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/2017-237** **16/03/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Appel à candidature : 1 poste de chef(fe) d'unité à la DDT des Ardennes, 1 poste de chef(fe) de bureau à la DGAL, 1 poste d'adjoint(e) au Sous-directeur à la DGER et 1 poste de chef(fe) de bureau au Secrétariat Général.

Direction départementale des territoires des Ardennes :

1 poste de chef(fe) de l'unité Biodiversité – Forêt - Chasse (catégorie A) .
Poste n°56131 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 30 mars 2017

Direction générale de l'alimentation (DGAL) :

1 poste de chef(fe) du bureau de la protection animale (catégorie A).
Poste n° 56088 – Poste vacant

Date limite de candidature : 9 avril 2017

Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) :

1 poste d'adjoint(e) au sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences (catégorie A).
Poste : 56127 – Poste vacant

Date limite de candidature : 14 avril 2017

Secrétariat général / Service de la modernisation (SM) :

1 poste de chef(fe) du bureau du pilotage des projets de modernisation (catégorie A)
Poste : 56146 – Poste vacant

Date limite de candidature : 15 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 Départementale des Territoires des Ardennes

3 rue des Granges Moulues - 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

Chef de l'unité Biodiversité – Forêt – Chasse

N° du poste : 56131 **Catégorie : A**	
Classement du poste catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP : / Coefficient IPF pour IPEF : / **Non concerné**
Poste susceptible d'être vacant Poste environnement susceptible d'être décroisé	
Présentation de l'environnement professionnel	L'unité « biodiversité – forêt – chasse » se positionne au sein du service environnement de la DDT des Ardennes. Ce dernier comporte trois autres unités : « développement local durable », « eau » et « procédures environnementales ».
Objectifs du poste	Piloter la politique de la biodiversité, la politique forestière et la politique de la chasse.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Encadrer 6 agents (5 B, 1 C) Piloter la politique Natura 2000 et autres programmes liés à la biodiversité Veiller au respect des prescriptions environnementales dans le cadre des aménagements fonciers Accompagner le Parc Naturel Régional des Ardennes dans ses différentes missions en lien avec les activités de l'unité et accompagner la création du futur PNR en Argonne Piloter la politique forestière sur le département des Ardennes Participer à l'émergence de projets dans le domaine de la forêt et de la filière bois Piloter la politique de la chasse afin de garantir l'équilibre agro-sylvo-cynégétique Mettre en oeuvre la politique relative aux espèces protégées relevant du niveau départemental (loup, grand cormoran, castor) Apporter une expertise environnementale (faune, flore) aux autres unités du service et aux autres services de la DDT
Champ relationnel du poste	Hiérarchie, autres cellules et services de la DDT, DREAL, DRAAF, DDCSPP, Préfecture, ONF, ONCFS, Collectivités locales, CRPF, COFA, Fédération des chasseurs, Fédération pour la Pêche et la Protection des Milieux Aquatiques, Chambre d'agriculture, Associations de protection de l'environnement, Interlocuteurs de la filière forêt-bois

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Compétences techniques dans les domaines biodiversité - forêt – chasse Connaissances des enjeux du département Connaissances des partenaires institutionnels et des élus Maîtrise de l'outil informatique (bureautique)	Aptitude au management, sens des relations humaines, capacité d'écoute et de dialogue Rigueur, capacité à hiérarchiser les tâches confiées, à rendre compte Conduite de réunion
Personnes à contacter	Mme Lydie Pointud tél : 03 51 16 51 05 mail : lydie.pointud@ardennes.gouv.fr	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la BIEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service de la prévention des risques sanitaires de la production primaire (SPRSPP)
Sous-Direction de la santé et de la protection animale (SDSPA)
Bureau de la Protection Animale (BPA)
251 rue de Vaugirard 75732 PARIS Cedex 15

Chef (fe) du bureau de la protection animale

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 56088
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Cotation IPF pour I.P.E.F. : : 3,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau de la protection animale est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de l'application de la réglementation relative à la protection animale, notamment sur les thématiques suivantes :
- protection animale en élevage, en cours de transport, lors de la mise à mort (toutes espèces animales) ;
- protection des animaux utilisés à des fins expérimentales ;
- protection des animaux de compagnie et de loisir ;
- politique de prévention de la dangerosité des chiens ;
- généalogie des carnivores domestiques ;
- aspects éthiques et sociétaux de la relation Homme-animal.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement d'une équipe constituée de 6 agents en centrale et de 2 référents et animation de la politique nationale de protection des animaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Sous l'autorité du Sous-directeur, le chef du bureau est conduit à :
- assurer le suivi du plan national d'action français 2016-2020 ;
- coordination des activités du Comité BEA du CNOPSAV ;
- assurer la mise en œuvre des orientations de la sous-direction ;
- programmer let coordonner es activités des agents ;
- représenter le bureau en interne comme en externe ;
- impulser et animer spécifiquement des groupes de travail ;
- participer aux négociations européennes et internationales (OIE).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services déconcentrés, autres administrations centrales du ministère en charge de l'agriculture, de la recherche, de l'environnement, associations de protection animale, représentants professionnels, scientifiques (ANSES, INRA, Instituts techniques), SGAE, Commission européenne, OIE, FAO, cabinet du ministre.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Intérêt pour les questions réglementaires et scientifiques ;
Connaissance des filières animales.
Anglais lu et parlé indispensable.
Utilisation des outils bureautiques.</td><td>Management
Dynamisme et capacité d'initiative.
Conduite de réunion
Qualités rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Didier GUERIAUX, Sous-directeur - 01.49.55.84.83
didier.gueriaux@agriculture.gouv.fr
Myriam CARPENTIER, Adjointe au sous-directeur - 01.49.55. 84 80
myriam.charpentier@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 établissements, des dotations et des compétences
19, avenue du Maine – 75349 – PARIS 07 SP

