Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2017-901** **16/11/2017**

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 candidatures : 2 postes au secrétariat général : 1 poste de chef(fe) de bureau au SAJ et 1 poste de directeur(trice) de projet,adjoint(e) au chef de la MISIRH.
1 poste de responsable du service ressources humaines à VetAgro Sup et 1 poste de délégué(e) ministériel(le) à la DGPE.

Secrétariat général / Service des affaires juridiques / Sous-direction du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations :

Bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural

1 poste de chef(fe) de bureau (catégorie A/A+).
Poste n°62545 – Poste vacant au 1er février 2018.

Date limite de candidature : 18 décembre 2017.

Secrétariat général / Service des ressources humaines :

Mission de MOA du système d'informations des ressources humaines (MISIRH)

1 poste de directeur(trice) de projet, adjoint(e) au chef de la MISIRH, en charge du pôle RenoiRH (catégorie A).
Poste n°62549 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 14 décembre 2017.

Institut d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement / VetAgro Sup :

1 poste de responsable du service ressources humaines (H/F) (catégorie A).
Poste n°62563 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 8 décembre 2017.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) :

Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires (DMEA)

1 poste de délégué(e) ministériel(le) (catégorie A).
Poste n°62544 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 7 décembre 2017.

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

Secrétariat général - Service des affaires juridiques
Sous-direction du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations
Bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural
3, rue Barbet de Jouy – 75 349 Paris 07 SP

Chef(fe) du bureau

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 62545

Catégorie : A+ ou A expérimenté</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : G 1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant au 1er février 2018</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous tutelle.
Dans ce cadre, le bureau du droit des exploitations et de l'aménagement rural est principalement en charge des questions liées à l'exploitation agricole (activités agricoles, sociétés civiles agricoles), au contrôle des structures des exploitations agricoles et des autorisations de concessions de cultures marines, à l'aménagement foncier rural, au statut du fermage, aux sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural, à la politique d'installation des jeunes agriculteurs, à la réglementation des bois et forêts, aux aides au développement rural et au droit de l'environnement appliqué à l'agriculture.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer tant personnellement que par l'animation d'une équipe de juristes à :
- l'amélioration de la qualité des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de compétence du bureau ;
- la mise à la disposition du ministre, des directions d'administration centrale et des services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;
- la défense de l'État devant les juridictions.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Encadrer et animer une équipe de quatre consultants juridiques chargés de préparer des notes d'analyse juridique et des mémoires contentieux, de revoir les projets de textes préparés par les directions techniques et de participer à la veille juridique du service.
- Assurer le traitement direct de questions urgentes ou sensibles.
- Représenter le ministère notamment en réunions inter-services et interministérielles (Secrétariat général du Gouvernement –SGG- et Secrétariat général des affaires européennes –SGAE-, etc.), au Conseil d'État en qualité de commissaire du Gouvernement, et devant les juridictions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Cabinet du ministre chargé de l'agriculture et de la forêt et directions techniques de ce ministère (direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises principalement).
- Autres départements ministériels (notamment ministère chargé de l'écologie et ministère de la justice) ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau ; Secrétariat général du Gouvernement et Conseil d'Etat</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
solide formation juridique en droit administratif ;
- expérience du contentieux administratif ;
- connaissance des techniques de rédaction des textes ;
- qualités rédactionnelles.</td><td>Savoir-faire
aptitude à organiser et encadrer ;
- capacité à traiter directement les dossiers sensibles ou prioritaires ;
- bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ;
- disponibilité et réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Hervé Guichon, sous-directeur du droit des produits, des politiques sectorielles et des exploitations. 01 49 55 54 08 - herve.guichon@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines

Mission de MOA du système d'informations des ressources humaines (MISIRH)

78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

Directeur(trice) de projet, adjoint au chef de la MISIRH, en charge du pôle RenoiRH

