Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2020-519** **13/08/2020**

Date de mise en application : 13/08/2020
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 32

Objet : Appels à candidatures : 32 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".

Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte :
- 1 poste d'adjoint.e chef de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Provence Alpes Côte d'Azur
- 1 poste de chargé.e pôle nutrition
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

- 1 poste d'inspecteur.trice aux frontières & phythosanitaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres
- 1 poste de gestionnaire référent aides à l'agriculture BIO
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires de Dordogne
- 1 poste de chef.fe de la mission gestion de l'espace rural
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires des Vosges
- 1 poste gestionnaire des GAEC -
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence Alpes Côte d'Azur
- 1 poste d'enquêteur.rice
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Occitanie
- 1 poste d'adjoint.e au délégué régional formation continue
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

SG - Service Des Ressources Humaines :

- 1 poste de gestionnaire de corps

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction du service de l'Etat de l'agriculture, de la forêt et de l'environnement

- 1 poste de responsable des systèmes d'information

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude

- 1 poste de chargé.e d'études Gest.mesures investis.Dev.Rural

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires du Cantal

- 1 poste de gestionnaire Contrôle des structures

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires de la Haute-Garonne

- 1 poste de gestionnaire subv. Investissements

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie

- 1 poste de chargé.e de mission installation en agriculture

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction Départementale des Territoires de La Sarthe

- 1 poste de gestionnaire

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne :

- 1 poste de chargé.e de prestations comptables

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne

- 1 poste de gestionnaire du contrôle structures agricoles

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

- 1 poste d'adjoint.e chef de service SRISE et chef pôle synthèses études

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire :

- 1 poste de responsable ressources humaines

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Oniris :

- 1 poste de directeur.rice des Affaires Financières

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

- 1 poste de responsable du service de scolarité

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

AgroParisTech :

- 1 poste de responsable du service informatique du centre

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort (EnvA) :

- 1 poste de conseiller de prévention

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

- 1 poste de directeur adjoint du patrimoine immobilier

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

L'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse :

- 1 poste d'administrateur/trice réseau et systèmes

Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :
- 1 poste de chef.fe de bureau du BAZDA
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude
- 1 poste d'inspecteur.trice en abattoir & en SPA
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction Départementale de la Protection des Populations de Loire-Atlantique
- 1 poste d'inspecteur.trice Sécurité Sanitaire des Aliments
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction départementale de la protection des populations du Nord
- 1 poste d'inspecteur.trice en santé et protection animales
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020..

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Somme :
- 1 poste d'adjoint.e chef de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne :
- 1 poste de chargé.e Inspecteur
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

Direction Départementale des Territoires de La Sarthe
- 1 poste d'adjoint.e chef de service économie agricole
Poste vacant
Date limite de candidature : 13/09/2020.

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

Emmanuel BOUYER

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service de l'alimentation
N° Odissee : A6O7600026

Adjoint.e chef de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 93867
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>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service de l'alimentation de la DAAF doit gérer les problèmes de sécurité sanitaire des aliments, de santé et protection animale, de santé des végétaux, et d'inspection aux frontières dans le cadre des importations des denrées animales et végétales.
Il comprend 21 agents</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Poste rattaché directement auprès du chef de service
- Suivre les projets structurants du territoire dans leurs volets sanitaires (création d'abattoirs de volailles et bovins, de la restauration collective/création de réfectoires centraux…),
- Elaborer/déployer/suivre les différents plans d'intervention sanitaire d'urgence (PISU) de la structure en relation avec les chefs d'unités concernés, notamment SPA,
- Déployer la démarche qualité au sein du service de l'alimentation en relation avec les a</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- suivi technique des dossiers structurants dans les domaines de la SSA et en SPA,
- contribution à la mise en œuvre et au maintien opérationnel des plans d'urgence sanitaire en santé animale et éventuellement dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments,
- déploiement de la démarche qualité au sein de la DAAF dans le cadre de revues locales de processus, de programmation et réalisation d'audits internes…,
- appui à la gestion des crises sanitaires auprès du chef de services et des chefs d'unité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en équipe au sein du service en relations avec les différentes unités du SALIM,
Relations avec les cabinets vétérinaires du département, la chambre d'agriculture, le lycée agricole, les autres services de la DAAF, contacts avec la DGAL (COSIR)…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Bonnes connaissances/expériences en santé animale et dans le domaine de la sécurité sanitaire en général
Connaissances des pathologies en milieu tropical</td><td>Très bonne capacité d'adaptation aux contraintes locales
Capacité d'organisation et d'autonomie
Capacités relationnelles en interne et en externe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bertrand Wybrecht, Directeur : Tel : 02 69 61 89 21
Mail : bertrand.wybrecht@agriculture.gouv.fr
Philippe Gout Directeur adjoint : Tel : 02 69 61 89 23/06 39 21 35 80
Mail : philippe.gout@agriculture.gouv.fr
Gilles LE GODAIS chef de l'unité SPAE :Tel : 02 64 50 43
Mail : gilles.le-godais@agriculture.gouv.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intrant MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
de Provence Alpes Côte d'Azur (DRAAF PACA)
Service régional de l'alimentation
132 Boulevard de Paris – 13003 MARSEILLE
N°ODISSEE : A6R1300032
Chargé.e pôle nutrition

