Information

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/2019-448** **13/06/2019**

Date de mise en application : 13/06/2019
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 13/06/2019
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidatures : 2 postes en administration centrale : SG/MAG et SG/SM/SDSI et 1 poste en DDPP des Bouches-du-Rhône.

Direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône – Service Vétérinaire – Sécurité sanitaire des aliments :

1 poste de chef de service (H/F) (catégorie A).
Poste n°85663 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 04/07/19

Secrétariat Général / Mission des affaires générale :

1 poste d'adjoint à la cheffe de la mission (H/F) (catégorie A).
Poste n° 85712 - Poste vacant.

Date limite de candidature : 28/06/19.

Secrétariat Général / Service de la modernisation / S-Direction des systèmes d'information / Bureau du pilotage des systèmes d'information :

1 poste de chef du bureau du pilotage du SI (H/F) (catégorie A)
Poste n° 85713 – poste vacant.

Date limite de candidature : 31/08/19.

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations des Bouches du Rhône
22 rue Borde - 13008 MARSEILLE
Service Vétérinaire - Sécurité Sanitaire des Aliments

Chef.fe de service

N° du poste : 85663

Catégorie : A3

Corps	**Groupe RIFSEEP**
inspecteur de santé publique vétérinaire	NA

Poste Susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel

Service de 15 agents dont 9 inspecteurs itinérants, 3 en abattoirs, 2 vétérinaires contractuels en abattoirs sur 2 sites, une secrétaire. Son champ d'intervention est constitué de l'ensemble des établissements dont l'activité principale concerne les denrées animales, la restauration collective et commerciale.
L'activité agro-alimentaire du département est diversifiée (2 abattoirs de boucherie). Importance de l'activité de restauration collective.
Spécificité locale l'AÏD (10 sites temporaires).

Objectifs du poste

Pilotage stratégique du service, management, référent technique et juridique, responsable des inspections et contrôles.
S'assurer de l'application des règlementations nationales, européennes, internationales dans le secteur de l'hygiène et la sécurité des aliments pour toutes les denrées d'origine animale dans un objectif de protection de santé publique.

Description des missions

Participation au comité de direction, à la programmation budgétaire, à la coordination interministérielle.
S'assurer de la mise en oeuvre des orientations de l' Etat, y intégrer le risque sanitaire territorial.
Orienter, organiser les priorités du service et les ressources humaines (dont la gestion des compétences agents).
Gestion des ordres de service et éléments de méthodologie locaux et nationaux.
Veille règlementaire, conseil en règlementation et traitements des dossiers techniques les plus complexes.
Programmation en fonction des objectifs DGAL et des moyens attribués. Suivi de la programmation.
Organiser l'activité des 2 abattoirs de boucherie.
Gestion des TIAC et alertes sanitaires.
Vérification des rapports d'inspection, décision des suites administratives et/ ou pénales. Délivrance des autorisations ou agréments.
Suivi et réalisation des contrôles. Gestion spécifique dossier Aïd El Kebir.

Champ relationnel du poste

Ensemble des services de la DDPP13, Préfecture, SRAL, laboratoires, ARS, Parquets, services de Police et de Gendarmerie....
Au niveau national : Bureau techniques de la DGAL, autres DDI, cellule qualité nationale.

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
Diplôme vétérinaire souhaité Scientifiques (microbiologie, santé publique vétérinaire).	Management.Gestion de projet, animation de réseaux. Gestion de crises, anticipation,

Droit (administratif, pénal applicable auréactivité, pédagogie, négociation. contrôle) .Maitrise de méthodologie des Connaissances : des produits, process decontrôles et mise en oeuvre fabrication, économie des filières dedémarche qualité. production. Savoir rendre compte. Méthodes d'analyse des risques. Savoir communiquer

Personnes à contacter

Mme BERANGER-CHERVET- Directrice
Tel 04 91 17 95 95 //courriel : sophie.beranger-chervet@bouches-du-rhone.gouv.fr

M. Jean Luc DELRIEUX - Directeur adjoint
Tel 04 91 17 95 17 //courriel : jean-luc.delrieux@bouches-du-rhone.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Adjoint (e) à la Chef(fe) de la mission des affaires générales (MAG) et de la mission du pilotage du programme 215 (MPP215)
78 rue de Varenne – Paris 07 SP

Adjoint.e chef de mission

N° du poste : 85712

Catégorie : A3

Corps	**Groupe RIFSEEP**
attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)	1
administrateur civil	1

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel
La MAG, placée auprès de la Secrétaire générale, assure la gestion des 900 agents du secrétariat général dont elle coordonne la formation. Elle gère le fonctionnement du SG dans ses composantes budgétaire et logistique ainsi que sa communication. La MPP215 est chargée de la gestion budgétaire, comptable et de la performance des crédits hors T2 du programme 215.

