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/2020-473** **23/07/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 44

Objet : Appels à candidatures : 44 postes au titre de la mobilité dite "fil de l'eau".

Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques :

- 1 poste d’adjoint.e sous-directeur
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/08/2020.

Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes :

- 1 poste de gestionnaire administratif
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 2 postes de inspecteur.trice phytosanitaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de gestionnaire maîtrise d’ouvrage
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 2 postes de gestionnaire administratif
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt des Pays de la Loire :

- 1 poste de chargé.e surveillance épidémiologique
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté :

- 1 poste de chargé.e alimentation
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Yonne :

- 1 poste de chef de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la protection des populations de la Vendée:

- 1 poste de chargé.e en abattoir
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/08/2020.

- 1 poste de responsable ressources humaines
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de gestionnaire formation
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie :

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de secrétaire général.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin :

- 1 poste de chargé.e d'inspection en abattoir de boucherie
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la protection des populations du Morbihan :

- 1 poste de chargé.e d'inspection
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la protection des populations de Haute-Garonne :

- 1 poste de secrétaire général.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Cantal :

- 1 poste de gestionnaire RH
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aube :

- 1 poste de chef.fe de pôle
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ardèche :

- 1 poste de vétérinaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations des Hautes – Alpes :

- 1 poste de gestionnaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Bretagne :

- 3 postes de gestionnaire examens
Poste vacant
Date limite de candidature : 21/08/2020.

Direction Régionale de l’Alimentation de l’Agriculture et de la Forêt d’Occitanie :

- 1 poste de gestionnaire unité transversale
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de gestionnaire BTSA
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de chef.fe d'unité transversale
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste d’adjoint.e chef de mission inter-région examen
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de chauffeur.e du directeur

Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Institut national de formation des personnels du ministère de l'Agriculture

- 1 poste de gestionnaire de proximité
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de gestionnaire galatée et documentation
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

- 1 poste de chargé.e de création d'outils de formation
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction départementale des territoires de Vaucluse :

- 1 poste de responsable gestion des ressources humaines
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Somme :

- 1 poste d’instructeur.rice
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres

- 1 poste d’instructeur.rice
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale des territoires du Rhône

- 1 poste gestionnaire d’aides agricoles
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais :

- 1 poste de technicien.ne modernisation
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

Direction Départementale des Territoires de Dordogne :

- 1 poste de gestionnaire ressources humaines

Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

VetAgro Sup :

- 1 poste de responsable cellule numérique

Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l’alimentation et de l’environnement :

- 2 postes de chargé d’ingénierie dans une mission d’appui à l’enseignement technique agricole
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

AgroParisTech :

- 1 poste de chargée(e) de mission responsable du master BEE
Poste vacant
Date limite de candidature : 23/08/2020.

L'adjoint à la sous-direction de la gestion
des carrières et de la rémunération

Cédric Montesinos

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables (SDABC)
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP
N°ODISSEE : A5SAF00006

Adjoint.e sous-directeur

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Administrateur civil</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La SDABC est chargée :
- du pilotage de l'ensemble de la procédure budgétaire ministérielle
- du traitement des questions fiscales qui intéressent le ministère
- de la tutelle financière des opérateurs de la mission AAFAR et de la coordination des services du SG dans l'exercice de la tutelle
- de la réalisation de l'ensemble des actes comptables pour l'administration centrale, du contrôle interne financier, de l'animation des plateformes comptables régionales (CPCM).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En lien avec la sous-directrice, les objectifs clés concernent le pilotage et l'animation des équipes de la sous-direction, composée de 5 bureaux et regroupant une cinquantaine de personnes, de façon à mettre en œuvre dans les délais requis les missions et objectifs confiés par le Directeur des affaires financières du MAA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Co-pilotage au quotidien de la sous-direction des affaires budgétaires et comptables ; des missions plus spécifiques pourront être également confiées au titulaire du poste, en lien avec la sous-directrice. L'adjoint(e) à la sous-directrice assure par ailleurs l'intérim de celle-ci en son absence.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Étroite collaboration avec le cabinet (conseiller en charge des questions budgétaires essentiellement), les services centraux du ministère, les services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM), le ministère des finances (notamment direction du budget mais également DGFiP et DLF), le secrétariat général du MTE/MCT, la mission d'inspection générale et d'audit du CGAAER, les Centres de prestations comptables mutualisés (CPCM) en DRAAF, les opérateurs de la mission AAFAR.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances financières de base appréciées mais pas indispensables Connaissance des missions du ministère Une expérience en administration centrale du MAA ainsi qu'en service déconcentré sera appréciée.	Capacités avérées de management et qualités relationnelles, expérience d'encadrement d'équipe requise Goût du travail en équipe Rigueur, conduite de projet, curiosité Capacités d'analyse et rédactionnelles Capacité d'adaptation, réactivité, disponibi
Personnes à contacter	Flora Claquin – Sous-directrice des affaires budgétaires et comptables Tel : 01.49.55.50.15 flora.claquin@agriculture.gouv.fr Christian Ligeard – Directeur des affaires financières, sociales et logistiques Tel : 01.49.55.48.00 christian.ligeard@agriculture.gouv.fr Philippe Auzary – Directeur adjoint des affaires financières, sociales et logistiques Tel : 01.49.55.42.92 philippe.auzary@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes
Site de Lyon
165, rue Garibaldi - 69422 LYON Cedex 3
Service régional de l'alimentation
N°ODISSEE : A6R6300040

Gestionnaire administratif

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DRAAF, le service régional de l'alimentation (SRAL) est chargé de la déclinaison territoriale des politiques du programme 'sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation' (BOP 206).
Piloté depuis Lyon, il comporte une cinquantaine d'agents répartis sur 5 sites.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister le chef de service dans l'organisation de ses activités.
Participer au déploiement et à la mise en œuvre de la démarche qualité.
Tenir à jour les outils de pilotage du service.
Pour 30% du temps de travail, assurer l'assistance administrative du pôle 'coordination et appui au pilotage des missions sanitaires'.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gérer l'agenda du chef de service et assurer les prises de rendez-vous
Prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques de l'organisation de rendez-vous ou de réunions
Assister à des réunions, en rédiger le compte rendu et le diffuser
Mettre en forme des courriers, s'assurer du respect des circuits de validation et de signature
Participer, en appui du RQL, à la mise en oeuvre de la démarche qualité
Tenir des tableaux de bord nécessaires au pilotage du service (plan d'actions, suivi des ordres de service...)
Assurer en tant que référent, la mise à jour de la GAO
Rassembler, organiser et diffuser des informations
Participer aux tâches administratives du service (téléphone, courrier, ...)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : Tous agents du SRAL, direction DRAAF, autres services de la DRAAF

Externe : usagers, DDecPP, préfectures, représentants des organisations professionnelles...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'environnement professionnel
Maîtrise des outils bureautiques
Techniques générales de secrétariat</td><td>Savoir prendre des notes et rédiger
Prendre des initiatives pertinentes
Savoir anticiper et s'organiser
Respecter la confidentialité des informations
Savoir établir une relation de</td></tr>
</table>

		confiance avec la hiérarchie et la communauté de travail
Personnes à contacter	Patricia ROOSE - cheffe du service régional de l'alimentation Tel : 04.78.63.13.71 - mail : patricia.roose@agriculture.gouv.fr Sylvie PUPULIN - adjointe à la cheffe de service et cheffe du pôle coordination et appui au pilotage des missions sanitaires tel : 04.78.63.13.48 - mail : sylvie.pupulin@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03
Service régional de l'alimentation
Pôle Qualité et Protection des végétaux
N°ODISSEE : A6R6300019

Inspecteur.trice phytosanitaire

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le service régional de l'alimentation (SRAL) est chargé de la déclinaison territoriale des politiques du programme 'sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation' (BOP 206). Piloté depuis Lyon, il comporte une cinquantaine d'agents répartis sur 5 sites. Le pôle QPV concourt à la surveillance et la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux, au contrôle de la distribution et de l'utilisation des pesticides, au contrôle de l'hygiène en production primaire végétale.
Objectifs du poste	Instruire les demandes en vue de la délivrance des certificats d'exportation Réaliser des inspections programmées des établissements : - exportateurs de végétaux, - distributeurs ou utilisateurs de produits phytopharmaceutiques - producteurs de végétaux destinés à l'alimentation humaine (production primaire)
Description des missions	1 - Certification à l'export des végétaux Instruction des demandes transmises par les exportateurs Contrôle phytosanitaires des végétaux Réalisation de prélèvements Délivrance des certificats phytosanitaires requis pour l'exportation Réalisation des inspections sur site des établissements exportateurs Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers et des suites aux inspections 2 - Inspection des établissements utilisateurs ou distributeurs de produits phytopharmaceutiques : Réalisation sur site des inspections des établissements Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers et des suites aux inspections 3 - Inspection des établissements de production primaire végétale dans le cadre du paquet hygiène

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents du SRAL, autres services de la DRAAF.

Externe : établissements exportateurs, producteurs de végétaux, fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles (FREDON), direction générale de l’alimentation.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance en biologie et en santé des végétaux
Réglementation relative à la qualité et à la santé des végétaux
Base du droit administratif et pénal</td><td>Aptitudes relationnelles
Sens de l’organisation
Pratique de contrôles de terrain
Travail en équipe et en réseau
Fréquents déplacements sur les sites de production
Formation de prise de poste et tutorat prévus</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patricia ROOSE - Cheffe du service régional de l'alimentation
Tel : 04.78.63.13.71 - mail : patricia.roose@agriculture.gouv.fr

Geneviève CASCHETTA - Cheffe du pôle Qualité et Protection des végétaux
Tel : 04.78.63.34.39 - mail : genevieve.caschetta@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03
Service régional de l'alimentation
Pôle Qualité et Protection des végétaux
N°ODISSEE : A6R6300005

Inspecteur.trice phytosanitaire

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le service régional de l'alimentation (SRAL) est chargé de la déclinaison territoriale des politiques du programme 'sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation' (BOP 206). Piloté depuis Lyon, il comporte une cinquantaine d'agents répartis sur 5 sites. Le pôle QPV concourt à la surveillance et la lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux, au contrôle de la distribution et de l'utilisation des pesticides, au contrôle de l'hygiène en production primaire végétale.
Objectifs du poste	Réaliser des inspections programmées des établissements distributeurs ou utilisateurs de produits phytopharmaceutiques Réaliser des observations et/ou des prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle dans le cadre de la surveillance des organismes nuisibles réglementés (SORE) et de la recherche de résidus de produits phytopharmaceutiques dans les végétaux destinés à l'alimentation humaine et animale.
Description des missions	1. Inspection des établissements utilisateurs ou distributeurs de produits phytopharmaceutiques : Préparation des inspections Réalisation sur site des inspections des établissements Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers et des suites aux inspections 2. Contribution à la réalisation des plans de surveillance et plans de contrôle Contrôle phytosanitaires des végétaux Réalisation de prélèvements Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents du SRAL, autres services de la DRAAF

Externe : établissements exportateurs, producteurs de végétaux, fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles (FREDON), direction générale de l’alimentation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance en biologie et en santé des végétaux
Réglementation relative à la qualité et à la santé des végétaux
Base du droit administratif et pénal</td><td>Aptitudes relationnelles
Sens de l’organisation
Pratique de contrôles de terrain
Travail en équipe et en réseau
Fréquents déplacements sur les sites de production
Formation de prise de poste et tutorat prévus</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patricia ROOSE - Cheffe du service régional de l'alimentation
04.78.63.13.71 - patricia.roose@agriculture.gouv.fr

Geneviève CASCHETTA - Cheffe du pôle Qualité et Protection des végétaux
04.78.63.34.39 - genevieve.caschetta@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne Rhône Alpes
165 rue Garibaldi - 69422 LYON Cedex 3
Service régional de la formation et du développement (SRFD)
N°ODISSEE : A5R6300215

Gestionnaire Maîtrise d'ouvrage BIA

N° du poste : **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		NA
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission inter-régionale des examens (MIREX) appuie le directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole. La MIREX sud-est est compétente sur la zone géographique inter-régionale Auvergne-Rhône-Alpes, PACA , Corse.	
Objectifs du poste	Assister le chef de l'unité « affaires transversales » dans ses missions.	
Description des missions	Assistance technique utilisateur, rédaction des demandes d'évolutions logicielles, participation à la formation des agents MIREX au système d'information de l'enseignement agricole (SIEA), en lien avec le chef de projet métier de la MOA : information des blocages informatiques et des demandes d'évolution ; participation aux groupes de travail d'écriture des modules SI, suivi des évolutions correctives des applicatifs, tests des modules, construire et diffuse le planning de la session, paramétrage de Indexa2 (déclaration des UAI), édition des diplômes, construire les réunions libres des aides humaines aux examens, réaliser et saisir l'enquête salle, participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux, rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité « examens ».	
Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissance du système éducatif. Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires.	Sens du relationnel. Capacité d'analyse et de synthèse. Sens de l'organisation. Aptitudes relationnelles. Rigueur, autonomie, réactivité. Disponibilité importante durant la période des examens (mai à mi-juillet). Déplacements possibles.
Personnes à contacter	Jérôme LAURENT jerome.laurent@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 87 Martine STRECKER martine.strecker@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 80	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne Rhône Alpes
165 rue Garibaldi - 69422 LYON Cedex 3
Service régional de la formation et du développement (SRFD)
N°ODISSEE : A5R6300214