<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>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La région PACA est caractérisée par une production végétale qui représente plus de 95 % de la production agricole en valeur. Elle compte de nombreuses filières en cours de transition dans le cadre du projet agroécologique. Elle est particulièrement exposée aux effets du changement climatique et à l'émergence de dangers sanitaires.
La région PACA est aussi un bassin de consommation important, avec plus de 5 millions d'habitants.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Décliner le programme national pour l'alimentation (PNA) dans la région
Coordonner la programmation des contrôles en sécurité sanitaire des aliments et les plans de surveillance et de contrôle auprès des DDPP</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de pôle alimentation, participer à la déclinaison régionale de la politique de l'alimentation en particulier :
- Promouvoir et accompagner la mise en place de Projets alimentaires territoriaux par les collectivités territoriales
- Accompagner les acteurs de la restauration collective de la Loi EGALIM
Sous l'autorité du chef de pôle coordination de la santé publique vétérinaire : coordonner la programmation des contrôles réalisés par les DDecPP en matière de sécurité des aliments Programmer les plans de contrôles et de surveillance sur la région et en assurer le suivi. piloter le budget et les relations avec les laboratoires. Contribuer à l'élaboration de formations régionales en SSA
- Réaliser les bilans nationaux conformément aux instructions</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DGAL, autres services de la DRAAF, DDecPP, DIRECCTE, laboratoires, ADEME, DRDJSCS, DREAL, ARS, Rectorats, DDTM, Collectivités territoriales (Région, Départements et bloc communal), Lycées agricoles, Organisations agricoles et agroalimentaires,Acteurs de la restauration collective, Associations</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 institutionnel et des collectivités territoriales liées à l'alimentation la restauration collective, la sécurité des aliments la production la transformation et la commercialisation Maîtrise des outils de communicati</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse.
- Aptitudes relationnelles
- Capacité à la communication (écrite et orale)
- Aptitude à l'animation de réseaux
- Autonomie et esprit d'initiative
- Savoir être force de proposition</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent LASNE – Directeur adjoint et Chef du SRAL-PACA - Tél : 04.13.59.36.48 - laurent.lasne@agriculture.gouv.fr

Anthony ROCHE – Chef du pôle coordination de la santé publique vétérinaire – Tel 04.13.59.36.52 – anthony.roche@agriculture.gouv.fr

Pierre-Noël CANITROT – Chef du pôle alimentation – Tel 04.13.59.36.27 – pierre-noel.canitrot@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 Provence Alpes Côte d'Azur
Service Régional de l'Alimentation
Service des Inspections Frontalières
Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire - Unité de Fos Port Saint louis
Môle Graveleau – terminal containers - 13230 Port Saint Louis du Rhône
N°ODISSEE : A6R1300002

Inspecteur.trice aux frontières & phythosanitaire

<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>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Service Régional de l'Alimentation concourt au sein de la DRAAF à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation. Il compte une quarantaine d'agents et est organisé autour de 5 pôles et 2 missions en charge du déploiement de politiques incitatives. Le Service des Inspections Frontalières des Bouches du Rhône regroupe, sous l'autorité fonctionnelle du chef de service, des agents issus de plusieurs communautés de travail (BOP 206 et BOP 134) de la DRAAF et de la DDPP 13.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réalisation, sous l'autorité du chef de service et de son adjoint, des inspections à l'importation dans le domaine de la santé des végétaux. Ces missions peuvent également être exercées sur les autres postes frontaliers dans le cadre des diligences du service (Marseille, Marignane).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'activité principale est la mise en œuvre, dans le respect de la démarche de management par la qualité de la DGAL, du contrôle documentaire, d'identité et physique à l'importation des végétaux et produits végétaux sur le site du port de Fos sur Mer mais également, en tant que de besoin, sur le site du port de Marseille, ou de l'aéroport de Marignane.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DRAAF, DDPP, SIVEP, DRDDI, GPMM, laboratoires, professionnels (importateurs, exportateurs, transitaires, commissionnaires en douane, manutentionnaires, dockers).</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 phytosanitaire et des organismes nuisibles ou forte motivation sur le sujet.
Permis de conduire</td><td>Rigueur et esprit d'initiative.
Goût du travail en équipe et capacité à la communication avec différents partenaires indispensable.
Intérêt pour un travail sur le terrain.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent LASNE – Chef du SRAL PACA
Tél : 04.13.59.36.48
Mél : laurent.lasne@agriculture.gouv.fr
Jean-Bernard DERECLENNE – chef du Service des Inspections Frontalières
Tél : 04.65.38.88.65 // courriel : jean-bernard.dereclenne@bouches-du-rhone.gouv.fr