Adjoint(e) au Sous-directeur

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 56127
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Attaché d'administration : G1
Cotation IPF pour Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : 4,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La sous-direction des établissements, des dotations et des compétences est chargée de la définition, de la répartition et de la gestion des compétences et des dotations nécessaires à l'exercice, dans les établissements et les régions, des différentes missions de l'enseignement technique agricole public et privé.
Elle coordonne et oriente l'organisation et le suivi des structures et des établissements publics.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'adjoint(e) au sous-directeur doit pouvoir représenter le sous-directeur à tout moment sur l'ensemble des dossiers suivis par la sous-direction et suivre des dossiers particuliers qui lui sont confiés.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">L'adjoint(e) au sous-directeur participe aux travaux de conception et de production dans tous les domaines d'activité de la sous-direction. Il (Elle) participe au management de la sous direction et organise les synergies et les complémentarités dans l'action des bureaux.
L'adjoint(e), doit être acteur (actrice) du changement y compris dans des situations complexes ou difficiles.
Il (Elle) contribue à la programmation de l'activité de la sous-direction, et au développement des outils de pilotage de l'activité. Il (Elle) participe avec le sous-directeur aux travaux transversaux, en particulier les questions budgétaires sur les actions du programme 143 pilotées par EDC.
Il (Elle) représente la sous-direction à des instances de concertation et dans les groupes de travail sur les sujets impliquant EDC.
Il (Elle) pilote en direct, en concertation avec le sous-directeur et en lien avec les bureaux concernés, un certain nombre de dossiers stratégiques, notamment la gestion des personnels de direction.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres sous-directions DGER, DRAAF, fédérations du privé, partenaires sociaux, cabinet du ministre, secrétariat général, ministères associés à la politique éducative, ministère chargé du budget.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du système éducatif de l'enseignement technique agricole.
Grands principes de la gestion financière.
Règles budgétaires et juridiques
Gestion et outils de pilotage</td><td>Réagir et décider dans des situations complexes et sous pression de l'urgence.
Capacité d'écoute et de dialogue.
Maîtriser le dialogue social et les conduites de négociation.
Savoir rédiger des notes synthétiques sur des dossiers complexes.
Forte aptitude managériale
Savoir déléguer.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Luc Tronco sous directeur des établissements des dotations et des compétences - 01 49 55 51 75 – 06 09 63 58 38
jean-luc.tronco@agriculture.gouv.fr

MAPAT/Pôle des affaires générales(PAG) :mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
Secrétariat Général
Service de la modernisation
Sous-Direction du pilotage des services
Bureau du pilotage des projets de modernisation
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP

Chef(fe) du bureau du pilotage des projets de modernisation

N° du poste : 56146

Catégorie : A

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration : G1**

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du pilotage des projets de modernisation (BPPM) est chargé d'accompagner les actions de modernisation, de simplification et de réforme du ministère, tant en ce qui concerne les services déconcentrés que les services de l'administration centrale. En particulier : - il organise le suivi global des actions de modernisation de l'action du MAAF (réformes de l'organisation de l'État et en particulier des services déconcentrés...), - il coordonne les actions d'accompagnement du changement induites par les réformes et les actions de modernisation (dispositifs d'accompagnement des DRAAF dans le cadre de la réforme territoriale…) et assure l'impulsion et le suivi de projets transversaux pour les services déconcentrés (par exemple le suivi du plan d'accompagnement des services d'économie agricole...), - il impulse, coordonne, développe les démarches et pratiques innovantes de management et d'appui à la performance des services (accompagnement des projets de service, mise en place de revues de processus, d'échanges de pratiques, animation du contrôle interne...), - il impulse et coordonne la politique de qualité de relation usager / administration, ainsi que les projets de développement de l'administration électronique (homologation et dématérialisation des formulaires, animation éditoriale et technique du site « mesdemarches »), et coordonne l'action de simplification au sein du MAAF, - il assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information collaboratifs et accompagne les agents dans leur utilisation ; il assure également la maîtrise d'ouvrage de systèmes d'information transversaux dont les solutions d'identification et d'authentification des usagers. Il peut mobiliser à l'appui de ces projets le fonds de modernisation et de réformes (FMR) dont il assure la gestion. Le BPPM compte 9 agents de catégorie A.
Objectifs du poste	- Assurer la bonne réalisation des objectifs du bureau et l'encadrement des agents qui le composent - Assurer la fonction de correspondant modernisation du MAAF auprès du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP)
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Organiser le suivi global des actions de modernisation des services du MAAF, veiller à la cohérence des actions conduites, organiser la veille des projets menés au niveau interministériel, - Impulser, organiser, coordonner les démarches de modernisation au sein du MAAF, - Assurer l'évolution des systèmes d'information transversaux et collaboratifs en adéquation avec la stratégie et les besoins de modernisation des agents et des usagers du MAAF - Assurer le management des agents du BPPM et organiser le travail du bureau
Champ relationnel du poste	Relations avec des services et partenaires multiples : - dans les directions d'administration centrale du MAAF et les services du secrétariat général, - dans les services déconcentrés (DRAAF, DDI), - au sein du SGMAP, et avec les services homologues d'autres ministères.
Compétences liées au poste	**Savoir** - Connaissance de l'environnement institutionnel du MAAF - Management et animation - Principes de la gestion de projet et de la conduite du changement **Savoir-faire** - Aptitudes relationnelles - Travail en équipe et en réseau - Qualités rédactionnelles et de synthèse
Personnes à contacter	Jean-Guillaume Bretenoux, sous-directeur du pilotage des services, tel. : 01 49 55 47 08, jean-guillaume.bretenoux@agriculture.gouv.fr