Gestionnaire administratif (examens)

N° du poste : **Catégorie : B ou C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Adjoint administratif	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) appuie le directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole La MIREX sud-est est compétente sur la zone géographique inter-régionale Auvergne-Rhône-Alpes, PACA , Corse.
Objectifs du poste	Le gestionnaire met en œuvre le processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence pour la/les filière(s) baccalauréat professionnel Aménagement paysager, forêt, GMNF. Il s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA.
Description des missions	Au sein de l'unité « bac pro », le gestionnaire est en charge des baccalauréat professionnels Aménagement Paysager, GMNF, Forêt Information du public, Aménagement paysager 700 candidats, Forêt 147 candidats, GMNF 267 candidats Gestion de l'enquête compétence de la filière Mise sous pli des sujets d'examen Edition dossiers de centre Gestion des inscriptions, Organisation des épreuves et des centres, Organisation des délibérations, Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin et septembre), Gestion des recours Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement, Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux Gestion financières baccalauréat professionnel GMNF AP Forêt Rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité « examens »

Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, Autres MIREX, partenaires professionnels, Autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du système éducatif Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires	Sens du relationnel Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité Disponibilité importante durant la période des examens (mai à mi-juillet) Déplacements possibles
Personnes à contacter	Jérôme LAURENT jerome.laurent@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 87 Martine STRECKER martine.strecker@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 80	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne Rhône Alpes
165 rue Garibaldi - 69422 LYON Cedex 3
Service régional de la formation et du développement (SRFD)
N°ODISSEE : A5R6300213

Gestionnaire administratif (examens)

N° du poste : **Catégorie : B ou C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Adjoint administratif	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) appuie le directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole. La MIREX sud-est est compétente sur la zone géographique inter-régionale Auvergne-Rhône-Alpes, PACA , Corse
Objectifs du poste	Le gestionnaire met en œuvre le processus d'organisation des examens, depuis l'inscriptionjusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence pour la/lesfilière(s) BTSA. Il s'assure que ce processus est mis en oeuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA. Au sein de l'unité « bac techno G supérieur court », le gestionnaire est en charge du BTSA pour une filière
Description des missions	En qualité de gestionnaire de l'unité BTSA • Information du public • Gestion de l'enquête compétence de la filière • Mise sous pli des sujets d'examen • Édition des dossiers de centre • Gestion des inscriptions • Organisation des épreuves et des centres • Organisation des délibérations • Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin et septembre) • Gestion des recours • Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement • Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux • Gestion financière En qualité de gestionnaire handicap dans l'unité affaire transversale - Gestion des demandes d'aménagements d'épreuves - Rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">de la qualité « examens »</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA/DGER, directeurs des établissements d’enseignement, Autres MIREX, partenaires professionnels, Autres DRAAF de l'inter-région.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du système éducatif
Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires</td><td>Sens du relationnel
Capacité d’analyse et de synthèse
Sens de l'organisation
Aptitudes relationnelles
Rigueur, autonomie, réactivité
Disponibilité importante durant la période des examens (mai à mi-juillet)
Déplacements possibles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jérôme LAURENT, jerome.laurent@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 87
Martine STRECKER martine.strecker@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 80</td></tr>
</table>

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
Service régional de l'alimentation
10 rue Le Nôtre - CS 74414 - 49044 ANGERS Cedex 1

N°ODISSEE : A6R4400031

Chargé.e surveillance épidémiologique

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

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SRAL (36 ETP) est organisé en 4 pôles, dont le pôle sécurité sanitaire de la production végétale (SSPV) qui est en charge des contrôles intrants / paquet hygiène et qui participe au déploiement du plan Ecophyto. Le poste situé à Angers nécessite des déplacements au niveau régional, notamment à Nantes. Il est compatible avec le télétravail.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">50 % du temps en appui au chef de projet Ecophyto (autorité fonctionnelle, basé à Nantes) et affecté au SREFOB, pour la mise en œuvre des actions de la feuille de route régionale.
50 % du temps en adjoint au chef de pôle SSPV (basé à Nantes) et inspecteur intrant / paquet hygiène.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Appui du chef de projet Ecophyto :
- animation du comité régional « impacts, environnement et santé »
- aide à la valorisation et à l'expertise des données sur les molécules à enjeu et aux travaux relatifs à la santé au travail, l'exposition des personnes, la contamination des milieux et la formation des professionnels
- missions de la surveillance biologique du territoire en lien avec Ecophyto
- participe à la veille réglementaire et à la communication
- appui ponctuel aux actions de la DRAAF en lien avec l'agroécologie
Appui du chef de pôle SSPV :
- Participe à l'encadrement des 2 inspecteurs d'Angers
- Participe à la programmation des activités, du suivi et des bilans
- Assure la suppléance du chef de pôle
- Réalise des inspections en intrants / paquet hygiène et des prélèvements
- Instruit les plaintes et signalements
- Participe aux réunions régionales
- Assure les suites administratives et pénales.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Administration centrale, services déconcentrés (DREAL, DIRECCTE, MISEN), ARS, collectivités territoriales, agence de l'eau, chambres d'agriculture, représentants agricole, organismes économiques, associations de protection de l'environnement et de défense des consommateurs, utilisateurs de produits phytosanitaires, parquets.
Liens privilégiés avec les agents du SRAL et les animateurs Ecophyto</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	- Expérience du travail en mode projet - Expérience en instruction et inspection souhaitée - Connaissances agronomiques et phytosanitaires souhaitées - Informatique et bureautique - Permis B indispensable	- Travailler en réseaux, développer des partenariats - Savoir expertiser les questions phytosanitaires - Définir des objectifs et indicateurs d'évaluation - Être autonome, - Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Chef du pôle SSPV : pierre.hervouet@agriculture.gouv.fr 02.72.74.71.43 Chef de projet Ecophyto : herve.jocaille@ariculture.gouv.fr 02.72.74.71.42 Chef de SRAL : jean-noel.de-casanove@agriculture.gouv.fr 02.72.74 71 28 Secrétaire Général : didier.gueudin@agriculture.gouv.fr- 02.72.74.70.34	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté
4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex
Le poste est situé à Besançon
N°ODISSEE : A6R2100003

Chargé.e alimentation

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

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Service Régional de l’Alimentation est une équipe pluridisciplinaire de 41 agents qui mettent en œuvre, à l’échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l’emploi des pesticides et des antibiotiques) du ministère, en concertation avec de nombreux partenaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le.la chef.fe de pôle met en œuvre, sous l'autorité du chef de service, les missions relevant du champ de la politique publique de l'alimentation de la compétence de son pôle.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Il assure l'organisation générale et le pilotage du pôle
Il coordonne les missions transversales au sein du pôle
Il organise et anime les réunions internes au pôle.
Il s'assure de la réalisation des missions dévolues au pôle et le cas échéant aux différentes unités du pôle.
En interne, il est l'interlocuteur du chef de service et du chef de service adjoint.
Il participe aux réunions des chefs de pôle.
Il participe à la déclinaison locale de la démarche processus au sein du service.
Il participe à l'élaboration et au suivi du contrat d'objectifs performance.
Il est chargé de décliner la stratégie du service au sein du pôle
Au niveau de la DRAAF, il participe aux missions transversales inter-pôles et en inter-services
Il représente le service dans différentes réunions techniques ou instances professionnelles sur les sujets du domaine de compétence de son pôle</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DGAL, DRAAF, ADEME, DRDJSCS, DREAL, ARS, Rectorats, DDT, DDCSPP, DIRECCTE, Collectivités territoriales (Région, Départements et Communes), Lycées agricoles, Organisations agricoles et agroalimentaires,, Acteurs de la restauration collective, Associations, Organismes de recherche…</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des collectivités territoriales Connaissances générales liées à l'alimentation, la restauration collective, la transformation et la commercialisation Connaissance des règles de gestions budgétaire	Capacité d'analyse et de synthèse Aptitudes relationnelles Aptitude à la communication - Aptitude à l'animation de réseaux Autonomie, esprit d'initiative Savoir être force de propositions Capacité d'anticipation et de gestion des priorités
Personnes à contacter	Sophie JACQUET, cheffe du SRAL Tel : 03 45 21 14 50 // Mail : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Dominique CROZIER, chef de service adjoint du SRAL Tel 03 81 47 75 62 // Mail : dominique.crozier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex
Le poste est situé à Besançon
N°ODISSEE : A5R2100159

Chargé.e de mission performance

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

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste est affecté à la Mission d’appui au Pilotage et à l’Évolution des Compétences (MAPEC) laquelle est appelée à rejoindre le SG fin 2020. Cette mission regroupe la délégation régionale à la formation continue, la performance, l’appui au pilotage et la communication.
Par les nombreuses interactions qu’il nécessite, ce poste offre une vision transversale des services de la DRAAF et des services associés du MAA dans la région.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En lien étroit avec tous les services de la DRAAF, le poste vise à apporter une expertise budgétaire et financière, mais aussi une analyse dans le cadre du dialogue de gestion. Il comporte également une dimension de portage de projets.
Ce poste a un rôle déterminant dans le suivi budgétaire et financier mais aussi vers certains projets internes de la DRAAF.
La fiche de poste pourra être adaptée en fonction des réorganisations internes.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Contribuer à sécuriser les processus engageant les crédits publics,
Assurer la mise en œuvre de la feuille de route du contrôle interne financier du MAA (réalisation de la cartographie des risques, élaboration du plan d’actions, mise en œuvre du plan de contrôle et conduite des travaux de fin de gestion),
Assurer le suivi des outils (valse, nomade, salsa, globéo) et contribuer à une analyse fine des données lors du dialogue de gestion,
Participer aux réunions du réseau national des contrôleurs de gestion et du réseau national des contrôleurs internes financiers.
Animer le réseau des contrôleurs internes financiers des DDCSPP,
Animer le groupe projet « RPS » (risques psychosociaux) de la DRAAF,
Participer au déploiement de projets structurants (label Egalité-Diversité, démarches simplifiées)
Grâce à votre expertise budgétaire et comptable vous ferez progresser la DRAAF vers une gestion fiable et même innovante.Ce poste allie variété des missions, transversalité et relations humaines.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le poste est en lien avec les services de la DRAAF, le réseau des contrôleurs de gestion, les DDI…
La DRAAF est organisée en bi-site Dijon et Besançon, vous serez amené(e) occasionnellement à vous déplacer.</td></tr>
</table>

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Solides connaissances des règles et procédures comptables et budgétaires Solides connaissances de CHORUS Bonnes connaissances des outils informatiques Fonctionnalités des tableurs	Faciliter la coopération Pédagogie Allier postures de contrôle et de conseil Travail en équipe Rigueur Autonomie - Réactivité
Personnes à contacter	Sylvaine RODRIGUEZ, adjointe MAPEC Tél. 03.80.47.75.46 // sylvaine.rodriguez@agriculture.gouv.fr Eric AIMON, secrétaire général Tel :03.80.39.30.19 // Mail :eric.aimon@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Yonne
Service Santé et Protection Animale et Environnementale
3 Rue Jehan Pinard_ 89000 AUXERRE
N°ODISSEE : A6D8900010
POSTE PRIORITAIRE

Chef.fe de service SPAE

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DDCSPP 89 composée de 73 agents repartis sur 4 sites (le siège et 3 abattoirs), le pôle Santé Protection animales et environnement compte 13 agents des services vétérinaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement, organisation et animation du service en vue de déployer les politiques des domaines concernés : santé et protection animales, environnement (ICPE et faune sauvage captive), abattoirs.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Piloter et animer le service conformément aux instructions de la DGAL et de la Préfecture : assurer la programmation et le suivi des inspections, veiller à la réalisation des objectifs au moyen du suivi des indicateurs, assurer la gestion financière, la revue et le traitement des ordres de service
Gérer les compétences et les attributions de chacun ainsi que les besoins de formation et de supervision
Assurer une veille technique et réglementaire dans les domaines du service
Veiller à la mise en œuvre de la démarche de l’assurance qualité.
Réalisation des astreintes avec les autres membres de l’équipe de direction
Représentation de la DDCSPP auprès des instances extérieures
Gérer la délégation des missions au groupement de défense sanitaire (GDS)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l’autorité du directeur et membre du CODIR,
Communauté de travail de la DDCSPP composée d’agents issus d’administrations diverses
SRAL, DREAL, Préfecture, Mairies, DDT, autres DDcsPP, DGAL, gendarmerie, police, ONCFS…
Vétérinaires, laboratoires, Groupement de défense sanitaire, Chambres consulaires, Administrés (professionnels et particuliers), associations de protection animale</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Connaissances réglementaires et scientifiques de base dans le domaine sanitaire et vétérinaire Maîtrise des logiciels métiers et de la bureautique Connaissance de la démarche qualité Connaissances juridiques générales	Animation d'une équipe Capacité de communication, sens des relations humaines, travail en réseau Capacité d'analyse et d'évaluation Autonomie et esprit d'initiative Anticipation et gestion des priorités Rigueur, méthode, organisation Capacité rédacti
Personnes à contacter	Alix Barboux, Directrice départementale : alix.barboux@yonne.gouv.fr Marie-Jeanne Clavel, Secrétaire générale : marie-jeanne.clavel@yonne.gouv.fr Tél. : 03 86 72 69 00	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Vendée
Abattoir de boucherie - ZI Les Ajoncs – 85000 la Roche sur Yon
N°ODISSEE : A6D8500031

