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/2017-211** **09/03/2017**

Date de mise en application : 09/03/2017
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature en administration centrale : 1 poste à la DGAL/Chef(fe) du bureau du pilotage du programme Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation

Direction générale de l'alimentation (DGAL) :

- 1 poste de chef(fe) du bureau du pilotage du programme sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation (catégorie A) .
  Poste n° 55661 – Poste susceptible d'être vacant.

  Date limite de candidature : 9 avril 2017

La sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire (SGISA)
Sous direction du pilotage des politiques sanitaires et transversales (SDPRAT)
Bureau du pilotage du programme Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation (BPP206)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris Cedex 15

Chef (fe) du bureau

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 55661
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : pour Attaché : G1
Cotation IPF pour IPEF : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DGAL a pour missions de garantir la sécurité et la qualité des aliments à tous les niveaux, ainsi que la santé et la protection des végétaux et des animaux. La SDPRAT assure le pilotage du programme budgétaire 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » et des services ainsi que la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information.
Le bureau assure la gestion du programme budgétaire dont le directeur général est responsable. Il prépare les éléments de budget et en assure l'exécution. Il organise la répartition des effectifs du programme 206. Il contribue au contrôle et à la bonne utilisation des moyens du programme.
Le bureau comprend 11 agents répartis entre deux secteurs chargés de la gestion des emplois et des effectifs, et de la gestion budgétaire et financière.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Piloter et manager le bureau et s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">1/ Activités dans le domaine budgétaire
- Préparation du projet de loi de finances et suivi de l'exécution.
- Pilotage des engagements comptables et des crédits délégués.
- Mise en place et suivi du contrôle interne comptable et budgétaire.
- Participation aux dialogues de gestion : programmation et suivi des dotations budgétaires des services déconcentrés (RBOP).
- Travail à l'éventuelle réforme du financement des contrôles officiels pour s'assurer du respect des objectifs fixés par la DGAL.
2/ Activités dans le domaine de la gestion des emplois et des effectifs
- Pilotage et gestion du plafond et du schéma d'emplois.
- Participation aux dialogues de gestion : élaboration et suivi des dotations d'objectifs des services déconcentrés (RBOP).
- Pilotage et gestion des campagnes de mobilité des agents du programme 206 et participation aux CAP des corps spécifiques à la DGAL.
- Pilotage de la formation continue des personnels du programme 206.
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Participation à l'évolution et au fonctionnement des services déconcentrés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bureaux de la DGAL, les services du Secrétariat général (SAFSL, SRH et SM), les services déconcentrés (DRAAF et DD(CS)PP).
A l'extérieur du MAAF : la Direction du Budget, le MEEM, l'Anses .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des procédures de recrutement et notions sur les SIRH et les déroulements de carrière.
Règles de gestion comptables et budgétaires de l'Etat.
Maîtrise des outils de bureautique et comptables (Chorus, Excel).
La connaissance de l'environnement du ministère et de l'organisation territoriale de l'Etat et des activités de la DGAL serait un plus.</td><td>Aptitude à animer une équipe.
Sens des relations humaines.
Capacité d'écoute et de communication.
Aptitude au fonctionnement en réseau.
Rigueur</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Benjamin GENTON - Sous-directeur - 01 49 55 55 80
benjamin.genton@agriculture.gouv.fr
Frédéric STAINER - Chef de la MAG - 01 49 55 58 19
frederic.stainer@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>