Christophe BARGEL- Adjoint au chef du Service des Inspections Frontalières
Tél : 04 65 38 88 51 // courriel : christophe.bargel@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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 : A5D7900013

Gestionnaire référent aides à l'agriculture BIO

<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, l'unité Aides Directes et Mesures Agro-Environnementales a pour mission :
- la mise en œuvre et paiement des aides du 1er pilier de la PAC
- la mise en œuvre et paiement des aides du 2ème pilier de la PAC</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la coordination, l'instruction, la supervision et la liquidation des aides à l'agriculture biologique dans le cadre des dispositifs réglementaires nationaux et/ou communautaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Prendre en charge l'instruction des demandes d'aides BIO et assurer le suivi des procédures. Assurer l'instruction de la conduite en agriculture BIO (dans le cadre du paiement vert du 1er pilier)
- Collaborer avec les techniciens référents "aides surfaces" et "MAEC"
- Encadrer les agents de cat. C en charge de l'instruction des dossiers BIO
- Former et encadrer les équipes de vacataires
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des agriculteurs souhaitant des informations (apporter un appui technique à la télédéclaration)
- Assurer les contacts avec les correspondants externes et les financeurs jusqu'à la liquidation des dossiers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DDT, exploitants agricoles, ASP, DRAAF, Conseil régional, Conseil départemental, Agences de l'eau, Organisations professionnelles agricoles, Organismes de certification BIO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Capacité à maîtriser la réglementation relative aux missions prises charge
Maîtrise des outils bureautiques
Maîtrise logiciels ISIS</td><td>Capacité à gérer des dossiers variés de manière autonome
Sens du relationnel
Adaptabilité et réactivité</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
Gwenaëlle Flouriot - responsable de l'unité aides directes et mesures agro-environnementales - 05 49 06 89 90
gwenaelle.flouriot@deux-sevres.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de Dordogne
Service Économie des territoires, Agriculture et Forêt - Service Connaissance et Animation Territoriale
Cité administrative – 24024 Périgueux cedex
N°ODISSEE : A5D2400045
Chef.fe de la mission gestion de l'espace rural

N° du poste : **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Dans un département rural, agricole et forestier, le poste est placé au sein du service économie des territoires, agriculture et forêt (SETAF) qui compte 28 agents répartis en 3 pôles. Le responsable de la cellule Espace Rural est placé sous l'autorité de la responsable du pôle Espace Rural et Suivi des Exploitations.	
Objectifs du poste	Le responsable de la cellule décline les politiques publiques liées au foncier agricole, (lutte contre l'artificialisation des sols, préservation des espaces agricoles et de la biodiversité, ...) à travers, notamment, l'animation de la commission départementale de préservation des espaces naturels agricoles et forestiers (CDPENAF). Poste très transversal nécessitant une forte collaboration avec les autres services de la DDT.	
Description des missions	Missions principales • Décliner les objectifs du service ◦ anime la cellule ◦ contrôle et évalue les activités • Assurer l'animation de la CDPENAF ◦ assure le lien transversal avec les services en charge des milieux naturels et de la planification ◦ prépare et instruit les documents nécessaires à la présentation des dossiers (PC nécessité agricole, PLUI,...) ◦ présente les rapports en CDPENAF ◦ s'assure du compte rendu ◦ établit le bilan ◦ participe à l'élaboration de l'avis de l'Etat sur les enjeux agricoles, forestiers et les milieux naturels • Participer à la préparation des avis DDT pour les comités techniques SAFER Mission secondaire liées au fermage : commission consultative des baux ruraux, arrêté annuel des fermages... Missions à venir : ◦ encadrer la mise en œuvre du contrôle des structures ◦ piloter l'état des lieux des friches agricoles en Dordogne	
Champ relationnel du poste	Marge d'autonomie et d'initiative importante Encadrement d'un agent: SA catégorie B - (voire deux agents à terme suivant évolution du poste) Relations internes et externes : Les interventions de la cellule conduisent à travailler en coordination avec tous les autres services de la DDT (services urbanisme, environnement, SIG et délégations territoriales) Autres services de l'Etat : DREAL, DRAAF,DDCSPP, ARS Services techniques : chambre d'agriculture, SAFER Collectivités territoriales	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaître les objectifs de préservation des espaces agricoles, forestiers et naturels en général Avoir des connaissances en urbanisme : planification, droit des sols Maîtriser les outils SIG	Capacités d'analyse et de synthèse Capacités d'organisation et de méthode Capacités rédactionnelles Savoir rendre compte Capacités d'organisation et de pilotage Capacités d'animation et de concertation
Personnes à contacter	Interlocuteurs à contacter : - Jean-Francois LE MAOÛT : chef du service : 05.53.45.56.54 - jean-francois.le-maout@dordogne.gouv.fr - Geneviève PRADES : chef du pôle vie des exploitations : 05.53.45.56.10 - genevieve.prades@dordogne.gouv.fr - Renseignements administratifs: Nicole LAUMON : secrétaire générale : 05.53.45.56.06 - nicole.laumon@dordogne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires des Vosges
22 - 26 avenue Dutac
88000 EPINAL

