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/2019-249** **28/03/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

Objet : Appel à candidatures : 1 poste en administration centrale.

Secrétariat général / service des affaires juridiques :

- 1 poste de chargé(e) de mission auprès du directeur des affaires juridiques (catégorie A).

Poste n° 83344 - Poste vacant.
Date limite de candidature : 14 avril 2019

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

Chargé(e) de mission auprès du directeur des affaires juridiques (A+)

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 83344
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : administrateur civil : G1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</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.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chargé de mission auprès du directeur des affaires juridiques apporte au directeur une expertise juridique et contentieuse sur tout sujet transverse et lui vient en appui sur tous les sujets relevant du service. Peuvent également lui-être confiées, dans tout domaine, des questions sensibles ou présentant une complexité juridique particulière.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Suivi de dossiers transversaux et, en particulier, contribution aux travaux d'amélioration de la qualité de la réglementation et de simplification du droit ;

- Traitement de dossiers complexes, sensibles ou urgents (expertises juridiques ou contentieux) qui lui seront confiés par le directeur ;

- Appui au directeur par la réalisation de recherches doctrinales ou jurisprudentielles sur des questions juridiques transverses ou présentant une difficulté particulière ; le cas échéant, réalisation d'études de synthèse sur des sujets particuliers ;

- Le cas échéant, suivi de travaux législatifs et préparation, dans ce cadre d'amendements, législatifs</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Directions techniques du ministère ;
- Services d'autres ministères intervenant dans le traitement des dossiers confiés ;
- Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG - SGAE) et Conseil d'Etat.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Solide formation juridique en droit administratif ;

- Expérience administrative confirmée ;

- Une expérience juridictionnelle serait appréciée.</td><td>-Très bonnes qualités de raisonnement juridique et de rédaction ;

- Autonomie et disponibilité ;

- Bonnes qualités relationnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Frédéric Puigserver, Directeur des affaires juridiques - Tél : 01 49 55 51 38, mail : frederic.puigserver@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>