Chargé.e en abattoir

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Vendée compte 125 agents.
Le service SSA compte 81 agents dont 15 agents au siège et 66 agents affectés sur 6 sites extérieurs.
Le poste proposé s'intègre dans une équipe de 10 inspecteurs encadrés par 2 vétérinaires officiels et se situe à la Roche sur Yon.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en abattoirs de boucherie (20000 tonnes) et ateliers agroalimentaires agréés (entrepôts et découpe)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection des viandes en abattoir de boucherie (IAM et IPM)
Inspection établissement en abattoir de boucherie
Participation au PSPC
Inspection des conditions de transport des animaux vivants
Participation à la certification à l'export
Inspection des ateliers agroalimentaires selon l'organisation du secteur</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de l'équipe et cadres de secteur
agents du service SSA et des autres service de la DDPP
Opérateurs, responsables production, responsables qualité de l'abattoir
Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques (lésions, microbiologie) réglementaires dans le domaine de l'inspection en abattoirs d'animaux de boucherie</td><td>Inspection des viandes et plan de maitrise sanitaire en abattoir
Capacités relationnelles et de communication
savoir faire preuve d'autorité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Agnès Werner
chef du service sécurité sanitaire des aliments (SSA)
Tél. 02 51 47 12 04
agnes.werner@vendee.gouv.fr
ddpp@vendee.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Vendée
185, Bd du Maréchal Leclerc - BP90795 - 85020 LA ROCHE SUR YON CEDEX
Secrétariat général
N°ODISSEE : A6D8500004

Responsable Ressources Humaines

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Vendée compte 130 agents affectés au siège et sur 6 sites extérieurs.
Le secrétariat général assure sous l'autorité d'un chef de service les missions de gestion budgétaire (plus de 5 millions d'euros de budgets) la gestion des ressources humaines, les achats, la gestion d'un bâtiment multi occupants et organise le dialogue social de la structure.
Il est composé de 6 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gestionnaire des BOP fonctionnement et immobiliers de la structure
Chargé des achats (bureautiques, petits équipements, matériel divers, informatiques…)
Chargé de logistique : gestion du parc copieurs, imprimantes, flottes téléphones mobiles …
Dialogue social : Secrétariat administrai des CT et CHSCT</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion comptable et budgétaire BOP 354 et 723 :
- Gestion comptable : suivi des demandes et des engagements juridiques, gestion des factures, certification des services faits, suivi des paiements
- Suivi de l’exécution budgétaire (consommation en AE et en CP)
- Gestion de l’application chorus DT sur le BOP 354
Achats :
Recensement des besoins, passation de commandes (demandes d’achat chorus) et réception des commandes (service fait chorus)
Logistique :
- Gestion de la téléphonie mobile : gestion des lignes et achats de matériel
- Gestion parc copieurs et imprimantes
- Gestion des fournitures équipements
Dialogue social : Suivi des CT et CHSCT 10% :
Préparation et participation aux réunions CT et CHSCT, rédaction des PV, suivi des décisions, avis et propositions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents du secrétariat général, de la DDPP, DDI, DRAAF, Préfecture et SGAR</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance et pratique des procédures administratives et de l'environnement professionnel Connaissance et maîtrise des outils informatiques	Organisation - Rigueur Discrétion –Disponibilité Qualités relationnelles confirmées Aptitude à travailler en équipe
Personnes à contacter	Leila Djekhnoun, secrétaire générale Tel 02 51 47 12 63 leila.djekhnoun@vendee.gouv.fr ddpp@vendee.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Vendée
19 rue Montesquieu – BP 60827 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex
N°ODISSEE : A5D8500032

Gestionnaire formation

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

Catégorie : B ou C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Poste transféré au 01/01/2021 au SGC

Le pôle de valorisation des ressources humaines est au sein du Secrétariat Général (SG), qui compte parmi les 6 services de la DDTM. Le SG comprend notamment l’ensemble des fonctions support : logistique, budget, ressources humaines….
Le pôle valorisation des ressources humaines est en charge de la politique de formation, des dispositifs d'accompagnement des personnels : bilan de compétences, entretien&bilan de carrière, VAE,..., des concours et des stages.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Mettre en œuvre un dispositif de formation répondant aux besoins de la structure, la réponse peut être locale, régionale ou nationale.
- Savoir identifier les moyens d'accompagnement des personnels
- Gérer des dossiers transversaux dans le domaine des ressources humaines
- Appui dans la gestion administrative du personnel et dispositifs RH</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gérer les formations internes
Gérer les formations externes
Rédaction des validations de service
Diffuser les avis de recrutement et instruction des dossiers d'inscription aux concours (suppléance de l’adjoint RH formation)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les relations internes sont les agents de la DDTM.
Les relations externes sont les acteurs régionaux de la formation et la DREAL, les prestataires.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>• Avoir des compétences en bureautique
• Connaître l’environnement professionnel
• Savoir accueillir</td><td></td></tr>
</table>

	• Connaître la réglementation • Etre réactif • Connaître les partenaires extérieurs (environnement professionnel)	
Personnes à contacter	Aurélia CUBERTAFOND - Secrétaire général - aurelia.cubertafond@vendee.gouv.fr Robert MAUVE - responsable des ressources humaines - robert.mauve@vendee.gouv.fr Christophe GESLAIN - adjoint RH, responsable du pôle valorisation - christophe.geslain@vendee.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie
Abattoir de Bonneville - ZI des bordets - 105 rue de Sarcelles - 74130 BONNEVILLE
N°ODISSEE : A6D7400032

Inspecteur.trice en abattoir

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">la DDPP de Haute-Savoie est constituée de 65 agents issus de 3 ministères différents (MAA, Ministère des finances, Ministère de l'intérieur). L'équipe d'inspection (6 agents) réalise ses missions sur 2 abattoirs : Bonneville (société BIGARD, 10000 Tonnes,uniquement bovins) et Mégève (600 tonnes, abattage 2 à 4 jours par semaine, multi-espèces La résidence administrative est située à Bonneville</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en abattoir et missions annexes traditionnelles. Participation sur demande du VO à l'inspection des unités d'activités de découpe et de transformation annexées à l'abattoir</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection ante et post mortem
Connaissance du PMS des unités d'activités abattoir, découpe et transformation : inspection de ces unités et rédaction de rapports d'inspection.
Rédaction et suivi des fiches de non conformité
Réalisation des prélèvements PSPC
Inspection des véhicules de transport d'animaux et de viandes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en équipe d'inspecteurs, en relation quotidienne avec le personnel de l'abattoir et le responsable qualité de l'établissement</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du Paquet Hygiène, des BPH en abattoir
Outils informatiques métiers (Resytal, SI2A ...)
Connaissances administratives et juridiques relatives aux suites de sinspections</td><td>Autonomie
Capacité d'adaptation, réactivité
Disponibilité
Curiosité
Travail en équipe</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Chef du service SSA-CCRF : Mme Sandrine Galland-Meunier - 04 50 10 90 72 - sandrine.galland-meunier@haute-savoie.gouv.fr Vétérinaire officiel de l'abattoir de Bonneville : Mr Raphael Clérentin - 04 50 25 74 47 - raphael.clerentin@haute-savoie.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des population de Haute-Savoie
Secrétariat général
9 rue Blaise Pascal
74000 ANNECY
N°ODISSEE : A6D7400020

Secrétaire général.e

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Poste situé à la direction départementale en charge de la population de la Haute-Savoie
Direction de 65 agents, établie sur 3 sites : siège de la DDPP à Annecy et 2 services vétérinaires d'inspection à l'abattoir de Bonneville et l'abattoir de Megève.
Service composé de 3 agents complètement intégrés au SG et 5 autres agents effectuant des missions spécifiques pour le compte du SG et des suppléances sur l'un des 4 principaux sujets
Poste qui sera intégré au SGC à compter du 1er janvier 2021</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Pilotage, animation, coordination et évaluation d'une équipe chargée des ressources humaines, de la gestion comptable et financière, de la logistique et de l'accueil
Fixation des objectifs individuels et collectifs pour le service.
Coordination administrative des agents.
Coordination avec le SIDSIC
Préparation du dialogue social
Collaboration avec l'assistante de prévention</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Gestion comptable et financière
⎪ Gestion des BOP de la DDPP
⎪ Suivi comptable et financier
- Gestion des ressources humaines de la DDPP
⎪ Animation et organisation du dialogue social
⎪ Suivi de la formation continue
⎪ Suivi de la carrière des agents
- Gestion des matériels et des équipements
⎪ Superviser la logistique (gestion des achats, des locaux, du parc auto
- Informatique
⎪ Assurer la gestion du dossier informatique placé sous la responsabilité du SIDSIC
⎪ Assurer la mise à jour du site intranet
⎪ CLSSI (Correspondant Local de Sécurité des Systèmes d'Information
- Hygiène et sécurité
⎪ Assurer en lien avec l'ASP et la direction la mise en place de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations renforcées avec la Préfecture dans le cadre de la création des Secrétariats Généraux Communs
Relations avec le SG de la Région Auvergne, Rhône-Alpes, DRAAF DIRECCTE, administrations centrales, CPCM
Relations directes avec la direction et les chefs de service
Relation avec les représentants du personnel
Relation avec les fournisseurs de la DDPP
Relation avec les SVI des abattoirs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Comptabilité publique, réglementation de la gestion des RH, des marchés publics, de l'hygiène et sécurité.
Ensemble des logiciels liés aux fonctions support
Être rigoureux et réactif</td><td>Animation d'équipe, fixer des objectifs..
Dialoguer, convaincre, communiquer, s'adapter, être autonome, décider
Avoir le sens relations publiques
Travailler en réseau</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Chantal Baudin : chantal.baudin@haute-savoie.gouv.fr ou 04 50 10 90 71
Marie-José Leinardi : marie-jose.leinardi@haute-savoie.gouv.fr : 04 50 10 31 04
NB: Poste disponible suite à mobilité, qui intégrera le secrétariat général commun à partir du 1er janvier 2021. Des réunions avec la DRHB de la préfecture seront consacrées au paramétrage et à l'armement de ce nouveau service interministériel mutualisé, à la disposition de la préfecture, des 3 sous-préfectures et des 3 directions départementales</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Abattoir de Haguenau - 7 chemin du gaz - 67500 Haguenau
N°ODISSEE : A6D6700054

Chargé.e d'inspection en abattoir de boucherie

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir de Haguenau qui compte 3 agents dont un vétérinaire inspecteur.
Cette unité est rattachée au service de la sécurité sanitaire des aliments de la DDPP67 qui compte 29 agents dont 19 agents en abattoirs et en inspection du gibier.
Abattoir d'environ 2500 tonnes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en abattoir d'animaux de boucherie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspections:
Inspection post mortem des produits et des sous-produits:
Réaliser le contrôle individuel des carcasses des animaux abattus.
Assister le vétérinaire officiel dans l'examen des viandes consignées.
Inspection abattoir:
Contrôler l'application des procédures d'hygiène à l'abattoir.
Réaliser le suivi administratif de l'inspection : rédaction de cahier de liaison, enregistrement dans Si2a.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents DDPP.
Professionnels, exploitants.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du déroulement du contrôle officiel
Connaissance de la réglementation
Connaissance des outils métier
Connaissance droit administratif et pénal</td><td>Travail en équipe
Qualités organisationnelles
Qualités relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Nathalie MASSE-PROVIN
Directrice départementale
Tel : 03 88 88 86 11 - mail : nathalie.masse-provin@bas-rhin.gouv.fr
Mme Cécile KERMIN
Chef de service SSA</td></tr>
</table>

	Tel : 03 88 88 86 39 - mail : cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
Service sécurité sanitaire des aliments
Abattoir JPA de JOSSELIN
32 Boulevard de la Résistance
CS92526
56019 VANNES CEDEX
N°ODISSEE : A6D5600096

Chargé.e d'inspection

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Abattoir de porcs charcutiers situé à JOSSELIN, produisant 110 000 tonnes de viande de porc par an avec une chaîne d'abattage fonctionnant à 670 porcs par heure en 1x10, 5 jours par semaine. L'abattoir est agréé pour l'exportation des viandes fraîches de porc vers de nombreux pays tiers dont la RUSSIE, la CHINE, la CORÉE DU SUD, et le JAPON.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection sur chaîne des viandes de boucherie et inspection hors chaîne des conditions générales d'hygiène de la chaîne d'abattage</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection ante mortem des animaux débarqués en porcherie incluant le contrôle du respect de la réglementation en matière de santé animale et de protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort ;
Inspection post mortem sur chaîne, supervision des tests de dépistage des trichines
Réalisation des prélèvements demandés dans le cadre de la mise en oeuvre des plans de surveillance et de contrôle
Inspection hors chaîne :
- contrôle du respect des règles d'hygiène applicables à l'abattoir et aux ateliers annexes
- contrôle des engins de transport des denrées alimentaires
Enregistrement des certificats de saisie
Contrôle et préparation des certificats export,
Fonction de correspondant informatique, réglementation, courrier, sous-produits ou comité hygiène et sécurité selon les cas
Secrétariat</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Équipe composée de deux vétérinaires et de 15 techniciens.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de la réglementation relative à la protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort des animaux Connaissance de la réglementation hygiénique se rapportant aux abattoirs d'animaux de boucherie	- méthologie de l'inspection ante et post mortem des porcs - méthodologie de réalisation des prélèvements dans le cadre de la réalisation des plans de surveillance et de contrôle - saisie des interventions sur RESYTAL
Personnes à contacter	BUREL Olivier, chef de service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 97 63 29 45 Mail : olivier.burel@morbihan.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations de Haute-Garonne
Bâtiment C rue de la cité administrative 31074 TOULOUSE Cedex
Secrétaire général
N°ODISSEE : A6D3100018

Secrétaire général.e

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au 1er janvier 2021, ce poste sera transféré au nouveau secrétariat général commun (SGC) à la préfecture et aux directions départementales (transfert du poste sur le programme 354).
L'agent s'engage à rejoindre le SGC au 1er janvier 2021

La DDPP de la Haute-Garonne est composée de 70 agents. Les services sont implantés sur trois sites : cité administrative à Toulouse, antenne de Saint-Gaudens et poste frontalier de l'aéroport de Blagnac.
7 agents exercent leurs missions à l'abattoir de Saint-Ga</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Management du secrétariat général de la DDPP31 en charge de la gestion budgétaire, comptable, logistique et des ressources humaines.