N° du poste : 62549 **Catégorie : A**	
Classement parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Cotation RIFSEEP :** **Attaché d'administration :** G2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH (Mission des Systèmes d'information des ressources humaines) est rattachée au chef de service. Elle est composée de trois pôles : accompagnement du changement, maintien du SIRH actuel et RenoiRH. Dans ce cadre, elle assure le pilotage des projets SI (systèmes d'information) du SRH en tant que maîtrise d'ouvrage et la cohérence des SI en lien avec la gestion des ressources humaines et le suivi des agents. Le ministère a pris la décision d'intégrer le SIRH interministériel RenoiRH (sur base HRAccess), en remplacement de son SI actuel. Le programme de transformation est initié en septembre 2017 et vise une bascule en septembre 2019.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de mission, l'adjoint appuiera ce dernier et aura en charge le pilotage, le suivi et la mise en œuvre de la bascule dans RenoiRH. À ce titre, l'adjoint encadre une équipe de 6 agents de catégorie A.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Les deux adjoints assistent le chef de la MISIRH dans : - le pilotage de l'équipe et des prestataires de la MISIRH ; - la participation aux instances de pilotage internes ou interministérielles ; - la priorisation des chantiers à réaliser ; - la valorisation des échanges de pratiques et du travail en équipe. Le chef de pôle RenoiRH devra : - manager et organiser le travail du pôle, assurer la circulation de l'information ; - organiser et planifier l'ensemble du projet de bascule RenoiRH ; - piloter la conception et la recette de l'évolution du système d'information des ressources humaines (RenoiRH et interfaces avec le SIRH MAA) en lien avec les bureaux métiers, la SDSI et le CISIRH (Centre Interministériel portant l'offre RenoiRH) ; - participer aux groupes de travail interministériels pour y porter les avis et priorités du MAA ; - piloter la mise en qualité des données et la mise en place des paramétrages et référentiels nécessaires à la bascule en lien avec les bureaux de gestion ; - assurer le lien avec l'ensemble des acteurs du domaine et plus particulièrement avec le pôle accompagnement du changement ; - assurer la relation avec les maîtrises d'œuvre, prestataires et partenaires interministériels ; - tenir à jour les instruments de pilotage et de suivi ; - assurer un reporting précis et régulier auprès de sa hiérarchie.
Champ relationnel du poste	- Équipe de 6 chefs de projet à encadrer ; - Chef de la MISIRH, les sous-directeurs du SRH, le chef de service ; - Structures utilisatrices du SIRH ; - Service de la modernisation et sa sous-direction des systèmes d'informations (SDSI) au travers des échanges avec la maîtrise d'œuvre ; - Équipes interministérielles du CISIRH,

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	- Direction de projet, notamment en PGI ; - Connaissance de base de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'état ; - Une connaissance HRAccess serait un plus.	- Capacité à organiser le travail dans le respect d'un calendrier contraint ; - Sens des priorités et réactivité ; - Aptitude à la prise de décision ; - Maîtrise du fonctionnement en mode projet et programme ; - Qualités relationnelles ; - Aptitudes et appétence pour l'encadrement ; - Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
Personnes à contacter	Mme Nadège DEPIERRE, cheffe de la mission MOA SIRH Tél : 01.49.55.86.30 Courriel : nadege.depierre@agriculture.gouv.fr M. Jean-Pascal FAYOLLE, chef du service des ressources humaines Tél : 01.49.55.41.99 Courriel : jean-pascal.fayolle@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut d'Enseignement Supérieur et de Recherche en Alimentation, Santé Animale, Sciences Agronomiques et de l'Environnement
VetAgro Sup
1 avenue Bourgelat – 69280 MARCY L'ETOILE
Campus Vétérinaire

Responsable du Service Ressources Humaines

N° du poste : 62563 **Catégorie : A**	
Classement du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** : G3
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	**Sous l'autorité du secrétaire général**, le responsable des ressources humaines, par son expertise, propose, impulse et anime la politique de ressources humaines et en traduit les orientations définies par la direction. Le responsable définit les conditions d'application de cette politique, pilote et coordonne la mise en œuvre des actions par les **services de gestion placés sous sa responsabilité (10 personnes**). Il assure la gestion collective (suivi et gestion des effectifs, des emplois, des carrières), la gestion individualisée des personnels et elle veille à la valorisation et à l'accompagnement des ressources humaines (développement des compétences, organisation et conditions de travail). Il assure le fonctionnement des instances paritaires (CT, CCP) et réalise des études et statistiques en vue d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. La gestion de la masse salariale est réalisée au niveau du service des Affaires économiques et financières (AEF) en étroite collaboration avec le responsable RH. Il représente l'établissement sur la partie RH auprès des partenaires de celui-ci et participe activement aux réflexions interuniversitaires pour les questions relevant de son domaine d'intervention (CHELS, Université de Lyon…). **La fonction s'exerce sur les deux campus Lyon et Clermont avec des déplacements réguliers.**
Objectifs du poste	Définir et mettre en œuvre la politique des ressources humaines au sein de l'établissement
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1) <u>Activités principales :</u>** **- Contribuer à l'élaboration de la politique de ressources humaines et en conduire la mise en œuvre.** Ø **assister l'équipe direction** dans sa prise de décision en matière de politique de ressources humaines, assurer la fonction de conseil et d'expertise notamment en terme juridique auprès de l'ensemble des décideurs de l'établissement, des services et des composantes de VetAgro Sup = organisation de réunion équipe de direction tous les deux mois environ. Ø **animer, diriger et encadrer les bureaux des ressources humaines** ; Ødéterminer et conduire les actions de gestion collective et individuelle des agents (gestion des primes/avancements/concours des fonctionnaires) Ø Coordonner **la Paie à façon avec la DRFIP (paie des contractuels et vacataires) et la gestion du dossier RAFP (retraite additionnelle)** Ø superviser le plan de **formation** de l'établissement ;

Ø participer à l'évolution **du système d'information** des ressources humaines (SIRH : Reshume- logiciel interne VetAgro Sup)

Ø mettre en place des **procédures qualité** pour rendre les circuits plus fluides et lisibles.

