



**Secrétariat général  
Délégation à la mobilité et aux carrières**

**78, rue de Varenne  
75349 PARIS 07 SP  
0149554955**

**Note de service**

**SG/DMC/2017-747**

**19/09/2017**

**Date de mise en application : 13/09/2017**

**Diffusion : Tout public**

**Date limite de mise en œuvre : 19/09/2017**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 1**

**Objet : Appel à candidature pour le poste de secrétaire général(e) de l'Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation de Nantes-Atlantique (ONIRIS).**

**Résumé :**

JORF n°0214 du 13 septembre 2017  
texte n° 106

**Avis de vacance de l'emploi de secrétaire général(e) de l'Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation de Nantes-Atlantique (ONIRIS)**

NOR: AGRS1725641V  
ELI: Non disponible

L'emploi de secrétaire général(e) de l'Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation de Nantes-Atlantique (ONIRIS) sera prochainement vacant.

Cet établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, placé sous la tutelle conjointe des ministres chargés de l'agriculture et de l'enseignement supérieur, a pour missions principales de dispenser des formations supérieures dans les domaines de l'alimentation, de la santé publique et animale, de l'agronomie, de l'environnement et du développement territorial conduisant aux diplômes de docteur vétérinaire et d'ingénieur.

Le (la) secrétaire général(e) exerce sa mission sous l'autorité de la directrice générale dont il (elle) reçoit une large délégation. Il (elle) est membre de l'équipe de direction en sa qualité de responsable des services support, du comité de pilotage et participe à toutes les instances de l'établissement en tant que de besoin. Il (elle) est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'établissement. A ce titre, il (elle) participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'établissement, veille à son application opérationnelle et exerce une fonction de conseil auprès de la directrice générale.

Le (la) secrétaire général(e) a la responsabilité des services généraux et administratifs qu'il (elle) dirige, coordonne et fait évoluer.

Le (la) candidat(e) devra posséder de solides compétences juridiques et managériales. Il (elle) connaîtra les règles de la gestion financière et comptable publique appliquées à un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Les intéressé(e)s doivent remplir les conditions du statut d'emploi (décret n° 96-1062 du 5 décembre 1996 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans l'emploi de secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire).

Tous renseignements sur cet emploi peuvent être obtenus auprès de Mme Dominique BUZONI-GATEL, directrice générale d'ONIRIS (tél. : 02-40-68-78-43), mël : dominique.buzoni@oniris-nantes.fr.

Les candidat(e)s adresseront leur dossier de candidature composé d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ détaillé, d'un état des services et de l'avis de leur supérieur hiérarchique au secrétariat général du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, service des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération, bureau de la gestion des personnels de catégorie A et sous-statuts d'emploi (à l'attention de Mme Bricage, monique.bricage@agriculture.gouv.fr, tél. : 01-49-55-42-16), 78, rue de Varenne, 75349 Paris Cedex 07 SP, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française.