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/2018-928** **20/12/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Appel à candidatures : - 1 poste d' adjoint(e) au sous-directeur des affaires sanitaires européennes et internationales à la DGAL. - 1 poste de de responsable informatique à la DRAAF des Pays de la Loire.

Direction Générale de l’Alimentation :

- 1 poste d' adjoint(e) au sous-directeur des affaires sanitaires européennes et internationales(catégorie A) (H/F).

Poste n° 79951 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 14 janvier 2019.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire :

- 1 poste de responsable informatique (catégorie A) (H/F).

Poste n° 79991 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 14 janvier 2019.

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire (SGISA)
Sous-direction des affaires sanitaires européennes et internationales (SDASEI)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
Adjoint(e) au sous-directeur des affaires sanitaires européennes et internationales

N° du poste : 79951 **Catégorie : A**		
Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP : pour Attaché d'administration : G1** **Cotation IPF pour I.P.E.F.** : **4.5**	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SGISA, la sous-direction des affaires sanitaires européennes et internationales est constituée de deux bureaux et d'un service à compétence nationale et est chargée de : - négocier les conditions sanitaires et phytosanitaires à l'exportation vers les pays tiers, ce qui inclut l'élaboration de la politique de certification sanitaire et phytosanitaire à l'exportation vers les pays tiers, et assurer la maîtrise d'ouvrage liée au projet de plate-forme informatique Expadon 2 ; - mettre en place et suivre le dispositif de contrôle sanitaire et phytosanitaire aux frontières ; - veiller à la cohérence des positions prises auprès des institutions de l'Union européenne et des organisations internationales compétentes. A ce titre, la sous-direction est le point de contact national pour l'accord sur l'application des mesures SPS de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) ; - coordonner pour le ministère le suivi des travaux de l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE) et de la Commission du Codex alimentarius ; - participer à l'élaboration des actions de coopération et d'assistance technique dans le cadre du plan stratégique à l'international du ministère.	
Objectifs du poste	Assister le sous-directeur dans la définition et la conduite des priorités d'actions de la sous-direction ainsi que dans l'encadrement des chefs de bureau.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	L'adjoint (e) est conduit à : - contribuer au pilotage, à l'animation et à la coordination de l'activité de la sous-direction, ainsi qu'au management des équipes ; - impulser et animer spécifiquement certains dossiers stratégiques ou transversaux et s'assurer de la participation de la sous-direction dans les dossiers transversaux de la Direction ; - représenter les autorités sanitaires françaises dans le cadre de négociations internationales ; - rédiger, pour la sous-direction, différentes notes et éléments de langage ; - représenter la sous-direction en interne comme en externe, superviser et valider les écrits émis par les bureaux ; - le cas échéant, assurer l'intérim du sous-directeur.	
Champ relationnel du poste	Autres structures DGAL, autres directions et services déconcentrés du ministère, autres ministères (notamment en charge de l'Économie, des affaires étrangères...), ambassades, Commission européenne, FranceAgriMer, IFCE, filières professionnelles, services homologues des pays tiers, organisations normatives internationales...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Aptitudes confirmées à la négociation et à l'animation d'équipes - Connaissance des politiques et actions portées par la DGAL et plus globalement par le Ministère - Expérience européenne et internationale souhaitée - Connaissance de l'anglais indispensable	- Compétence et expérience managériales - Aptitude au travail en réseau et à la négociation - Capacités d'analyse, de synthèse, de prospective, de priorisation et de décision - Rigueur et méthode - Disponibilité
Personnes à contacter	**Loïc Evain –** Directeur général adjoint, CVO – Tel 01 49 55 81 77 – loic.evain@agriculture.gouv.fr **Charles Martins Ferreira** – Sous-directeur de la SDASEI - Tél. : 01.49.55.81.20 – charles.martins-ferreira@agriculture.gouv.fr **Frédéric STAINER**– Chef de la mission des affaires générales - Tél. : 01 49 55 58 19 – frederic.stainer@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire
Secrétariat général
5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2

Responsable informatique

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 79991

Catégorie :A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement du poste catégorie A : 1</td><td>Groupe RIFSEEP : G4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Secrétariat Général est composé de 4 pôles dont une unité des systèmes d'information, informatique et télécommunications chargée de mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de systèmes d'information et de communication sur l'ensemble des sites de la DRAAF. La résidence administrative est basée à Nantes et comporte 2 sites annexes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Participer à la structuration du système d'information de la DRAAF, assurer la gestion et l'exploitation du parc informatique et des réseaux, apporter son concours dans l'administration des serveurs.

Assurer l'assistance aux utilisateurs</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Administration des réseaux et des serveurs : participer à l'administration des serveurs, assurer la disponibilité opérationnelle du réseau et des ressources partagées, gérer les utilisateurs et les droits d'accès

Gestion et exploitation du parc informatique : installer et configurer les postes de travail et leur environnement et assurer la gestion administrative du parc matériel et logiciel

Assistance aux utilisateurs : diagnostiquer et résoudre les incidents, tenir à jour la base des interventions et les documentations techniques, participer à la sensibilisation des agents

Participation à la conduite et à la gestion des projets informatiques nationaux et locaux

Gestion de la téléphonie fixe</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres services de la DRAAF, les services centraux du MAA,</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Architecture fonctionnelle et technique du système</td><td>Goût pour le travail en équipe</td></tr>
</table>

	d’information de la DRAAF Compétences techniques sur les réseaux, les serveurs et les postes informatiques dans des environnements Windows et linux	Sens des relations humaines Esprit d’initiative et autonomie Disponibilité
Personnes à contacter	M. Didier NEAU, Secrétaire Général Tel : 02 72 74 70 34 mail : didier.neau@agriculture.gouv.fr	