N°ODISSEE : A5D8800037
Gestionnaire des GAEC -

<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">La DDT intervient, sous l'autorité du préfet de département, dans les différents champs des politiques publiques portées par les ministères de l'écologie, de l'agriculture et de l'intérieur (volet sécurité routière).
Le service d'économie agricole et forestière met en œuvre les politiques européennes et nationales liées à l'agriculture, à la forêt et au développement durable.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dossier à enjeu stratégique pour le département dans le cadre d'un suivi de plus de 600 GAEC.

En relation avec le chef de bureau, le poste consiste principalement à l''exercice des deux missions suivantes :
1- La gestion de la commission spécialisée CDOA GAEC,
2- La gestion et le suivi des contrôles GAEC.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Cet agent contribue à deux missions dans le service :

La première consiste à être le référent du suivi des GAEC en relation avec le chef de bureau et le chef de service dans le cadre de la formation spécialisée de la CDOA dédiée. Il (elle) sera un référent réglementaire notamment pour les partenaires externes (chambre d'agriculture, centres de gestion). A ce titre, il(elle) organisera la gestion opérationnelle du suivi des GAEC (agrément, modification, dérogation...).

La seconde doit permettre d'assurer le contrôle chaque année de près de 150 structures conformément aux obligations réglementaires. A ce titre, il(elle) s'assurera de la sélection des contrôles des GAEC, lancera le plan de contrôles et traitera les conséquences administratives des dossiers non conformes.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Positionnement hiérarchique :
En relation directe avec le chef de bureau du développement rural (BDR)

Relations avec les partenaires :
interne : SEAF/DRAAF/MAA
externe : agriculteurs/OPA/centres de gestion</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Droit applicable aux secteurs traités
Capacité d'analyse
Gestion dématérialisée des procédures
Gestion des bases de données</td><td>Faire preuve de rigueur et d'objectivité
Méthodique et sens de l'organisation
Rendre compte
Travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Claude WILMES, chef de service - courriel : claude.wilmes@vosges.gouv.fr
Isabelle MORVILLER, adjointe - courriel : isabelle.morviller@vosges.gouv.fr
www.ddt88.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 Provence Alpes Côte d'Azur
Poste localisé à Montfavet - Avignon (Vaucluse)
Enquêteur conjoncturiste au service régional de l'information statistique et économique
N°ODISSEE : A5R1300065
Enquêteur.rice

<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 de la DRAAF PACA, le poste dépend du Service régional de l'information statistique et économique SRISE, et est positionné dans le pôle Données Economiques et Conjoncturelles, au centre RNM (réseau des nouvelles des marchés) situé à Avignon.
Le centre comprend au total 8 agents dont le chef d'unité.
L'agent a pour responsable hiérarchique direct le chef du centre RNM d'Avignon.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser des enquêtes quotidiennes auprès des opérateurs de marché (agriculteurs, expéditeurs, grossistes) afin d'établir les cotations des fruits et légumes. Analyser les marchés suivis. Rédiger des synthèses relatives à la conjoncture de marchés fruits et légumes</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">-Interroger, enquêter et dialoguer quotidiennement avec les producteurs, grossistes, expéditeurs et autres acteurs de marché sur les prix auxquels les transactions se sont opérées afin de produire une cotation officielle (mercuriale quotidienne).
-Analyser ces informations et plus largement les interpréter dans le contexte national et international de marché.
-Rédiger des notes de conjoncture (hebdomadaires et mensuelles) sur les produits suivis.
-A terme, acquérir une expertise nationale dans le réseau et rédiger des bilans annuels nationaux sur certains fruits