- Assurer le pilotage des dispositifs de gestion des effectifs (titulaires et contractuels) et de gestion de la mobilité interne

Ø déterminer les besoins et assurer le suivi des indicateurs RH de l'établissement, proposer les modifications nécessaires à la suite des évaluations et études afin de contribuer à l'amélioration de la performance et de l'efficience de l'établissement ; développer les outils et les méthodes de gestion, les tableaux de bord, les indicateurs, en collaboration avec le contrôleur de gestion.

Ø mettre en place et conduire la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Ø mettre en œuvre la politique de recrutement de l'établissement (titulaires et contractuels) ;

Ø piloter la politique de rémunération de l'établissement (grilles des contractuels – primes annuelles) en lien avec le service financier;

Ø mettre en œuvre une politique des personnels contractuels ;

Ø piloter les processus d'entretiens professionnels et d'évaluation des personnels ;

- Prendre en charge l'animation et la coordination du dialogue social avec les organisations syndicales et en garantir la qualité.

Ø préparer, suivre et sécuriser le fonctionnement des instances décisionnelles et consultatives RH (préparation et suivi des délibérations des conseils scientifiques et d'administration dans le domaine des RH, du CT, CCP, etc…) ainsi que des différentes réunions institutionnelles (**groupes de travail** divers en matière de RH) ;

Ø conduire les concertations avec les partenaires sociaux ;

Ø piloter la réalisation du bilan social de l'établissement ;

Ø déterminer et améliorer les conditions de vie au travail au sein de l'établissement (Cellule de veille et enquête RPS…);

Ø participer au CHSCT

2) <u>Autres activités</u>

- Participer à divers réseaux RH = Réseau RH de l'enseignement sup agricole + Club RH IRA + Chels+ Université de Lyon

- Participer en tant que membre de jurys de concours = participation à des jurys blancs en interne et jurys au ministère chargé de l'agriculture

- Participer au comité de pilotage pour la mise en place du document unique

- Contribuer à la rédaction des fiches actions **du Projet d'établissement**

- Participer aux différents **audits pour la partie RH =** Cour des comptes, AVMA, AERES, A3EV

- Participer et animer des groupes de travail (Ex. sur les RPS, RIALTO, Contractuels)

- **Communication =** publication par mail d'une actualité RH par trimestre avec les actualités RH, arrivées, départs et mobilité interne

- Gestion des Elections (CA, CE, CEVE, CS, CCP, CT)

- Faire assurer la veille Juridique (Jo, Bo agri ministère)

-Participation à des recrutements au niveau Grand Etablissement (ex. responsable de communication, responsable patrimoine …)

- Personne ressource dans le cadre de la cellule de veille.

Poursuivre le travail initié sur :

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">La cartographie des emplois et des compétences
La dématérialisation des entretiens professionnels et fiches de poste
Le processus Qualité en RH
La mise en œuvre du plan RPS
La mutualisation des services de médecine du travail avec d'autres établissements d'enseignement supérieur
Fin 2018 : Gestion des élections professionnelles

Cette fonction requiert une grande disponibilité et une très bonne réactivité, de solides connaissances dans les domaines administratifs, une aptitude au pilotage et à la conduite de projets complexes, des capacités relationnelles et de négociation, une solide expérience en ressources humaines (secteur public) et une bonne connaissance du milieu universitaire.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La personne recrutée travaillera avec l'ensemble des personnes de l'établissement (équipe de direction, chefs de service et personnels) et également avec des services extérieurs et les deux ministères de tutelle : ministère de l'agriculture et ministère de l'enseignement supérieur. Il y aura également des échanges avec les services interministériels régionaux, médecin de prévention.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>- connaissances générales du droit de la fonction publique;
- connaître les dispositions législatives et réglementaires relatives aux EPCSCP, et à la gestion des ressources humaines (maîtrise des statuts, des règlements et des procédures de gestion des personnels de la fonction publique…);
- compétences en gestion de projets et en management transversal ;
- capacité d'adaptation au monde de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- grande capacité d'écoute, être rigoureux (se), organisé(e) et doté(e) d'un sens du travail en équipe
- Bureautique : word excel powerpoint
- Outils ministère : intragri agorha epicea telemaque chlorofil
- Outils internes : girafe kiwi carambol reshume réseau collaboratif
- Connaissance des procédures
-Connaissances RH statutaires et droit public
-Connaissances opérationnelles environnement de travail interne et externe
-Respecter et faire respecter la confidentialité
-Recherche documentaire et juridique
- Respecter les délais, anticiper, alerter</td><td>- Capacité à rechercher l'information et à l'actualiser,
-Faire preuve de méthode, d'organisation et d'initiative
- Savoir planifier et prioriser
- Sens de l'innovation, créativité
- Etre rigoureux
Etre réactif, autonome et persévérant
- curiosité intellectuelle.
- Capacité à travailler en équipe
-Capacité de management
-Sens du relationnel
- Etre à l'écoute, savoir faire preuve d'empathie
-Savoir expliquer, et faire preuve de diplomatie
- Savoir s'exprimer à l'oral
- Transmettre ses connaissances, conseiller</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Secrétaire Générale : Hélène BERNE</td></tr>
</table>

