Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2015-956** **12/11/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidatures en administration centrale : 2 postes au SG (SG/SSP/Centre d'études et de prospective - SG/SRH/SDDPRS) et 1 poste à la DGER/Service de l'enseignement technique/Sous-Direction des politiques de formation et d'éducation.

Secrétariat Général :
Service de la Statistique et de la Prospective :
Centre d'Etudes et de Prospective (CEP) :

- chargé(e) de mission formations et métiers de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Poste n° 35244 – catégorie A+ - poste vacant

Secrétariat Général :
Service des Ressources Humaines (SRH) :
Sous-Direction du Développement Professionnel et des Relations Sociales (SDDPRS) :

chef(fe) du bureau des concours et des examens professionnels
Poste n° 35243 – catégorie A – poste vacant

Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche :
Service de l'Enseignement Technique (SET) :
Sous-Direction des Politiques de Formation et d'Education (SDPFE) :

- responsable de la mission des examens (F/H)
Poste n° 35246 - catégorie A - poste vacant

Le sous-directeur mobilité, emplois et carrières

Signé : Michel GOMEZ

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Secrétariat Général
Service de la Statistique et de la Prospective
Centre d'études et de prospective (CEP)
3 rue Barbet-de-Jouy, 75007 Paris

Chargé(e) de mission Formations et métiers de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 35244
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 2</td><td>Cotation part fonction PFR :</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le CEP a pour missions, sur l'ensemble des domaines d'action du MAAF, d'alerter par une activité régulière de veille, de sensibiliser aux modes de raisonnement prospectifs et évaluatifs, de fournir une expertise et un appui méthodologique, d'animer des réseaux de prospective et d'évaluation internes et externes, de piloter le programme d'études du MAAF.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le champ du poste est celui des enjeux touchant à la formation et aux métiers de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt : évolutions quantitatives et qualitatives de l'offre d'emploi, nouveaux besoins en ressources humaines des territoires (ruraux, mais aussi péri-urbains et urbains), des secteurs économiques (dont distribution et restauration) et des filières ; évolutions des qualifications, des compétences et des parcours professionnels ; mutations du système de formation initiale, en particulier de l'enseignement technique agricole ; transformations du champ de la formation continue. Le titulaire du poste explorera, de manière résolument prospective et stratégique, les changements à l'œuvre, les défis et les opportunités nouvelles. Il s'intéressera aussi à des questions plus transversales telles que l'adéquation formation-emploi, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les analyses du capital humain, les représentations sociales des métiers, etc.
Dans ce champ, la personne recrutée devra : suivre et valoriser les travaux à caractère prospectif menés en interne et en externe ; favoriser la prise en compte d'éléments de prospective dans la définition des politiques publiques ; organiser les synergies avec les directions opérationnelles et les instances compétentes ; identifier et maintenir un réseau d'experts et d'acteurs ; entretenir des liens avec les réseaux de prospective, la recherche et les think tanks.
Compte tenu du caractère transversal d'une partie de ses missions et du degré élevé d'expertise réclamé, le poste est directement rattaché au sous-directeur, chef du CEP.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Veille et recueil d'informations (publications scientifiques, colloques, presse, littérature grise des instances européennes et internationales, productions des think tanks et des fondations, observatoires, agences, administrations homologues, etc.) ;
- Analyse critique et prospective (états des lieux, identification de signaux faibles, anticipation de futurs probables, orientations stratégiques) ;
- Production de billets de veille, d'analyses, documents de travail, articles, etc. ;
- Participation à des travaux de prospective quantitative et qualitative : une forte implication est en particulier attendue sur le chantier de prospective, engagé par la DGER, concernant le pilotage des formations délivrées par l'enseignement agricole ;
- Expertise des productions d'institutions nationales et internationales ;
- Organisation ou coordination d'événements à caractère public.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations de travail au sein de la sous-direction ainsi qu'avec les autres sous-directions et bureaux du service, avec les autres directions du MAAF et les établissements publics sous tutelle. Relations interministérielles et avec les organismes publics et privés dans ses domaines d'action.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Bonnes connaissances des évolutions touchant le monde agricole, les entreprises agroalimentaires et la forêt ;
- Bonnes connaissances des champs d'intervention du MAAF et des organismes partenaires ;
- Bonnes connaissances des champs de compétence de la DGER, de l'enseignement technique agricole et des acteurs de la formation continue ;
- Connaissance ou intérêt pour les questions d'emploi, de formation, de ressources humaines ;
- Connaissance ou intérêt pour la prospective et la stratégie.</td><td>- Capacité de recherche d'information, d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'écoute et de conceptualisation ;
- Très bonnes qualités rédactionnelles ;
- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Qualités relationnelles et aptitude au travail en réseau et en équipe ;
- Bonne maîtrise de l'anglais.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Béatrice Sédillot, Cheffe du service – Tél. : 01.49.55.85.06 - beatrice.sedillot@agriculture.gouv.fr
Bruno Hérault, Chef du CEP – Tél. : 01.49.55.85.75 -bruno.herault@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Secrétariat général – Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des concours et des examens professionnels
78, rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