Les horaires de travail peuvent ponctuellement comporter des plages de travail matinal (de 06h à 8h30).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : autres pôles du SRISE et autres services de la DRAAF, France Agrimer, les autres centres RNM
- En externe : producteurs, expéditeurs, syndicats de producteurs et de distributeurs, chambres d'agriculture, inter-profession, centres techniques, journalistes spécialisés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance sur la filière fruits et légumes
- Maîtrise des outils bureautiques (libre office, Excel, Word...) et des outils spécifiques RNM

- Permis de conduire</td><td>- Rigueur
- Réactivité
- Qualités relationnelles :
- Aptitude au dialogue avec les opérateurs
- Esprit d'initiative
- Goût du travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Françoise Beaumont, adjointe cheffe de SRISE, Tel : 04 13 59 31 07
Mél : francoise.beaumont@agriculture.gouv.fr
Régis Loiseau, chef de centre RNM, Tel : 04 13 39 31 04
Mél : regis.loiseau@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 Occitanie
Secrétariat Général
Cité administrative - Bât E - Bd Armand Duportal - 31074 Toulouse Cedex
N°ODISSEE : A5R3100035

Adjoint.e au délégué régional formation continue

N° du poste : **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le secrétariat général, dont le siège est à Toulouse, assure les fonctions support des services de la DRAAF Occitanie (321 agent.e.s dont 86 de FranceAgriMer). Composé de 24 agent.e.s sur Toulouse et Montpellier, il est organisé en 5 unités dont une unité Formation continue (5 agent.e.s) qui a principalement en charge la formation continue des agents de la DRAAF, des EPLEFPA et des DDI.	
Objectifs du poste	L'adjoint.e de la cheffe d'unité formation continue a en charge : - en propre : l'élaboration et le suivi du plan local de formation de la DRAAF - en coordination et collaboration avec la cheffe d'unité : la conception et l'organisation d'actions de formation régionales Il.elle participe au pilotage de l'unité en appui à la cheffe d 'unité, déléguée régionale à la formation continue des personnels, élabore les bilans annuels locaux et régionaux et supplée la cheffe d'unité en son absence.	
Description des missions	Élaborer le plan local de formation de la DRAAF : - Recueil et analyse des besoins des agents et services - Conception d'actions de formation, recherche de formateurs/prestataires - Pilotage de l'organisation logistique - Évaluation des actions de formation - Suivi budgétaire et financier En coordination avec la cheffe d'unité, concevoir des actions de formation régionales : - Recueil et analyse des besoins auprès des structures et référents métier - Conception d'actions de formation, recherche de formateurs/prestataires - Pilotage de l'organisation logistique - Suivi budgétaire et financier Participer à l'animation des réseaux de responsables locaux de formation en DDI et EPLEFPA : - Recensement des besoins - Appui technique - Conception et animation de réunions Établir les bilans du plan local de formation, de la formation continue régionale et de la délégation régionale à la formation continue : - Analyse des données brutes - Calcul et analyse d'indicateurs - Analyse qualitative	
Champ relationnel du poste	Les autres services de la DRAAF (agents et chef.fe.s de services), les responsables locaux de formation en DDI et en EPLEFPA, les responsables formation des structures régionales des autres ministères, les délégations régionales à la formation continue des personnels dans les autres DRAAF, le bureau Formco (SRH du MAA), les formateur.rice.s internes, les prestataires privés de formation	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance de l'environnement professionnel (DRAAF/DDI/Enseign. agricole) Connaissance de la formation professionnelle tout au long de la vie Connaissance de l'ingénierie de formation Connaissance des principes budgétaires et comptables de l'Etat	Capacités relationnelles et écoute active Capacités d'analyse Capacités rédactionnelles Esprit d'équipe Gestion de projet Rigueur et organisation Réactivité Animation de réseau et de réunion Maitrise des outils bureautiques et de Impress
Personnes à contacter	Anne-Marie BÉAL, cheffe du service Tel : 05 61 10 62 98 – 04 67 10 19 05 Courriel : anne-marie.beal@agriculture.gouv.fr Mireille BASSOU cheffe de l'unité formation Continue Tel : 05 61 10 61 84 Courriel : mireille.bassou@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Ministère de la transition écologique et solidaire
MAA/SG/SRH/CEIGIPEF- MTES/SG/DRH/G
Gestionnaire des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts en position normale d'activité au sein du Centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF)

