie agricole des départements d'outre-mer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identification, recueil et vérification des données nécessaires auprès des différents acteurs concernés (ASP, FranceAgriMer, DAAF, SSP, Institut de l'élevage, ...) • Réalisation de rapports interactifs pour la valorisation des données, intégration des données dans l'outil VisioBase ; • Elaboration des synthèses et valorisation <p>3 Suivi des études et coordination</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilotage des études menées et financées par l'établissement au plan national, participation et coordination des études dans les territoires ultramarins, coordination du suivi • Recensement et création d'un catalogue des études économie agricole ultramarine <p>Au-delà, le responsable de l'observatoire est partie prenante des débats d'évolution des outils de politique agricole et travaille de manière réactive directement avec la direction sur toute question en fonction des commandes et de l'actualité.</p>	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Direction et ensemble des services de l'ODEADOM, - Ministère chargé de l'Agriculture : (DGPE), - Ministère chargé de l'Outre-mer (DGOM), - Délégation interministérielle à la transformation agricole des Outre-Mer, - Services des DAAF Outre-mer, - Professionnels des filières, Organisations de Producteurs, interprofessions. - Organismes de recherche, cabinets d'études 	
Compétences liées au poste	Savoirs : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du cadre de réglementation européenne et nationale, - Maîtrise des outils d'analyse statistique et économique. 	Savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et de présentation. - Organisation et planification des tâches, - Travail en réseau, en équipe. - Autonomie.
Personnes à contacter	<p>Valérie Gourvennec, directrice adjointe Tél : 01.41.63.19.44 Courriel : valerie.gourvennec@odeadom.fr</p> <p>Stéphane Joret, secrétaire général : Tél : 01.41.63.19.78 Courriel : stephane.joret@odeadom.fr</p> <p>Date limite de candidature : 10 juin 2022</p>	