Chef(fe) du Bureau des concours et des examens professionnels

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 35243
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Niveau de classement parcours professionnel : poste catégorie A : 3</td><td>Cotation part fonction PFR : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des concours et des examens professionnels assure le recrutement par concours et l'avancement en grade par examen professionnel dans les corps de fonctionnaires. Il compte actuellement quinze agents dont quatre au sein de l'antenne toulousaine spécialisée dans le recrutement des enseignants et personnels de l'enseignement agricole. L'activité de cette antenne sera transférée au bureau parisien à l'été 2016.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chef du BCEP a la responsabilité de l'organisation des concours et examens professionnels du MAAF confiée au bureau en déclinaison de la politique ministérielle de recrutement et de promotion. Il veille notamment au déroulement de ces concours dans le respect strict des calendriers et des règles en vigueur. Il contribue à la détermination des modalités de sélection. Enfin, de par son expérience, il contribue à la réflexion sur la politique de recrutement du MAAF.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Organisation de l'activité du bureau, management des agents, encadrement et suivi techniques.
Appui à l'organisation de concours, d'examens professionnels et de recrutements sans concours ; éventuellement prise en charge complète d'opérations.
Définition des procédures internes au bureau permettant de garantir la solidité juridique des concours et examens ; vérification de leur respect
Gestion des moyens du bureau
Définition de la politique de communication
Gestion des relations extérieures du bureau
Participation à la vie de la sous-direction et du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein du secrétariat général : les autres bureaux de la sous-direction (bureau des politiques statutaires et réglementaires et bureau de la formation continue et du développement des compétences en particulier) ; les bureaux de gestion des corps au profit desquels sont organisées les opérations ;
Les directions générales du ministère (notamment la DGER)
les centres permanents d'examens et de concours (CEPEC) du ministère
L'ensemble de la communauté de travail pouvant fournir des membres de jury
Les jurys constitués ;
Les candidats appartenant à la communauté de travail ou non.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :
- Connaissance du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers ;
- Connaissance de la réglementation et de la jurisprudence des concours et examens professionnels ;
- Maîtrise des outils informatiques et web. ;</td><td>Savoir-faire :
- Aptitude au management ;
- Grandes qualités relationnelles ;
- Réactivité et faculté d'adaptation ;
- Disponibilité ;
- Compétences techniques, notamment juridiques ;
- Esprit de synthèse et aptitude à la rédaction.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Yves LE NOZAHIC – Sous-directeur du développement professionnel et des relations sociales : 01.49.55.46.75 - yves.le-nozahic@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-Direction des politiques de formation et d'éducation
Mission des examens
1 ter avenue de Lowendal 75007 PARIS
Responsable de la Mission des examens (F/H)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 35246
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel
postes catégorie A : 3</td><td>Cotation part fonction PFR :
Attaché d'administration : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation de l'enseignement technique et professionnel agricole.
La mission des examens (MEX), composée de 5 agents, assure l'organisation des examens et la délivrance des diplômes de l'enseignement pour les diplômes de niveau V (CAP agricole…), IV (bac professionnel…) et III (BTS). Le poste est situé à Paris, à la DGER.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le ou la responsable de la MEX, chargé(e) de la délivrance des diplômes nationaux, doit veiller au bon déroulement des sessions d'examens. Il ou elle coordonne les différentes étapes de l'organisation, il ou elle définit et s'assure de la mise en place et du respect des procédures. Il ou elle veille à ce que l'impact organisationnel soit en pris en compte lors des évolutions réglementaires qui concernent directement ou indirectement la délivrance des diplômes. Il ou elle anime et coordonne les réseaux des responsables examens régionaux et interrégionaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Il ou elle doit assurer, avec son équipe :
- la définition des procédures, des étapes annuelles des examens et la publication des textes réglementaires correspondants
- l'élaboration et la diffusion des sujets des épreuves écrites
- l'organisation et l'animation du réseau national, métropolitain et d'outre-mer des acteurs des examens et de la certification
- la maîtrise d'ouvrage de l'application INDEXA2 et des ses extensions : participation à l'analyse et aux spécifications de l'outil, analyse et programmation liées aux évolutions.
- l'information, la formation et l'appui technique ou matériel nécessaire aux acteurs de la certification, notamment les responsables régionaux et les réseaux de présidents de jurys.
- l'accompagnement des changements : mise en place des évolutions du dispositif liées aux rénovations et aux modifications réglementaires.
- la gestion des lignes budgétaires spécifiques à l'organisation des examens en relation avec la mission des affaires générales.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Il ou elle entretient des relations d'étroite collaboration :
- avec les responsables régionaux et inter-régionaux des examens (SRFD-CIRSE)
- avec les responsables, à la DGER, de l'élaboration, de la diffusion et de la publication des textes réglementaires
- avec les maîtrises d'ouvrage et les maîtrises d'œuvre des différentes applications du SI</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>Compétences rédactionnelles.
Compétences juridiques.
Connaissance de l'informatique.
Connaissance de la gestion budgétaire.</td><td>Capacités analytiques et méthodologiques.
Capacité de synthèse d'informations multi-sources.
Capacités d'animation et de travail en équipe.
Capacité de travail dans un échéancier strict et contraignant.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Michel LEVÊQUE,sous-directeur des Politiques de formation et d'éducation - Tél. : 01.49.55.51.48 – michel.leveque@agriculture.gouv.fr
Joëlle GUYOT, adjointe au sous directeur
Tél. : 01 49 55 52 05 – joelle.guyot@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>