A la création du SGC, l'agent occupera le poste de chef du bureau du budget et des achats au service des moyens budgétaires du SGCD31. (poste d'encadrement – suivi des centres de coût – coordonne la gestion budgétaire et la commande publique – rend compte de l'exécution budgétaire).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Jusqu'à la création du SGC, réalisation des missions en coordination avec les trois autres agents du SG de la DDPP et en polyvalence sur les domaines RH, gestion budgétaire/comptable et logistique.

- Gestion budgétaire et comptable
- BOPs de la structure, en lien avec les responsables budgétaires au sein des services.
- Gestion RH de l'ensemble des agents de la DDPP (3 ministères d'origine).
- Gestion Logistique : gestion bâtimentaire et du parc de véhicules, définition de la programmation des travaux.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : Direction et chefs de service, agents
Externe : les correspondants régionaux des ministères, les gestionnaires budgétaires et comptables des autres directions, la préfecture, le CPCM, le SFACT, les entreprises prestataires.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	• Sens relationnel et du travail en équipe.	• Maîtrise des règles de la gestion budgétaire et de la comptabilité publique. • CHORUS • Connaissance en gestion des ressources humaines. • Utilisation des outils informatiques.
Personnes à contacter	Elisabeth ROUAULT-HARDOIN – directrice départementale Tel : 05 67 69 11 02 // courriel : elisabeth.rouault-hardoin@haute-garonne.gouv.fr Véronique COSTEDOAT-LAMARQUE – directrice départementale adjointe Tel : 05 67 69 11 16 // courriel : veronique.costedoat-lamarque@haute-garonne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Cantal
Secrétariat général
1 rue de l'Olmet - CS 50739 - 15007 AURILLAC CEDEX
N°ODISSEE : A6D1500013

Gestionnaire RH

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

Catégorie : B ou C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDCSPP du Cantal comprend 70 agents, répartis en 6 services. Elle dispose d'une implantation territoriale sur 3 abattoirs du département.
Le Cantal est un département rural de montagne, caractérisé par l'importance du secteur agricole.
Il est le 3e exportateur d'animaux vivants en France. L'activité principale est l'élevage bovins, filières viande et lait : 5 500 exploitations et 500 000 bovins.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Garantir la mise en œuvre opérationnelle des politiques de ressources humaines de la DDCSPP du Cantal.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Gestionnaire de proximité des personnels de la structure : gestion administrative et financière des personnels, mise en œuvre des règles statutaires et de gestion, information des personnels, réalisation d'une veille réglementaire...
- Gestionnaire des applications métier : RenoiRH, ODISSEE, GAO et autres outils RH.
- Gestion du temps de travail.
- Autorité d'enregistrement locale (certificats d'authentification) et délivrance de certaines habilitations.
- Remplacement de la secrétaire de direction (courrier, boites institutionnelles, téléphone).
- Accueil physique et téléphonique de la structure.

Ce poste sera transféré au Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) à compter du 1er janvier 2021.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DRAAF 63 / 69 – MAPS – DRJSCS 69 – DREAL 63 – DGCCRF (9 ministères d'appartenance des agents de la DDCSPP)...
Autres DDCSPP – DDT 15 – préfecture – assistante sociale – médecin de prévention...</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	- Technique de rédaction administrative - Connaissance des statuts et règles de gestion des différents ministères - Connaissance de l'environnement professionnel - Organiser la médecine de prévention - Gérer l'action sociale	- Faire preuve de sens relationnel et d'écoute - Respecter la confidentialité des informations - Maîtriser les logiciels professionnels - Savoir prioriser, prendre des initiatives et s'adapter aux différentes règles - Travailler en autonomie
Personnes à contacter	Régis GRIMAL, directeur regis.grimal@cantal.gouv.fr - tél : 04 63 27 32 13 Géraud POLONAIS, secrétaire Général geraud.polonais@cantal.gouv.fr - tél : 04 63 27 32 03	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'AUBE
Cité administrative des Vassaules - 10000 TROYES
N°ODISSEE : A6D1000002
Pôle protection des populations

Chef.fe de pôle Protection des populations

N° du poste : **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDCSPP de l'Aube comptabilise 57 agents, dont 27 au sein du pôle protection des populations. La structure est organisée en deux pôles constitués chacun de 3 services, deux missions transversales et un secrétariat général. La DDCSPP dispose en outre, d'un abattoir de boucherie situé sur la commune de Pont Ste Marie et de 2 petits abattoirs agréés de volailles.	
Objectifs du poste	Chef du pôle protection des populations Pilote, organise et anime son pôle en fonction des objectifs liés aux orientations et priorités générales et techniques du Directeur. Personnel sous son autorité : chefs des services SPAE, SSQA et CCRF et agents administratifs du pôle	
Description des missions	- Propose au Directeur les orientations stratégiques ainsi que les indicateurs de pilotage du pôle - Assure la gestion des moyens/ressources du pôle. Prend les décisions relatives à l'autorité de son pôle par délégation interne du Directeur - Suit la programmation des activités du pôle au moyen de bilans périodiques - Assure la gestion du BOP206 avec l'appui des chefs de service - Anime un COPIL PP, réalise la veille réglementaire Galatée et GECI, et s'assure de la gestion des ordres de service - Evalue les compétences des personnels placés sous son autorité - Participe à l'évaluation de l'efficacité des actions conduites au sein de son pôle. - Signe des certificats aux échanges intra-communautaires et à l'exportation en qualité de vétérinaire officiel. - Réalise des missions d'inspection en qualité de vétérinaire officiel - Correspondant PISU : propose une organisation/des dispositions pré-établies pour gestion des crises liées aux épizooties	
Champ relationnel du poste	Préfecture, DRAAF, SRAL, pôle C de la DIRECCTE, DDT, DREAL, ARS, GDS, EIE (Alysé), chambre d'agriculture, services sécurité intérieure (police, gendarmerie, douanes,...), vétérinaires, professionnels, usagers,...	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance droit administratif, pénal et droit applicable au secteur contrôlé Connaissances techniques et contexte socio-économique des domaines de son service et des méthodes d'inspection Maîtriser RESYTAL/SIGAL/SORA/IRIS/Chorus formulaire/cœur	Animation et pilotage d'une équipe Aptitude à la gestion de crise et à la prise de décision Autonomie,anticipation et esprit d'initiative Capacités d'analyse,de négociation,d'adaptation,de réactivité Qualités relationnelles et d'écoute
Personnes à contacter	M. Pierre AUBERT, directeur Tél : 03 25 80 70 99 Courriel : pierre.aubert@aube.gouv.fr Mme Marie-Christine WENCEL, directrice adjointe Tél : 03 25 43 24 30 Courriel : marie-christine.wencel@aube.gouv.fr Mme Sylvie RICHARD DEBLOCK, cheffe de pôle protection des populations Tél : 03.25.80.57.45 Courriel : sylvie.richard@aube.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ardèche
Service sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
Chemin Riboulon - 07100 ANNONAY

N°ODISSEE : A6D0700017

Vétérinaire Officiel

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDCSPP comprend 68 agents dont 17 agents en SQSA Le service inspecte en permanence 3 abattoirs de boucherie multi-espèces : Aubenas (3000 t/an), Annonay (1500 t/an), Privas (300t/an) et un abattoir de volailles à Félines (10 000 t/an) ; quelques 250 établissements agréés majoritairement en découpe et transformation de viande (salaisons) des producteurs fermiers et près de 60 cuisines centrales agréées
Objectifs du poste	Inspection en abattoir de boucherie (Annonay) et volailles (Félines) - Abattoirs distant de 5 kms Inspections itinérantes en établissements agréés, établissements de remise directe et restauration collective sur le Nord du département gestion des équipes d'inspection sur le Nord Ardèche (3 agents : 1 technicien – 2 auxiliaires officiels)
Description des missions	Encadrement des 2 équipes boucherie : inspection ante mortem : état sanitaire des animaux, état de propreté, identification, protection animale, inspection post mortem, interlocuteur de proximité de l'abatteur et des éleveurs, signature des certificats volailles : supervision du travail de l'équipe, inspection protection animale, diagnostic des lésions, décisions d'euthanasie et de saisie, appui des agents sur les non conformités relevées et sur lots à problèmes, réalisation des évaluations du retrait Inspections itinérantes : Inspection de l'hygiène et du fonctionnement des établissements, contrôle du plan de maîtrise sanitaire Formalisation des conclusions de l'inspection, saisie dans RESYTAL, mise en œuvre des suites Gestion des TIAC et alertes sur son secteur et suppléance sur les autres secteurs Instructions des demandes d'autorisation sur son secteur Réalisation des prélèvements ; rédaction des commémoratifs ; envoi Participation aux inspections annuelles des abattoirs

Champ relationnel du poste	Coordonnateur Abattoirs et chef de service Équipes au siège en Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation et en Santé Protection Animales, inspecteurs en abattoir Directeurs des abattoirs-responsables qualité des abattoirs, éleveurs, bouchers, professionnels inspectés Organisations professionnelles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine de l'hygiène alimentaire (animaux de boucherie, volailles et agro-alimentaire) Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier (SI2A, RESYTAL, SORA, SIGAL, CHORUS D	Rigueur dans l'exécution des taches Organisation Qualités relationnelles et rédactionnelles Capacité d'adaptation, autonomie et initiative Travail en équipe
Personnes à contacter	Anne-Catherine BOSSO 04 75 66 53 41 anne-catherine.bosso@ardeche.gouv.fr Stéphane BRUCHET 04 75 66 53 42 stephane.bruchet@ardeche.gouv.fr Courriel : ddcspp-veto@ardeche.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations des Hautes – Alpes
Service Alimentation et Consommation
5 rue des Silos BP 16 002 - 05010 GAP CEDEX
Gestionnaire RH
N°ODISSEE : A6D0500020

Gestionnaire

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	A partir du 1er janvier 2021, ce poste est susceptible d'être transféré au nouveau secrétariat général commun (SGC) à la préfecture et aux directions départementales (transfert du poste sur le programme 354). Le candidat retenu s'engage à rejoindre le SGC le 1er janvier 2021. La DDCSPP 05 est composée de 5 services et emploie une soixantaine d'agents. Elle regroupe à la fois les missions relatives à la protection des populations et à la cohésion sociale
Objectifs du poste	Gestion RH des personnels
Description des missions	Gestion RH des agents : • Participe la gestion des opérations propres au domaine RH • Mise à jour et saisie des dossiers agents (temps partiel, congés maladie, accidents de service, CET, entretiens professionnels) • Mise à jour et suivi des situations administratives individuelles : nouveaux agents, promotion, changement d'échelon et de grade. • Appui sur les dossiers RH Gestion des rémunérations : • gestion des opérations de paie, documents de pré-liquidations • gestion des astreintes • contrôles des restitutions de paie Badges et cartes agents Gestion des temps et des congés : • administration des applications de gestion des temps CASPER • saisie des nouveaux agents et saisie des badges dans Casper • suivi et mise à jour des données agents : temps partiel, maladie, congés, CET, … Guichet « Agents » domaine RH : • Assistance, information des agents sur les sujets RH, gestion du temps, rémunérations, régimes indemnitaires, retraite

Champ relationnel du poste	Préfecture du département, SGAR, Ministères, DRAAF, SRAL, DIRECCTE, DRDJSCS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Bonnes connaissances de l'environnement institutionnel et administratif Connaissance des procédures RH	
Personnes à contacter	Serge CAVALLI Directeur 04 92 22 22 30 serge.cavalli@hautes-alpes.gouv.fr TARDELLI Maurice – préfigurateur SGC : 04 92 40 48 25 Maurice.tardelli@hautes-alpes.gouv.fr	

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de BRETAGNE
15, Avenue de Cucillé - 35047 RENNES CEDEX 9

SRFD Mission Inter Régionale des Examens du Nord-Ouest (MIREX)
Gestionnaire examens « BEPA et BAC PRO»
Poste A5R3500151

Gestionnaire examens BEPA et Bac Pro

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission Inter Régionale des EXamens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole (CAPa, BEPA, BAC PRO, BAC TECHNO, BTSA) pour environ 27 000 candidats. 370 établissements composent l'inter région Nord-Ouest : Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire. L'organisation des examens comporte des contraintes calendaires et une obligation de réussite.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef d'unité, l'agent est responsable de l'organisation d'un ou plusieurs examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter régional pour les filières « Bac professionnel et Brevet d'Etudes Professionnelles Agricoles », conformément à la réglementation et aux directives de la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche.
il travaille en lien avec les agents de son unité et avec l'appui de l'unité "activités transverses".</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pour les examens dont il a la gestion :
• Information du public (établissements et candidats),
• Paramétrage de Indexa2 (déclaration des UAI, …),
• Gestion des inscriptions,
• Organisation des examens (respect des calendriers et échéances fixées :
♣ Participation à l'écriture des cahiers des charges de tous les centres et à la nomination des évaluateurs,
♣ Centres de face à face, de correction et de délibération jusqu'aux dossiers de centres,
♣ Aménagements d'épreuves et assistance à candidats,
♣ Appui à la vigie pendant le déroulement des épreuves.
• Assistance réglementaire aux établissements et aux candidats,
• Appui à l'instruction du traitement des recours, des réclamations et des demandes de copies,
• Participation aux activités de gestion financière,
• Le cas échéant, à la demande du chef MIREX, participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux.