	☎ 04.78.87.25.03 secretariat.general@vetagro-sup.fr
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la BIEP	Date limite de candidature : 8 décembre 2017

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires (DMEA)
3, rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP
Délégué(e) ministériel(le)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 62544
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel
postes catégorie A : 3 +</td><td>Groupe RIFSEEP :
pour Attaché d'administration : G 1
pour Administrateur civil : G 1
Cotation IPF pour IPEF : 4,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires (DMEA) est l'interface privilégiée pour les acteurs économiques de l'aval des filières. Elle anime et coordonne les actions et démarches collectives visant le développement économique des entreprises et de l'emploi du secteur agroalimentaire en lien avec les acteurs économiques.
Elle concourt à la mise en place de démarches collectives similaires sur les autres secteurs d'activité aval relevant de la compétence du ministère en charge de l'agriculture.
Elle pilote et coordonne l'accompagnement individuel des entreprises des secteurs d'activité relevant de la compétence du ministère en charge de l'agriculture et de l'agroalimentaire en lien avec les services déconcentrés.
Elle anime le réseau des référents pour les industries agroalimentaires en lien étroit avec le ministère en charge de l'industrie.
Elle coordonne les relations avec les autres ministères impliqués dans l'appui aux entreprises et aux acteurs des secteurs d'activité aval relevant de la compétence du ministère.
Elle contribue à la valorisation de l'image du secteur agroalimentaire et des actions du ministère au profit du développement économique et de l'emploi.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le/la délégué(e) ministériel/le a pour mission de favoriser le développement des entreprises agroalimentaires.
Il/elle doit veiller à la bonne déclinaison dans le secteur de la politique industrielle nationale et à son évolution (contrat de filière, solution industrielle…).
Affecté(e) à la DGPE, il/elle doit contribuer à renforcer la prise en compte de l'aval au sein de la DGPE. Il/elle doit créer un climat de confiance et d'échange avec les entreprises et renforcer l'offre de service auprès d'elles. Au-delà des dossiers conjoncturels, il/elle doit contribuer à la prise en compte des projets de développement et à leur mise en oeuvre effective. Il/elle s'attachera à travailler à la consolidation de la performance sociale, économique et environnementale de ce secteur.
Il/elle mobilisera les compétences internes de la DGPE et son réseau d'opérateurs afin de développer les services d''appui à l'exportation pour les entreprises agroalimentaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">En tant que délégué(e) ministériel/le pour les entreprises agroalimentaires, le/la titulaire du poste :
- répond aux demandes du Ministre et de son Cabinet
- élabore une stratégie d'intervention en direction des entreprises
- est l'interlocuteur/trice des entreprises du secteur
- est responsable de la coordination des interventions auprès des entreprises agroalimentaires et développe les échanges avec les autres ministères compétents
- rend compte de son action au Ministre et à la Directrice générale.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Tous les services de la DGPE, les services déconcentrés, les opérateurs de l'Etat, les régions, le Ministère du Travail, le Ministère de l'Economie et des finances (DGE, DG Trésor,...), Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
- Bonne connaissance des entreprises
- Bonne maîtrise des outils d'intervention
- Connaissance des administrations en charge des entreprises.</td><td>Savoir-faire
- Excellent relationnel et capacité à nouer rapidement des contacts
- Dynamisme, esprit d'initiative et de réactivité
- Rigueur, capacités d'écoute d'analyse et de synthèse.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Catherine GESLAIN-LANEELLE, Directrice générale
Tél : 01 49 55 45 50 - catherine.geslain-laneelle@agriculture.gouv.fr
Hervé DURAND, Directeur général adjoint
Tel : 01 49 55 57 25 - herve.durand@agriculture.gouv.fr
Monique ROUSSELOT, Cheffe de la mission des affaires générales et RH
Tél. : 01 49 55 49 30 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>