N°ODISSEE : A5SRH00194
Gestionnaire de corps

<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 CEIGIPEF est un service à compétence nationale interministériel de 15 agents relevant du MAA et du MTES. Il est chargé d'assurer la gestion administrative et financière de l'ensemble du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts .Il est localisé dans les locaux du MAA (78 rue de Varenne, Paris).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la gestion administrative des IPEF en position normale d'activité</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- préparer les actes individuels et collectifs de gestion; traduire en paye (traitement indiciaire et primes) les actes de gestion ; analyse des fiches de paye et suivi du reversement des trop perçus,
- rédaction des conventions de mise à disposition et suivi du processus d'approbation et de signature de ces documents
- participer à l'organisation des CAP du corps des IPEF
- informer les agents sur leur situation administrative, les conseillers sur leurs droits et devoirs, les recevoir le cas échéant ; contacts avec les services employeurs des IPEF.
-mise en qualité des données et participation aux évolutions du SIRH
- participation à l'amélioration et à la continuité du service : suppléance d'autres gestionnaires en cas de besoin, participation à l'harmonisation des pratiques au sein du service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SRH et DRH du MAA et du MTES. Tous les employeurs des IPEF au MAA, au MTES et en interministériel (autres départements ministériels, établissement publics)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Goût pour les domaines du statutaire, du réglementaire et pour le travail de manipulation de chiffres
Maitrise des outils bureautiques</td><td>Réactivité
Sens de l'organisation et méthode
Rigueur et discrétion
Qualités rédactionnelles
Sens du travail en équipe
Goût du contact et sens du dialogue</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Rémy GAUBE
Chef du CEIGIPEF
tel : 01.49.55.43.93
mel : remy.gaube@agriculture.gouv.fr
Emma ORGERET
Adjointe au chef du CEIGIPEF
emma.orgeret@agriculture.gouv.fr
tel : 01 49 55 43 92</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction du service de l'Etat de l'agriculture, de la forêt et de l'environnement
209 rue A. Benebig Haut Magenta
BP 108
98845 NOUMEA CEDEX
N°ODISSEE : A5O8800012

Responsable des systèmes d'information

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Attaché d'administration de l'état		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La DAFE est un service déconcentré du ministère chargé de l'agriculture, dont la faible taille du service (12 agents) impose une forte polyvalence de l'ensemble des agents, et un investissement important. L'éloignement et le décalage horaire avec la métropole, de même que le caractère atypique des missions exercées et la variété des cas rencontrés nécessitent des qualités d'initiative, d'autonomie et une grande disponibilité.	
Objectifs du poste	Coordonner le bon fonctionnement des systèmes d'information des structures déconcentrées du MAA dans la zone du Pacifique Sud (Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna). Créer, déployer et gérer en lien avec la SDSI, des solutions informatiques locales adaptées au contexte calédonien non couvertes par le schéma directeur.	
Description des missions	- gestion du parc informatique et téléphonique de la DAFE - administration des réseaux, serveurs, routeurs - gestion de projets spécifiques; réseau interministériel de l'Etat, réseau GNC, fibre optique - assurer la sécurité des systèmes informatiques - appui et assistance aux directeurs dans les choix d'équipements et solutions informatiques et téléphoniques adaptés aux spécificités des structures - assurer l'assistance aux utilisateurs - fonctions administratives: AEL,GLA... - organiser la continuité de service des outils informatiques du ministère avec l'agent du MAA en charge des systèmes d'information au sein du lycée agricole et général Michel ROCARD.	
Champ relationnel du poste	- les directeurs de la DAFE, du lycée Agricole Michel Rocard de Pouembout, de la DSA de Wallis et Futuna - les agents de la DAFE - le ministère de l'agriculture, de l'alimentation (SDSI) - la DTSI, direction du gouvernement de Nouvelle-Calédonie - le Haut-Commissariat (direction informatique) - le service des systèmes d'information et de communication de l'AdSup de Wallis - les fournisseurs	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- connaissance des outils, des protocoles informatiques (linux, windows...) - connaissance du schéma directeur national - maîtrise des techniques de gestion et de sécurité des réseaux, routeurs, pare-feu,	- conduite de projet - travail en équipe (interne MAA et acteurs institutionnels locaux - pédagogie

Personnes à contacter	Jean-Luc Bernard-Colombat - directeur du service d'État de l'agriculture, de la forêt, de l'environnement - tél:+687-23-24-30 - courriel: jean-luc.bernard-colombat@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer en suivant le lien indiqué dans la note de mobilité.