En lien avec le responsable qualité, s'assure de la conformité des procédures</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">métiers.
Poste susceptible d'évoluer</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA/DGER, directeurs des établissements d’enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter région, présidences et membres du jury.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances appréciées :
- du système éducatif,
- des domaines juridiques et réglementaires examens,
- des logiciels examens (INDEXA2).
Maîtrise des logiciels bureautiques.</td><td>Sens du relationnel,
Capacité d’analyse, de synthèse,
Sens de l'organisation,
Capacité à travailler en équipe,
Rigueur, autonomie, réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Vincent Morantin - chef du pôle examens - tel : 02 99 28 22 61 / 06 42 46 76 27 - mail : vincent.morantin@agriculture.gouv.fr
Martine Garnier, chef du SRFD - Tél. : 02 99 28 22 50 / 07 86 10 75 91 - Mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr
Mail : srfd.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

Isabelle Paysant , secrétaire générale DRAAF Bretagne - Tél : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de BRETAGNE
15, Avenue de Cucillé - 35047 RENNES CEDEX 9

SRFD Mission Inter Régionale des Examens du Nord-Ouest (MIREX)
Gestionnaire examens « Bac Techno et BTSA»
Poste A5R3500150

Gestionnaire examens BAC TECHNO et BTSA

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission Inter Régionale des EXamens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole (CAPa, BEPA, BAC PRO, BAC TECHNO, BTSA) pour environ 27 000 candidats. 370 établissements composent l'inter région Nord-Ouest : Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire. L'organisation des examens comporte des contraintes calendaires et une réelle de réussite
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef d'unité, l'agent est responsable de l'organisation d'un ou plusieurs examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter régional pour les filières « Bac Techno et du Brevet de Technicien Supérieur Agricoles (BTSA) », conformément à la réglementation et aux directives de la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche. il travaille en lien avec les agents de son unité et avec l'appui de l'unité "activités transverses".
Description des missions	Pour les examens dont il a la gestion : • Information du public (établissements et candidats), • Paramétrage de Indexa2 (déclaration des UAI, …), • Gestion des inscriptions, • Organisation des examens (respect des calendriers et échéances fixées : ♣ Participation à l'écriture des cahiers des charges de tous les centres et à la nomination des évaluateurs, ♣ Centres de face à face, de correction et de délibération jusqu'aux dossiers de centres, ♣ Aménagements d'épreuves et assistance à candidats, ♣ Appui à la vigie pendant le déroulement des épreuves. • Assistance réglementaire aux établissements et aux candidats, • Appui à l'instruction du traitement des recours, des réclamations et des demandes de copies, • Participation aux activités de gestion financière, • Le cas échéant, à la demande du chef MIREX, participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux. En lien avec le responsable qualité, s'assure de la conformité des procédures métiers.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Poste susceptible d'évoluer</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA/DGER, directeurs des établissements d’enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter région, présidences et membres du jury.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances appréciées :
- du système éducatif,
- des domaines juridiques et réglementaires examens,
- des logiciels examens (INDEXA2).
Maîtrise des logiciels bureautiques.</td><td>Sens du relationnel,
Capacité d’analyse, de synthèse,
Sens de l'organisation,
Capacité à travailler en équipe,
Rigueur, autonomie, réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Vincent Morantin - chef du pôle examens - tel : 02 99 28 22 61 / 06 42 46 76 27 - mail : vincent.morantin@agriculture.gouv.fr
Martine Garnier, chef du SRFD - Tél. : 02 99 28 22 50 / 07 86 10 75 91 - Mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr
Mail : srfd.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

Isabelle Paysant , secrétaire générale DRAAF Bretagne - Tél : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de BRETAGNE
15, Avenue de Cucillé - 35047 RENNES CEDEX 9
Service Régional de la Formation et du Développement
Mission Inter Régionale des Examens du Nord-Ouest (MIREX)
Poste A5R3500147
Gestionnaire examens « CAPA »

Gestionnaire examens CAPA

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la MIREX Nord-Ouest, composée de 25 agents, organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole (CAPa, BEPA, BAC PRO, BAC TECHNO, BTSA) pour environ 27 000 candidats. 370 établissements composent l'inter région Nord-Ouest : Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef d'unité, l'agent est le responsable de l'organisation d'un ou plusieurs examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter régional pour les filières « Certificat d'Aptitudes professionnelles Agricoles » (CAPA), conformément à la réglementation et aux directives de la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche. L'agent travaille en lien avec les agents de son unité et il est appuyé par l'unité "activités transverses".
Description des missions	Pour les examens dont il a la gestion : • Information du public (établissements et candidats), • Paramétrage de Indexa2 (déclaration des UAI, …), • Gestion des inscriptions, • Organisation des examens (respect des calendriers et échéances fixées : ♣ Participation à l'écriture des cahiers des charges de tous les centres et à la nomination des évaluateurs, ♣ Centres de face à face, de correction et de délibération jusqu'aux dossiers de centres, ♣ Aménagements d'épreuves et assistance à candidats, ♣ Appui à la vigie pendant le déroulement des épreuves. • Assistance réglementaire aux établissements et aux candidats, • Appui à l'instruction du traitement des recours, des réclamations et des demandes de copies, • Participation aux activités de gestion financière, • Le cas échéant, à la demande du chef MIREX, participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux. En lien avec le responsable qualité, s'assure de la conformité des procédures métiers. Poste susceptible d'évoluer

Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter région, présidences et membres du jury	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances appréciées : - du système éducatif, - des domaines juridiques et réglementaires examens, - des logiciels examens (INDEXA2). Maîtrise des logiciels bureautiques.	Sens du relationnel, Capacité d'analyse, de synthèse, Sens de l'organisation, Capacité à travailler en équipe, Rigueur, autonomie, réactivité.
Personnes à contacter	Martine Garnier, chef du SRFD - Tél. : 02 99 28 22 50 Mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr Mail candidature : mirex.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr Isabelle Paysant , secrétaire générale DRAAF Bretagne - Tél : 02 99 28 21 81 Mail : srag.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
N° ODISSEE : A5R3100223

Gestionnaire unité transversale - Mirex SO

N° du poste : **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole	
Objectifs du poste	Le.la gestionnaire met en œuvre les processus transversaux d'organisation des examens : gestion financière, organisation des centres de composition, de l'EPS, aménagements d'épreuves, commissions des choix de sujets. Il.elle s'assure que ces processus sont mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA.	
Description des missions	Gestion des demandes d'aménagements d'épreuves Gestion financière Gestion Bac S Organisation des centres de composition Organisation de l'EPS Edition et envoi de diplôme Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques, diffusion au sein de l'équipe de l'unité En tant qu'agent de la mission : rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité transversale. En tant que besoin et en fonction des priorités définies par le.la chef.fe de mission, une mutualisation des moyens humains pour appuyer les autres unités de la MIREX pourra être mise en place.	
Champ relationnel du poste	MAA/DGER (bureau des examens et bureau des concours), directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissance du système éducatif Connaissance du logiciel INDEXA2 Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires Maîtrise des outils de bureautique	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de l'unité : Examens, CIRSE et CEPEC Tél. : 05.61.10.62.17 Mail : marie-pierre.bourdillon@agriculture.gouv.fr ou Daniel SINTES, adjoint de la cheffe du SRFD Tél. : 05.61.10.61.53 Mail : daniel.sintes@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
N° ODISSEE : A5R3100220

Gestionnaire BTSA - Mirex SO

N° du poste : **Catégorie : B ou C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Adjoint administratif	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) appuie le directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole
Objectifs du poste	Le.la gestionnaire met en œuvre le processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence pour les Brevets de technicien supérieur agricole (BTSA). Il.elle s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA.
Description des missions	Information du public Gestion des inscriptions Organisation des épreuves et des centres Organisation des délibérations Identification des membres de jury et animation du réseau des présidents-adjoints de jury Mise en place du suivi du CCF avec les présidents-adjoints Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin et septembre) Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement Participation aux réunions et groupes de travail nationaux Gestion des frais de déplacement de la filière En lien avec l'unité transversale : aménagement d'épreuves et gestion financière, formation des acteurs, etc. En tant qu'agent de la mission : rédaction de documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité des BTSA. Si besoin et en fonction des priorités définies par le.la chef.fe de mission, une mutualisation des moyens humains pour appuyer les autres unités de la MIREX pourra être mise en place.

Champ relationnel du poste	MAA/DGER (bureau des examens et bureau des concours), directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du système éducatif Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de l'unité Examens, CIRSE et CEPEC Tél. : 05.61.10.62.17 Mail : marie-pierre.bourdillon@agriculture.gouv.fr ou Daniel SINTES, adjoint de la chef.fe du SRFD Tél. : 05.61.10.61.53 Mail : daniel.sintes@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative – Bat E – Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
N° ODISSEE : A5R3100212

Chef.fe d'unité transversale - Mirex SO

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole
Objectifs du poste	En appui du.de la chef.fe de mission, il.elle assure la mise en œuvre des processus transversaux d'organisation des examens : gestion financière, aménagements d'épreuves, organisation de la formation des acteurs des examens, commissions des choix de sujets, point de contact du chef de projet métier de la MOA (assistance et évolutions logicielles, recettage) etc Il.elle s'assure que ces processus sont mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la DGER Animation de l'unité
Description des missions	Participation à la démarche qualité et rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité de tous les examens Gestion des aménagements d'épreuves Suivi de la ligne budgétaire du BOP 143-05-03 Organisation de la formation des acteurs des examens, notamment les membres de jury (en lien avec le vice-président de jury) en lien avec les autres unités Organisation de l'assistance technique utilisateur, rédaction des demandes d'évolutions logicielles, participation à la formation des agents MIREX au SIEA Information des blocages informatiques et des demandes d'évolution, participation aux groupes de travail, suivi des évolutions correctives, tests des modules Participation aux réunions et groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques Traitement des recours et contentieux Si besoin, en fonction des priorités définies par le chef de mission, une mutualisation des moyens humains pour appuyer les autres unités pourra être mise en place.
Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance du système éducatif Connaissance du logiciel INDEXA2 Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires Maîtrise des outils de bureautique	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de l'unité : Examens, CIRSE et CEPEC Tél. : 05.61.10.62.17 Mail : marie-pierre.bourdillon@agriculture.gouv.fr OU Daniel SINTES, adjoint de la cheffe du SRFD Tél. : 05.61.10.61.53 Mail : daniel.sintes@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative – Bat E – Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
N° ODISSEE : A5R3100208

Adjoint.e chef de mission inter-région examen/Resp qualité SO

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Assistant ingénieur de formation et de recherche	1
Professeur certifié de l'enseignement agricole	NA
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.
Objectifs du poste	L'adjoint.e a vocation à connaître tous les dossiers. Il.elle assure la suppléance du chef de mission sur tout type de dossiers et contribue, aux côtés du chef de mission, à la mise en œuvre du processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence et s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la DGER. L'adjoint.e est le responsable qualité de la MIREX.
Description des missions	En appui du.de la chef.fe de mission ou en son absence : Pilotage et animation de la mission, pour la totalité de son périmètre, dans le cadre du système de management de la qualité examens pour mettre en œuvre le processus d'organisation des examens et rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité des examens Responsable de l'information, de l'animation et de la formation des acteurs des examens, notamment les agents de la mission et les membres de jury (en lien avec le vice-président de jury) Responsable qualité : animation et gestion Participation aux réunions et groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques, diffusion au sein de l'équipe de la mission En lien avec le.la chef.fe de projet métier de la maîtrise d'œuvre des applications : information des blocages informatiques et demandes d'évolution, participation aux groupes de travail d'écriture des modules SI, suivi des évolutions correctives, tests des modules.

Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du système éducatif Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de l'unité : Examens, CIRSE et CEPEC Tél. : 05.61.10.62.17 Mail : marie-pierre.bourdillon@agriculture.gouv.fr OU Daniel SINTES, adjoint de la cheffe du SRFD Tél. : 05.61.10.61.53 Mail : daniel.sintes@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Occitanie
Cité administrative - Bât E - Bd Armand Duportal
31074 Toulouse Cedex
N°ODISSEE : A5R3100005

Chauffeur.e du Directeur

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

Catégorie : C</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Adjoint technique</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td>Adjoint administratif</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DRAAF Occitanie exerce ses missions sur un territoire constitué de treize départements avec une organisation multi-sites. Les enjeux sont majeurs en terme d'animation du territoire et de présence sur l'ensemble de la région. Des déplacements fréquents sont à prévoir notamment pour l'équipe de Direction de la DRAAF.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer le transport individuel des membres de l'équipe de direction dans le cadre de la DRAAF Occitanie.
Assurer la gestion de proximité du parc des véhicules de service du site de Toulouse</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Conduire le directeur de la DRAAF et/ou ses représentants dans leurs déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie
Conditions d'exercice particulières :
- aptitude médicale
- permis de conduire valide
- Disponibilité avec des contraires horaires atypiques
- Discrétion
Appuyer le SG pour la mission de proximité de gestion des véhicules
- planifier les actions à conduire sur les véhicules en lien avec le.la chef.fe d'unité
- prendre les rendez-vous pour les révisions et contrôles techniques et conduire les véhicules chez les prestataires
- contrôler visuellement trimestriellement l'état des véhicules et mettre à jour les fiches techniques véhicules
- récupérer les véhicules neufs ou accidentés
- prendre les photos pour les ventes aux domaines</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les agents de la direction de la DRAAF et le secrétariat général</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Maîtriser la conduite automobile Connaître et respecter les règles de sécurité routière et de transports S'adapter à la diversité des situations	Respecter les règles de sécurité routière Faire preuve de discrétion et de maîtrise de soi Avoir le sens des contacts humains Rigueur, organisation, autonomie, planification des tâches Disponibilité : horaires contraints lors des déplacements
Personnes à contacter	Florent GUHL, directeur régional Tél : 05 61 10 61 02 Mail:florent.guhl@agriculture.gouv.fr Anne-Marie BEAL, Secrétaire Générale Tél : 05 61 10 62 98 Mail : anne-marie.beal@agriculture.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5INF00042
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Institut national de formation des personnels du ministère de l'agriculture
Site AgroParisTech, 14 rue Girardet, 54042 NANCY cedex

Gestionnaire de proximité (H/F) - Centre Nancy

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

Catégorie : B ou C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'INFOMA assure la formation initiale des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture (TSMA) et la formation continue des fonctionnaires des corps techniques de ce ministère. L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation. Le gestionnaire de proximité est positionné au sein du centre INFOMA de Nancy, localisé sur le site d'AgroParisTech à Nancy.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser les opérations comptables en dépenses et en recettes.
Assurer la logistique du centre de Nancy.
Assurer la gestion de proximité des personnels permanents et techniciens stagiaires.
Pour les 3 fonctions, le gestionnaire participe à l'élaboration, mise en oeuvre et amélioration du système qualité (certification ISO 9001 v. 2015).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du SG et de la cheffe de centre de Nancy, le gestionnaire de proximité est chargé des missions suivantes :
Fonction RH : assurer la gestion de proximité des personnels permanents et techniciens stagiaires, assurer les missions de secrétariat de direction et d'assistant de prévention.

Fonction Comptabilité : élaborer les tableaux annuels d'engagement et participer aux budgets rectificatifs, établir les bons de commande, procéder aux engagements, au suivi des commandes, aux vérifications nécessaires et à la liquidation des factures, établir les factures et titre de recettes des prestations fournies par l'INFOMA, gérer les frais de déplacement des permanents, stagiaires et intervenants.

Fonction Logistique : assurer la logistique du centre (commandes diverses, gestion de l'agent d'entretien, suivi des véhicules administratifs, maintenance du site, suivi des contrats d'entretien, participation des rapports présentés en CHSCT, assurer les fonctions d'agents de prévention.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du Secrétaire général de l'INFOMA basé au siège de l'INFOMA à Corbas (69) et de la cheffe de centre de Nancy, nombreux contacts avec les collègues du siège à Corbas et du site d'AgroParisTech de Nancy, partenaires de formation, prestataires de service et fournisseurs, agents de l'établissement (personnel et stagiaires) et intervenants extérieurs.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Bonne connaissance des outils informatiques et des NTIC, notamment utilisation d'EPICEA (RLF), AGORHA (gestion de proximité,), WinM9 (comptabilité). Capacité à travailler à distance	Rigueur et réactivité Capacité d'initiative et d'organisation Fortes capacités rédactionnelles Forte polyvalence et aptitude au travail en équipe Capacité d'autonomie Sens du relationnel
Personnes à contacter	Myriam ISSARTEL, Cheffe du Centre de Nancy de l'INFOMA – Tél : 03.83.49.94.14 myriam.issartel@agriculture.gouv.fr Etienne PICQ, Secrétaire Général de l'INFOMA, siège de Corbas - Tel : 04.72.28.93.04 etienne.picq@agriculture.gouv.fr M. Didier PERRE, directeur – Tél : 04.72.28.99.41 didier.perre@agriculture.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5INF00032
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
16, rue du Vercors 69960 CORBAS

Gestionnaire de la base de données réglementaires Galatée (H/F)

Gestionnaire Galatée et documentation

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'INFOMA assure la formation professionnelle initiale des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture et la formation continue des fonctionnaires des corps techniques de ce ministère. L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation.
L'INFOMA regroupe une cinquantaine d'agents sur deux sites : Corbas, siège de l'institut, à proximité de Lyon, qui compte une quarantaine de permanents et Nancy.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Intégrer l'équipe de gestionnaires du portail Galatée et GlatéePro notamment pour le volet phytosanitaire.
Gestion administrative de la médiathèque.
Tâches administratives au sein du CDR, en fonction des besoins, en particulier reprographie et accueil des stagiaires au CDR.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Veille réglementaire et gestion au quotidien de la base de données Galatée notamment dans les domaines de la protection des végétaux : recueil et incorporation des nouveaux textes, élaboration des notices documentaires, création de pages d'information.
- Relations avec les utilisateurs (formation, assistance à la maîtrise de l'outil et assistance réglementaire locale et à distance des agents du MAA, agents des DRAAF/SRAL en particulier.
- Suppléance sur la gestion du portail Galatée pour la partie vétérinaire.
- Gestion administrative de la médiathèque : commandes, indexation des documents, animation du site intranet du CDR, aide aux usagers.
- Assistance administrative, en fonction des besoins du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la cheffe du service du centre de ressources de l'INFOMA.
Relations avec :
L'ensemble des services phytosanitaires des DRAAF/SRAL et des bureaux concernés à la DGAL.
Les permanents et stagiaires en formation initiale ou continue.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Une expérience en services vétérinaires ou phytosanitaires serait un plus, Utilisation courante de l'informatique : suite bureautique Microsoft ou Open office, internet, messagerie	Rigueur et intérêt pour la gestion d'une base de donnée informatisée, connaissance de la réglementation, aptitude au travail en équipe Capacités de communication, d'organisation et relationnelles fortes créativité, discrétion et déontologie
Personnes à contacter	Florence DAGUET, Cheffe du Centre de Ressources Tél : 04 72 28 99 42 - florence.daguet@agriculture.gouv.fr Didier PERRE, Directeur Tél : 04 72 28 93 01 - didier.perre@agriculture.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5INF00030
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
16, rue du Vercors 69960 CORBAS

Responsable du développement d'outils de formation à distance (REDOF)

Chargé.e de création d'outils de formation

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

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L’INFOMA regroupe une cinquantaine d’agents sur deux sites : Corbas, à proximité de Lyon, siège de l’institut qui compte une quarantaine de permanents, et Nancy.
L’INFOMA assure la formation initiale des TSMA (techniciens supérieurs du ministère de l’agriculture) et la formation continue des agents de l’État intervenant dans les domaines de l’alimentation, de l’agriculture, de l’environnement ou de l’administration générale.
L'institut est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Création d'outils de formation à distance et de parcours de formation multimédia.
Administration d’une plate-forme de formation à distance (LMS).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Administrer la plate-forme de formation à distance (LMS) :
- inscription et gestion des droits des utilisateurs,
- déployer et administrer les formations sur la plateforme.

Concevoir et réaliser des supports de formations à distance à partir de contenus pédagogiques :
- Participation à la conception du scénario pédagogique ;
- Réalisation de tout ou partie du support de formation :
- Mise en place de la charte graphique,
- Assemblage des contenus statiques ou dynamiques,
- Recherche ou création de ressources iconographiques ou multimédia,
- Travail sur des supports existants ou créer de nouveaux supports
- Élaboration et suivi du calendrier de publication des produits.

Participation à la veille technique en matière de formation ouverte à distance (FOAD) : connaissance des offres extérieures, des outils de création de ressources.

Travail en lien étroit avec les chefs de projet.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le REDOF est placé sous l’autorité de la cheffe du centre de ressources (CDR).
En interne : Équipes enseignantes de Corbas et Nancy : permanents et intervenants extérieurs. Assistant administratif chargé de la FOAD.
En externe : Autres structures chargées de formation, prestataires créateurs de ressources.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance des outils bureautiques
Capacité à utiliser divers outils informatiques : création multimédia, web, graphisme
Notions de base sur les serveurs et les réseaux, sur l’ingénierie pédagogique</td><td>Capacité d'organisation
Aptitude au travail en équipe
Créativité artistique, curiosité intérêt pour les activités de formation
Connaissance de la suite Articulate studio et/ou Articulate storyline et de la plate-forme Moodle apprécié</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Florence DAGUET - Cheffe du Centre de Ressources
Tél : 04 72 28 99 42 - florence.daguet@agriculture.gouv.fr

Didier PERRE - Directeur
Tél : 04 72 28 93 01 - didier.perre@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale des territoires de Vaucluse
Cité Administrative, Cours Jean Jaurès - BP 31045
84905 AVIGNON CEDEX 9
N°ODISSEE : A5D8400022
Poste transféré au 1er janvier 2021 au Secrétariat Général Commun en Préfecture d'Avignon. Le titulaire retenu s'engage à accepter ce transfert.

Responsable gestion des ressources humaines

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité hiérarchique.du secrétaire général de proximité, l'unité RH de la DDT de Vaucluse se compose d'un responsable RH et de 4 agents. Dans le cadre de la création des Secrétariats Généraux Communs (SGC), le périmètre des missions du responsable RH DDT va évoluer au sein d'un des 3 pôles du service RH du SGC à compter du 1er janvier 2021.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le responsable RH doit permettre à l’unité d’assurer la gestion des ressources humaines des agents de la structure, quelle que soit leur origine (principalement MTES et MAA) en respectant notamment les délais administratifs de traitement des dossiers et en appliquant toutes les évolutions liées aux ressources humaines.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Agents MAA : encadrer le suivi de la gestion de proximité et du dossier primes. Assurer plus particulièrement le suivi des promotions, des mobilités, des crédits de vacation ….) ;
- Agents MTES : encadrer le suivi de la gestion RH de proximité et du dossier primes. Assurer plus particulièrement le suivi des promotions, des mobilités, des crédits de vacation ….)
- Lancement et suivi de la campagne d’entretiens professionnels ;
- Encadrement du suivi du volet dialogue social (2 Comités techniques, 3 CHSCT, 4 réunions informelles) ;
- Organisation de la communication et de l’information des agents et des services et réponse à leurs interrogations dans le domaine RH ;
- Gestion de l’unité RH : en lien avec le chef de service, animation de l’équipe ;
- Suivi du volet médical et social des agents (participation à la Commission de réforme, CLAS, cellule d’écoute, groupe RH ;
- Participation au réseau RH régional.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : tous agents de la structure ; le médecin de prévention ; l’assistante sociale, l’assistant de prévention.
- En externe : les différents ministères de gestion au niveau national et régional ; le Conseil Départemental, la Préfecture de Vaucluse et de la région PACA, autres DDI du département ; IGAPS.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance du statut de la Fonction publique et des différentes procédures de gestion des personnels. Connaissance des ministères et de leur fonctionnement.	Anticipation, excellent relationnel, esprit d'équipe, rigueur, dynamisme, sens du service public, capacité d'animation, discrétion.
Personnes à contacter	Gérald BRULAS Tel : 04 88 17 85 05 mail : gerald.brulas@vaucluse.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5D8000013
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Somme
35 rue de la Vallée 80000 AMIENS
Chargé-e de l'instruction des DPB

Instructeur.rice DPB

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

Catégorie : C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif (accueil PNA)</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDTM de la Somme c'est 195 agents sur 5 sites : siège et bureau éducation routière à Amiens, services territoriaux à Abbeville et Péronne, bureau littoral à St-Valéry-sur-Somme. La DDTM veille au bon développement des territoires, tant urbains que ruraux en s'appuyant sur les politiques agricoles d'urbanisme, d'environnement, de logement, de développement durable, de risques et de transports.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">– Instruction et saisie des dossiers de transfert de DPB.
– Participer à la gestion quotidienne de ce dossier en lien avec les autres agents de la cellule.
– Appui ponctuel à l'autre cellule du bureau</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Instruction des dossiers DPB et de la réserve :
-Réception des dossiers
-Vérifier la recevabilité, l'éligibilité et la complétude des dossiers de demande d'aides
-Enregistrer les dossiers sur le logiciel approprié
-Réaliser l'archivage des dossiers (papier et dématérialisé)
-Veille réglementaire
-Accueil du public (physique et téléphonique) ponctuellement
-Suivre et contrôler administrativement les Sociétés (Kbis)
-Instruction des demandes de remboursement à la TICPE en binôme.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Contacts nombreux avec les agriculteurs, chambre d'agriculture, techniciens des OPA, MSA, SAFER.
Relations internes : travail en équipe pour les aspects transversaux (JA, statuts…).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>-Connaissance de la réglementation PAC
-Procédures sur les mesures agricoles du domaine concerné.
-Connaissances des dispositifs
-Connaissance informatique (outils bureautiques et outils dédiés)</td><td>-respecter les délais et gérer les priorités
-Avoir un bon contact relationnel
-faire preuve de pédagogie vis-à-vis des interlocuteurs
-Qualités rédactionnelles, organisationnelles et d'adaptation</td></tr>
</table>