Objectifs du poste
Dans tous les domaines de compétence de la MAG : mettre en place des procédures et des outils permettant l'instruction des dossiers dans un souci de transparence et d'équité de traitement entre services.
Au niveau de la MPP215 : optimiser la gestion budgétaire et le traitement comptable des crédits et développer un contrôle interne performant

Description des missions
L'adjoint(e) à la cheffe de mission assure la suppléance de la cheffe de mission des affaires générales et du pilotage du programme et la représente dans ses missions en lien avec ses trois chefs de bureau côté MAG et son chef de bureau côté MPP215 : l'adjoint (e) sera plus particulièrement chargé (e) de :
- coordonner le travail des équipes Paris et Toulouse et suivre les sujets relatifs au site d'Auzeville,
- suivre la mobilité, les recrutements de contractuels, la formation et la communication en lien avec la DICOM,
- préparer pour le P215 les documents budgétaires (PLF, PAP, RAP, NEB, DRICE, DRACE, CRG…)

Champ relationnel du poste
Ensemble des services et des agents du SG (Paris et Toulouse)
le RAPS – MAPS IFI
les MAG des autres directions et le Bcab
la direction du budget, le CBCM.

Savoirs	**Savoir-faire**
- Bonne connaissance du ministère - Maîtrise des problématiques RH - Maîtrise des procédures budgétaires - Maîtrise des procédures comptables - Maîtrise des outils bureautiques	- Capacités avérées de management - Qualités relationnelles - Capacité de synthèse - Esprit d'initiative et réactivité - Rigueur, sens de l'organisation et disponibilité.

Personnes
Isabelle Cenzato,cheffe de la mission des affaires générales et du pilotage du programme 215

à contacter Tél : 01 49 55 49 25 mail : isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat Général - Service de la Modernisation
Sous-direction des systèmes d'information
Bureau du pilotage des systèmes d'Information
251, rue de Vaugirard - Paris 15ème

Chef.fe de bureau du pilotage du SI

N° du poste : 85713

Catégorie : A3

Corps	**Groupe RIFSEEP**
attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)	2

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

Structure transversale au sein de la SDSI intervenant sur les sujets suivants :
Pilotage budgétaire : élaboration des feuilles de route, suivi de l'exécution
Participation à l'élaboration des marchés informatiques interministé-riels à la DAE
Coordination des actions RH de la SDSI en relation avec la MAG du SG
Gouvernance des SI : démarche Piment, relations avec le CSI et la DINSIC
Mise en œuvre de la politique de communication externe de la SDSI
Animation des réseaux AMOA et DSI Opérateurs

Objectifs du poste

Placé.e sous l'autorité du Sous-directeur des systèmes d'information, vous pilotez les activités du bureau

Description des missions

- Animation de l'équipe de 5 collaborateurs et organisation de leur portefeuille d'activités
- Pilotage des activités du bureau en cohérence avec les objectifs fixés
- Force de proposition en terme d'amélioration de l'efficience et du service rendu
- Mise en place des instances de pilotage des activités du bureau
- Reporting régulier auprès du sous-directeur des systèmes d'information

Champ relationnel du poste

Les équipes informatiques du ministère et de ses opérateurs, les MOA/AMOA, la mission des affaires générales du SG, les acteurs de la chaîne de la dépense, le BCPA, le CBCM, les partenaires extérieurs, les prestataires de service, la DINSIC, la DAE, la DGAFP, ...

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
- Management. - Connaissances budgétaires, RH, marchés publics. - Pilotage SI	Capacité de synthèse et organisationnelle Rigueur et méthode . Réactivité . Qualités relationnelles

Personnes à contacter

Thierry DELDICQUE : SDSI, Tel : 01 49 55 50 14, thierry.deldicque@agriculture.gouv.fr