N°ODISSEE : A5D1100032
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude
105 BD Barbès – 11838 Carcassonne CEDEX 9
Gestionnaire de mesures investissements du Développement Rural

Chargé.e d'études Gest.mesures investis.Dev.Rural

<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">L'Aude a une agriculture diversifiée avec une prépondérance de la viticulture.
Le SEADR met en œuvre les politiques publiques agricoles :
- Gestion des aides PAC surfaces et animaux ; à l'installation, aux investissements
- Structures et foncier agricole : agrément GAEC, contrôle des structures, baux ruraux, terres incultes
- Aides conjoncturelles suite à difficultés économiques ou climatiques
- Contribution aux politiques publiques : agro écologie, montagne, qualité de l'eau, biodiversité</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous autorité de gestion du Conseil Régional, la politique de développement rural 2014-2020 sera mise en œuvre pour les opérations liées aux investissements en matière d'élevage, transformation et commercialisation de produits agricoles, matériels pour nouveaux exploitants, fruits et légumes, aires de lavage collectives.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'instruction des types d'opération (TO) du PCAE selon la répartition établie en interne : 411 élevage, fruits et légumes, petits investissements ; 413 investissements en faveur d'une gestion de l'eau ; 414 investissements liés aux économies d'énergie ;421 transformation & commercialisation ; 435 aires de lavage collectives

+ Animer le guichet unique
+ Informer les exploitants agricoles et les organisations professionnelles
+ Participer aux groupes de travail organisés par l'autorité de gestion
+ Assurer la procédure d'instruction des demandes d'aide jusqu'à la phase de mise en paiement.
+ Procéder régulièrement à la mise à jour des tableaux de suivi ;
+ Assurer les vérifications de réalisation (visites sur place).
+ Participer aux suites à donner aux contrôles effectués par l'organisme payeur ASP,</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec l'extérieur : ASP, DRAAF, DDCSPP, Conseil Régional, Agence de l'eau, exploitants agricoles, mairies
Relations fonctionnelles internes : chef de service, chef d'unité, autres agents gérant le FEADER au sein de la DDTM notamment service urbanisme et environnement, service de l'eau et milieux aquatiques</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise de la réglementation
Aptitudes à la lecture, l'analyse et l'interprétation des différents textes régissant l'exercice des ses activités (notes, circulaires, décrets…)
Communication : Capacité à expliciter auprès des exploitants agricoles leu</td><td>Travail en équipe, capacité de synthèse, capacité d'analyse, expression écrite, expression orale, techniques spécifiques,
Respect des échéances et calendriers fixés

Qualité relationnelle :
Sens des relations humaines, capacité d'adaptation, autonom</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Vanessa FOURATIER, chef de service tél : 04 68 71 76 09 vanessa.fouratier@aude.gouv.fr Bernard BOYER, chef de l'unité investissements, développement rural, : tél : 04 68 71 31 16 bernard.boyer@aude.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires du Cantal
22 rue du 139ème R,I – BP 10414 – 15004 AURILLAC
Service Economie Agricole (SEA)
Unité Foncier, Sociétés et Filières (UFSF)

N°ODISSEE : A5D1500001
Gestionnaire Contrôle des structures

N° du poste : **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le département du Cantal est doté d'une économie agricole forte et dynamique qui a su préserver ses paysages. Il est un des tout premiers bénéficiaires des aides agricoles au niveau national. Desservi par une ligne aérienne quotidienne avec Paris, ce territoire rural de 150 000 hbts requiert des services de l'État proches et réactifs, capables d'instruire, de conseiller, d'insuffler et d'accompagner les projets de développement, dont la reconquête des centre-bourgs constitue un enjeu majeur.	
Objectifs du poste	La DDT (112 agents) sous l'égide du Préfet, impulse les politiques du MAA, du MTES, du MCT. Elle est constituée de 4 services "métiers"et du secrétariat général. Basée à Aurillac, elle s'appuie sur deux unités territoriales situées dans des maisons de l'État à Mauriac et St Flour Le poste est rattaché au SEA, à l'unité Foncier Sociétés Filières et a pour objectif de suivre l'orientation du foncier à des fins d'installation et de consolidation des structures d'exploitations agricoles.	
Description des missions	Gestion du contrôle des structures - Instruction administrative des dossiers - Encadrement technique de deux agents instructeurs des demandes d'autorisations d'exploiter - Accueil téléphonique et physique des agriculteurs, publication des demandes - Préparation, présentation et suivi des dossiers pour la CDOA - Préparation des décisions (arrêtés, courriers, publication au recueil) - Gestion du contentieux - Participation à l'amélioration des procédures internes et des documents en lien avec la DRAAF Suivi des autres politiques foncières - Appui aux dossiers SAFER - Secrétariat de la Commission départementale des Baux ruraux (convocation, préparation, PV) - Diffusion de l'arrêté des Baux ruraux et publication au recueil et sur le site de la DDT Référent juridique du service Analyse, rédaction des mémoires et suivi des contentieux du service Appui aux autres gestionnaires sur des thématiques conjoncturelles (niveau d'implication en fonction des besoins de l'organisation mise en place)	
Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous l'autorité du chef(fe) d'unité Relations internes : - Avec l'ensemble de la communauté de travail du SEA - Avec les gestionnaires des aides, de l'installation et des sociétés	