		-Travail en équipe.
Personnes à contacter	Monsieur Jean-Luc Becel, Chef du service économie agricole Tél. : 03 64 57 24 20 Courriel : jean-luc.becel@somme.gouv.fr Madame Sabine Becquet, Chef du bureau des aides directes aux exploitations agricoles Tél. : 03 64 57 24 27 Courriel : sabine.becquet@somme.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres
39 avenue de Paris - BP 526 - 79022 NIORT CEDEX
N°ODISSEE : A5D7900033

Instructeur.rice aides invest. mesures conjoncturell

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service Agriculture et Territoires comptant 22 agents, l'unité Modernisation agriculture durable a pour mission :
- la mise en œuvre des aides aux investissements sur les exploitations
- l'instruction des aides conjoncturelles dont les calamités agricoles
- la coordination des contrôles et la gestion de la base Usagers</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Instruction technique et réglementaire des aides PCAE</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">PCAE : réception des demandes d'aides, instruction et mise en forme des vérifications, complétude des demandes sur fiche d'instruction et saisie des demandes d'aides sur OSIRIS et compléter les tableaux destinés au comité de sélection.
Engagement comptable et juridique sous OSIRIS
Rédaction et envoi des décisions juridiques aux exploitants agricoles
Instruction des demandes de paiement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DDT, exploitants agricoles, ASP, France AgriMer, Conseil Régional, Conseil Départemental, Agences de l'eau, Organisations professionnelles agricoles</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance générales sur les bâtiments d'élevage et le matériel
Maîtrise des outils bureautiques
Maîtrise logiciels OSIRIS et ISIS</td><td>Disponibilité et sociabilité
Rigueur dans la réalisation des tâches
Capacité d'adaptation aux évolutions réglementaires</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Nicolas Cornuault - Chef du service agriculture et territoires - 05 49 06 89 69 nicolas.cornuault@deux-sevres.gouv.fr
Angélique Machabert - responsable de l'unité modernisation agriculture durable - 05 49 06 89 90 angelique.machabert@deux-sevres.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des territoires du Rhône
165 rue Garibaldi 69003 LYON
Service d'économie agricole et de développement rural (SEADER)
N°ODISSEE : A5D6900030

Gestionnaire d'aides agricoles

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SEADER porte les politiques agricoles et de développement rural du ministère de l'agriculture et de l'Union européenne dans le département. Il compte 20 agents répartit en 3 unités : Aides au revenu, Développement rural/environnement et Projets d'exploitation.

Le poste est rattaché au pôle aides au revenu, composé d'un responsable de pôle (A+) et de 7 gestionnaires</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la gestion d'aides liées aux surfaces, notamment pour l'agriculture biologique et les MAEC, et d'aides aux investissements</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Veille réglementaire, appropriation des textes et mise en œuvre
- Accueil et information du public
- Instruction d' aides surfaciques dans Isis
- Réception, instruction et paiement des dossiers investissements : complétude, expertise technico-économique (devis, projet), engagements financiers et juridiques, contrôle (factures, réalisation), mise en paiement, suivi des dossiers, des contrôles ASP, des recours et contentieux,
- Réalisation et tenue de tableaux de suivi des dossiers
- Encadrement possible de 1 à 2 vacataires en appui à l'instruction
- Participation active au travail régional
- Selon les aides : Visites sur place pour vérifier la conformité des investissements</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DRAAF, autres DDT, Chambre d'agriculture, conseil Régional, Département, Métropole, collectivités locales, ASP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances de la réglementation, des procédures et du monde agricole
- Maîtrise des outils Word, Excel, Libre office, outils de gestion (ISIS, OSIRIS...).</td><td>- Organiser et planifier son travail autour de différents dispositifs
- Concevoir des outils de suivi des dossiers
- Identifier les priorités et être réactif</td></tr>
</table>

		- Travailler en équipe
Personnes à contacter	Isabelle BELOEIL Chef de service SEADER 04 78 62 53 49 – isabelle.beloeil@rhone.gouv.fr Corinne JEAN responsable de l'unité aides au revenu 04 78 62 53 05 corinne.jean@rhone.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Pas-de-Calais
100, Avenue Winston Churchill – CS 10 007– 62 022 ARRAS Cedex
Service d'Économie Agricole
Unité Contrôle et Modernisation
N°ODISSEE : A5D6200024

Technicien.ne modernisation

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Pas-de-Calais est un département aux productions très variées qui compte près de 5 500 exploitations. Les aides du premier pilier de la PAC s'élèvent à plus de 130 millions € par an et les aides du second pilier sont de près de 10 millions € par an. L'élevage, et en particulier la production laitière, concerne toujours près d'une exploitation sur trois. Le développement rural est un sujet stratégique (70 installations par an – 120 projets de modernisation aidés par an).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gérer le dispositif 4.1.1 et 4.4.1 du PDR (dispositif de modernisation), dont le maître d'ouvrage est le Conseil régional du Nord-Pas-de-Calais et le maître d'œuvre la DDTM.
Suivre l'évolution de la réglementation sur ce sujet et les sujets liés (ex : capacités de stockage d'effluents d'élevage)…
Visite sur place pour réception des travaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Participer à la mise en place et instruire le dispositif susdit, y compris par le logiciel Osiris.
Réceptionner les travaux de ce dispositif.
Assurer le suivi de la thématique de la capacité de stockages d'effluents d'élevage.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La modernisation est traitée au sein d'une unité spécialisée composée de 4 à 5 agents.
Elle peut être renforcée pour quelques mois par des vacataires.
Travail en collaboration avec les autres collègues du service, les autres unités du service, et plus ponctuellement avec d'autres services de la DDTM.
Travail au quotidien avec les agriculteurs et leurs conseillers.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du milieu agricole, des organisations professionnelles agricoles</td><td>Capacité à assimiler de nouvelles réglementations et à élaborer des manuels de procédure.
Gestion de vacataires.
Maîtrise particulière de</td></tr>
</table>

		l'environnement informatique, notamment OSIRIS, ISIS et les logiciels bureautiques usuels. Capacité d'adaptation
Personnes à contacter	Perrine COULOMB, adjointe à la cheffe du SEA Tel 03-21-50-30-43 ou 30-46 mail perrine.coulomb@pas-de-calais.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de Dordogne
Secrétariat Général
Cité administrative – 24024 Périgueux cedex

N°ODISSEE : A5D2400033

Gestionnaire Ressources humaines

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est placé au sein du pôle ressources humaines du secrétariat général de la DDT composé de 4 gestionnaires. Le pôle assure la gestion administrative des 141 agents en poste à ce jour à la DDT. A partir du 1er janvier 2021, ce poste est transféré au nouveau Secrétariat Général Commun (SGC) (service support commun à la DDT, la DDCSPP et la préfecture) sur le programme 354 géré par le ministère de l'intérieur. Il est susceptible d'évolution. Le candidat retenu s'engage à rejoindre le SGC.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef du pôle ressources humaines de la DDT (du SGC au 1er janvier 2021), l'agent assure la gestion administrative d'une partie des agents relevant du MAA et du MTES.
Description des missions	-Gestion des carrières, (avancements, primes, réductions d'ancienneté, reclassements, mutations, détachements, mise à jour de l'ensemble des logiciels de gestion des personnels de chaque ministère) -suivi des différentes positions administratives du fonctionnaire -suivi des cycles de mobilité -mise à jour des communautés de travail dans le SIRH des différents ministères -préparation de la prise en charge des nouveaux agents -gestion des élections professionnelles -réponses aux diverses demandes des agents -conseil et accompagnement dans la préparation des dossiers de retraites des agents -Gestion courante des personnels (des arrêts maladie, temps partiels ...)
Champ relationnel du poste	- Liaisons hiérarchiques : poste placé sous l'autorité du chef de pôle - Liaisons fonctionnelles : travail en équipe avec les différentes composantes du pôle Ressources Humaines et de la sphère médico-sociale. Relations avec les agents gérés et leurs responsables - Niveaux de responsabilité : Contacts directs avec les agents et les chefs de service Relations directes avec les gestionnaires de corps du MAA et du MTES, avec la DREAL Nouvelle-Aquitaine Travail en autonomie

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance réglementaires (statuts, procédures) en matière RH et retraite Maîtrise des outils bureautiques, des SIRH et des logiciels dédiés Analyser la réglementation et en faire des synthèses	Faire preuve de rigueur, de discrétion, d'autonomie, de sens de l'organisation Avoir des capacités relationnelles et être à l'écoute des des agents Tenir des délais et être réactif Aptitude au travail en équipe, à la neutralité et la confidentialité
Personnes à contacter	Nicole LAUMON, secrétaire générale, nicole.laumon@dordogne.gouv.fr, tel 05 53 45 56 06 Etienne CAPRA, responsable du pôle RH, etienne.capra@dordogne.gouv.fr, tel 05 53 45 57 35	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Responsable Cellule Numérique (H/F)

N° du poste : A2VAS000331
Catégorie : A

Domaines de compétences : Numérique / Audiovisuel
Emploi-type : AGREPPEP04 (cadre de direction d'un établissement public) / AGRNUSIC18 (Responsable des technologies de l'information et de communication

Classement du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur de recherche (groupe 1) Ingénieur d'études (groupe 1) Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (groupe 1) Attaché d'administration (groupe 3) Réf. Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel

VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation qui forme des ingénieurs agronomes, des docteurs vétérinaires et des inspecteurs de santé publique vétérinaire, et contribue à la production de connaissances scientifiques pour le maintien et le développement de la santé globale – pour l'homme, les animaux, les végétaux et l'environnement.

VetAgro Sup est implanté en région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63).

Stratégie numérique de VetAgro Sup
La stratégie numérique s'inscrit dans la stratégie numérique pour l'enseignement supérieur qui traduit 4 grandes ambitions :

- Le numérique au service de la réussite et de l'insertion des étudiants
- Le numérique comme outil de rénovation des pratiques pédagogiques
- Le numérique pour le développement de campus d'avenir
- Le numérique pour un établissement ouvert et attractif en Europe et à l'international

Objectifs de la cellule numérique
La cellule numérique vise à favoriser l'usage de solutions numériques au service des objectifs stratégiques de l'établissement et des besoins métiers à travers une cellule centralisée pour :

- Mutualiser les ressources nécessaires à la réalisation des projets numériques entre les différentes directions
- Assurer la cohérence de la roadmap de projets numériques pour répondre aux besoins métiers et en premier lieu à la pédagogie
- Accélérer la transformation numérique en dotant la cellule de ressources propres

Ressources de la cellule
La cellule sera dotée à son lancement d'un responsable de la cellule numérique, de chargés de mission numériques, d'un agent en charge de l'audio-visuel ainsi que d'un pool d'étudiants jobistes. La cellule gérera les moyens mutualisés de l'établissement matériel équipements et locaux dédiés au numérique de l'établissement. Elle disposera d'un budget.

Les missions et activités de la cellule numérique

	- Encourager les usages du numérique et diffuser une culture du numérique au sein de l'établissement : - Assister le développement et le déploiement des projets numériques pour les accélérer - Encadrer l'émergence, la priorisation et le suivi des projets étant entendu que la priorité portera pendant deux ans sur la pédagogie (formation initiale et continue) et visera dans un premier temps à consolider l'usage du numérique dans ce domaine
Objectif du poste	Le responsable de la cellule numérique pilote la cellule
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Assurer le développement de la culture et de l'usage du numérique en priorité en formation initiale et continue - Proposer au codir la stratégie numérique de l'établissement - Animer la communauté des chefs de projet et coordinateurs numériques et centralise les besoins métiers - Gérer le budget et les ressources de la cellule et propose leur allocation - Coordonner et prioriser les activités des chefs de projet afin d'optimiser les besoins des services - Travailler en coopération avec le service des systèmes d'information (SI) qui apporte un soutien opérationnel au développement de projets ayant une dimension IT
Champ relationnel du poste	- Sous la responsabilité hiérarchique de la Direction Générale ou du directeur de cabinet - Lien hiérarchique avec les agents de la cellule - Lien fonctionnel avec les chefs de projets et coordinateurs numériques des directions et/ou services - Le responsable de la cellule numérique travaillera en coopération avec le directeur des SI et en lien direct avec le directeur des formations et la directrice de l'ENSV
Compétences liées au poste	**Savoir-faire** - Mise en œuvre des usages, pratiques et outils de la pédagogie universitaire : - Accompagner et conseiller l'équipe pédagogique en apportant des solutions adaptées aux besoins et contraintes - Conception et réalisation de dispositifs de pédagogie universitaire, dont numérique et de FAOD - Gestion de projets : savoir travailler de manière autonome ou en équipe en mode projet - Savoir s'adapter à des interlocuteurs aux profils variés - Savoir organiser et planifier ses activités et en rendre compte, trier, hiérarchiser et classer les sollicitations en les confrontant aux orientations stratégiques et plan d'action de l'établissement - Capacité d'encadrement d'équipe, délégation/répartition des tâches : - Savoir planifier, répartir et adapter la charge de travail d'un agent et assumer sa formation lorsque nécessaire - Capacité à communiquer et animer - Capacité à élaborer une stratégie numérique - Savoir concevoir et réaliser un dispositif de formation à distance : - Savoir créer des vidéos, assurer des tournages, montages, sonorisation - Maitriser la chaine de production - Etre capable de développer et entretenir un réseau - Capacité à anticiper les évolutions - Capacité à la conduite du changement **Savoir-être** - Sens de l'analyse et de l'organisation - Qualité relationnelle - Autonomie - Rigueur - Esprit de synthèse - Esprit d'initiative
Localisation du poste	Marcy l'Etoile (69) ou Lempdes (63)
Personne à contacter	Envoyez votre CV et lettre de motivation à recrutement.veto@vetagro-sup.fr Madame Emmanuelle Soubeyran – Directrice Générale ✈04.78.87.25.02 Mail : emmanuelle.soubeyran@vetagro-sup.fr Cécile Fourny – responsable du bureau RH ✈04.78.87.25.49

	Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé d'ingénierie dans une mission d'appui à l'enseignement technique agricole

N° de poste RENOIRH : A2ASD00271 **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRESREF05_Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation**	
Poste ouvert aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public en CDI (portabilité du CDI)	
Classement du poste **catégorie A : 1**	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'étude (groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019 et SG/SRH/SDCAR/2019-347 du 30/04/2019
Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction Eduter Ingénierie comprenant 37 agents contribue à la mission d'appui à l'enseignement agricole technique et professionnel agricoles d'AgroSup Dijon, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) du ministère chargé de l'agriculture qui en fixe les objectifs. Dans ce cadre, Eduter Ingénierie accompagne les niveaux régionaux, les établissements et les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions. Cette unité travaille en particulier sur les dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'enseignement agricole. Elle est opérateur du MAA pour l'élaboration de ses diplômes et à l'appui à leur mise en œuvre dans les établissements, pour toutes les voies de formation (initiale scolaire, apprentissage, formation continue et VAE). Elle rassemble des expertises variées : de traitement et d'analyse de données, de mise en place de dispositifs d'appui et de professionnalisation, de formation de formateurs, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique. Pour en savoir plus : http://www.agrosupdijon.fr ; http:// www.eduter.fr
Objectifs du poste	Conduire des actions d'ingénierie et d'expertise destinées à apporter un appui au système éducatif du ministère chargé de l'agriculture dans le cadre de l'application des politiques publiques du MAA concernant l'enseignement agricole
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Selon le cas, conduire ou participer à des actions dans un ou des domaines suivants : certification et évaluation, évolution des pratiques pédagogiques en lien avec l'approche compétences, ingénierie de développement et organisation des établissements dans le contexte de la réforme de la formation professionnelle - Ingénierie et mise en œuvre de dispositifs de formation ou d'accompagnement sous différentes modalités, à destination de collectifs régionaux, de réseaux ou d'établissements - Réalisation d'actions et production de ressources en lien avec la mise en œuvre des diplômes du MAA - Production de documents techniques et méthodologiques, de rapports d'activités, d'articles, de notes - Transfert et valorisation des actions conduites et des résultats obtenus, présentation auprès de différents publics - Participation aux réflexions collectives dans les domaines d'intervention de l'unité - Dans le cadre de la responsabilité d'une action, élaboration et suivi du budget, des rapports et bilans techniques et financiers, organisation et mise en œuvre de comités de suivi ou de pilotage, représentation de l'institution, organisation, planification et coordination du travail des participants aux actions, membres de l'équipe et partenaires dans les dossiers dont il/elle a la responsabilité.
Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière.
Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du directeur d'Eduter Ingénierie (37 agents) et d'un chef de service. Relations fonctionnelles internes : agents d'Eduter Ingénierie et des autres composantes d'AgroSup Dijon. Relations avec l'extérieur : - responsables et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole, - services régionaux (DRAAF-SRFD), - partenaires de l'enseignement supérieur impliqués dans les actions d'appui à l'enseignement technique - équipes de direction et équipes éducatives des établissements de formation de l'enseignement agricole.

	- équipes de recherche.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances approfondies dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation : théories de l'apprentissage, analyse de l'activité et didactique professionnelle, courants pédagogiques. Maitrise des concepts et des méthodes liées aux études en sciences sociales Connaissance des évolutions du champ de la formation professionnelle et de son organisation Connaissances approfondies sur les principes et méthodes notamment dans le cadre de l'élaboration de dispositifs de formation et du fonctionnement des organisations Connaissances approfondies des enjeux de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles Connaissances approfondies du champ institutionnel, de la réglementation et du fonctionnement de la formation professionnelle agricole. Connaissances appréciées des secteurs professionnels relevant du ministère chargé de l'agriculture..	- Méthodes de l'ingénierie de formation Méthodes de conduite du changement Méthodes de la gestion de projets complexes Travail en équipe et en autonomie. Développement et conduite de relations partenariales Animation de groupes de travail, de réunions et de formations. Production d'écrits sur l'activité et les objets de travail à visées interne et externe. Veille dans ses champs de compétences
Personnes à contacter	Pour Eduter Ingénierie : sylvie.petitjean@agrosupdijon.fr; estelle.veuillerot@agrosupdijon.fr; thierry.langouet@agrosupdijon.fr Madame Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 _ Mel : julie.gomes@agrosupdijon.fr Modalités de candidature : CV et lettre de motivation à envoyer à: **mobilite@agrosupdijon.fr**	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé d'ingénierie dans une mission d'appui à l'enseignement technique agricole

N° de poste RENOIRH : A2ASD00251 **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRESREF05_Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation**	
Poste ouvert aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public en CDI (portabilité du CDI)	
Classement du poste **catégorie A : 1**	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'étude (groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019 et SG/SRH/SDCAR/2019-347 du 30/04/2019
Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction Eduter Ingénierie contribue à la mission d'appui à l'enseignement agricole technique et professionnel agricoles d'Agrosup Dijon, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) du ministère chargé de l'agriculture qui en fixe les objectifs. La direction Eduter Ingénierie comprenant 37 agents contribue à la mission d'appui à l'enseignement agricole technique et professionnel agricoles d'AgroSup Dijon, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) du ministère chargé de l'agriculture qui en fixe les objectifs. Dans ce cadre, Eduter Ingénierie accompagne les niveaux régionaux, les établissements et les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions. Cette unité travaille en particulier sur les dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'enseignement agricole. Elle est opérateur du MAA pour l'élaboration de ses diplômes et à l'appui à leur mise en œuvre dans les établissements, pour toutes les voies de formation (initiale scolaire, apprentissage, formation continue et VAE). Elle rassemble des expertises variées : de traitement et d'analyse de données, de mise en place de dispositifs d'appui et de professionnalisation, de formation de formateurs, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique. Pour en savoir plus : http :www.agrosupdijon.fr et https://eduter.fr/
Objectifs du poste	Conduire des actions d'ingénierie et d'expertise destinées à apporter un appui au système éducatif du ministère chargé de l'agriculture dans le cadre de l'application des politiques publiques du MAA concernant l'enseignement agricole
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Selon le cas, conduire ou participer à des actions dans un ou des domaines suivants : certification et évaluation, climat scolaire, évolution des pratiques pédagogiques en lien avec l'approche compétences, ingénierie de développement et organisation des établissements - Conception et mise en œuvre d'actions de formation et d'accompagnement des acteurs de l'enseignement agricole comme par exemple dans le cadre des plans nationaux de lutte contre les violences et les discriminations, de l'adaptation des pratiques pédagogiques, d'appels à projet expérimentaux, - Ingénierie et mise en œuvre de dispositifs de formation sous différentes modalités (formation formelle combinant ou pas le présentiel et la distance, formation-action, etc.), - Production de documents techniques et méthodologiques à destination des publics précités mais aussi de la tutelle de l'enseignement agricole (DGER), - Production de référentiels et accompagnement à la mise en œuvre de diplômes, - Transfert et valorisation des actions conduites et des résultats obtenus, participation à la réflexion collective dans les domaines d'intervention. Dans le cadre des activités liées à la réflexion autour des questions éducatives dans l'enseignement technique agricole et au niveau de l'établissement : - Participation à la conception d'actions, à leur ingénierie, à leur mise en oeuvre et à leur suivi - Contribution aux réflexions et à leur animation au niveau de l'établissement - Participation au niveau national aux travaux liés aux questions de climat scolaire, persévérance scolaire, en appui au commanditaire - Restitution des résultats des travaux, présentation auprès de différents publics - Organisation, planification et coordination du travail des participants aux actions, membres de l'équipe et partenaires dans les dossiers dont il/elle a la responsabilité.

Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière. Le travail se fait beaucoup en coordination avec les chargés d'ingénierie basés dans d'autres établissements d'appui.	
Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du directeur d'Eduter Ingénierie et d'un chef de service. Relations fonctionnelles internes : agents d'Eduter Ingénierie et des autres composantes d'AgroSup Dijon. Relations avec l'extérieur : - responsables et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole, - services régionaux (DRAAF-SRFD), - partenaires de l'enseignement supérieur impliqués dans les actions d'appui à l'enseignement technique - équipes de direction et équipes éducatives des établissements de formation de l'enseignement agricole. - équipes de recherche	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances approfondies dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation : théories de l'apprentissage, analyse de l'activité et didactique professionnelle, courants pédagogiques. Maitrise des concepts et des méthodes liées aux études en sciences sociales Connaissances des établissements scolaires et de leurs organisations : climat scolaire, et lutte contre l'échec scolaire. Connaissances approfondies sur les principes et méthodes notamment dans le cadre de l'élaboration de dispositifs de formation et du fonctionnement des organisations Connaissances approfondies des enjeux de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles Connaissances approfondies du champ institutionnel, de la réglementation et du fonctionnement de la formation professionnelle agricole. Connaissances appréciées des secteurs professionnels relevant du ministère chargé de l'agriculture.	Méthodes de l'ingénierie de formation Méthodes de conduite du changement Méthodes de la gestion de projets complexes Travail en équipe et en autonomie. Développement et conduite de relations partenariales Animation de groupes de travail, de réunions et de formations. Production d'écrits sur l'activité et les objets de travail à visées interne et externe. Veille dans ses champs de compétences
Personnes à contacter	Pour Eduter ingénierie : estelle.veuillerot@agrosupdijon.fr; sylvie.petitjean@agrosupdijon.fr ; thierry.langouet@agrosupdijon.fr, Madame Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 Mel : julie.gomes@agrosupdijon.fr Modalités de candidature : CV et lettre de motivation à envoyer à: **mobilite@agrosupdijon.fr**	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Montpellier

648, rue Jean-François Breton

34000 MONTPELLIER

Chargée(e) de mission responsable du Master BEE

N° de poste RENOIRH : A2APT00613 **Catégorie : A** **Emploi-type : RMM AGREPPEP04 – Cadre de direction d'un établissement public**		
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** IPEF (groupe G4,1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire SG/SRH/SDCAR/2019-347 du 30/04/2019	
Poste u vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances. AgroParisTech est implanté sur 8 centres dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les quatre centres franciliens ont vocation à être regroupés à Palaiseau à l'horizon 2021. Le poste proposé est situé sur le campus de Montpellier.	
Objectifs du poste	Contribuer à la structuration et au développement des partenariats avec les universités de Montpellier et de la Guyane Animation scientifique transversale de l'établissement en appui de la Direction de la Recherche et de la Valorisation	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Management de la recherche : au sein de la direction de la recherche et de la valorisation, le chargé de mission assurera l'animation de projets transversaux dans le cadre des orientations stratégiques d'AgroParisTech. Ces projets seront définis selon les compétences et expériences du candidat, mais devraient notamment couvrir les sujets traitant de Biodiversité, de foresterie ou d'outils de modélisation. • Enseignement : responsabilité de la coordination du master Biodiversité, écologie et évolution (BEE) entre AgroParisTech et l'université de Montpellier ; enseignements dans le cadre des masters BEE co-accrédités avec l'université de Montpellier et l'université de Guyane. • Recherche : conduite d'un projet de recherche, au sein de l'UMR Botanique et modélisation de l'architecture des plantes et des végétations ; Coordination pour AgroParisTech de la contribution au Labex CEBA (réseaux de nombreux laboratoires implantés en métropole et outre-mer), lien CNRS, liens aux unités de recherche et actions dans le cadre du projet de formation du labex.	
Champ relationnel du poste	La Direction de la Recherche et de la Valorisation, la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante, la Direction des Relations Internationales, les centres de Montpellier, Kourou, et Nancy, les départements d'enseignement et de recherche d'AgroParisTech, l'université de Montpellier, l'université de Guyane, le labex Ceba	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances scientifiques dans les champs de la biologie végétale, de	- Capacité à transmettre ses connaissances, compétences pédagogiques

	biodiversité et de l'écologie - Doctorat et HDR - Connaissance et pratique des règles administratives - Connaissance de l'environnement institutionnel	- Capacité d'animation et de management de collectifs d'enseignement et de recherche - Capacité de mobilisation de réseaux mixtes (public, privé, local, national, international).
Personnes à contacter	M Alexandre Péry, Directeur de la recherche et de valorisation Tel : 01 45 49 88 61 Mail : alexandre.pery@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel. : 01 44 08 72 05 Mél : recrutement@agroparistech.fr	