	Relations externes : DRAAF, SAFER, Agriculteurs, OPA, le service juridique de la Chambre d'Agriculture...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance des textes réglementaires, des règles, des procédures régionales et rigueur dans leur application - Connaissance de la réglementation relative au contrôle des structures et de l'exploitation agricole - Maîtrise des logiciels utilisés	- Mettre en oeuvre les règles et procédures - Organisation et méthode - Sens du contact, rigueur, autonomie, réactivité - Sens du travail en équipe - Qualités rédactionnelles - Capacité d'adaptation et d'analyse - Respect des délais
Personnes à contacter	VERILHAC François, chef de Service Economie Agricole (SEA) Tel : 04.63.27.62.03 Mail : francois.verilhac@cantal.gouv.fr MAZAUD Vincent, chef de l'unité UFSF Tel : 04.63.27.62.10 Mail : vincent.mazaud@cantal.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5D3100012
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Garonne
Service Economie Agricole
2 boulevard Armand Duportal
BP 70001
31074 Toulouse cedex 9

GESTIONNAIRE REFERENT FEADER INVESTISSEMENTS ELEVAGE

Gestionnaire subv. Investissements

<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 SEA de la DDT compte 22 agents ; il est organisé en 3 unités.
Il met en oeuvre les politiques agricoles nationale et communautaire et a pour missions la gestion
des dossiers de demande d'aide des agriculteurs, la coordination des différents contrôles et le
portage des politiques publiques nationales (préservation du foncier et l'agroécologie) .
L'agent est affecté au sein de l'unité « Projet d'exploitation et développement rural », composée
de 5 agents et d'un chef d'unité</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Instruction des demandes d'aide et de paiement relevant des mesures investissements du PDR Midi-Pyrénées</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestionnaire Référent « Modernisation des élevages » (TO 411 / mécanisation en zone montagne)
□ Instruction des demandes d'aides et de paiement
□ Réalisation des visites sur place
□ Participation au Comité de sélection
□ Suivi des crédits, des paiements
Appui au gestionnaire référent « Investissements spécifiques agro-environnementaux »
Instruction aides conjoncturelles « élevage »</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : agents du service (PAC, Installation, maîtrise foncière)
Externe : Conseil Régional, DRAAF, Agence de service et de paiement, Conseil départemental de
la Haute-Garonne, organisations professionnelles agricoles notamment Chambre d'agriculture, Agence de l'eau</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du monde agricole et de ses enjeux.
Connaissance de la réglementation et des procédures relatives aux dispositifs et à leur contrôle
Bonnes connaissances en informatique et bureautique</td><td>Savoir s'organiser
Rigueur
Savoir respecter les délais
Sens des relations humaines</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Céline GAY-MITAULT– chef du service d'économie agricole
Tél. : 05 61 10 60 30 / mail : celine.gay-mitault@haute-garonne.gouv.fr
M. Marc MISPOULET – chef de l'unité Projet d'exploitation et développement rural
Tél. : 05 81 97 70 92 / mail : marc.mispoulet@haute-garonne.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 d'Occitanie
Service régional agriculture et agro-alimentaire (SRAA)
Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL 31074 TOULOUSE Cedex
N°ODISSEE : A5R3100058

Chargé.e de mission installation en agriculture

<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>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'unité Agriculture et Territoires, au sein du service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire qui est organisé en bi-sites (Montpellier et Toulouse) et qui anime et met en œuvre les politiques du MAA, s'occupe des politiques qui concourent à la performance des structures et systèmes d'exploitation (installation, foncier, développement agricole, formation-diffusion des connaissances ...) et des interventions liées aux enjeux territoriaux (ressources en eau, massifs...).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Basé(e) à Toulouse et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de l'unité Agriculture et Territoires, il (elle) anime à l'échelle de la région Occitanie, en lien avec le conseil régional, autorité de gestion, la mise en œuvre de la politique d'installation en agriculture.
Par ailleurs il (elle) assure l'animation et la mise en œuvre par les DDT(M) du dispositif DiNA CUMA, d'accompagnement des CUMA à la réflexion stratégique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Installation :
- Suivre le cadre réglementaire de la politique d'installation et de ses dispositifs
- Organiser avec la Région, les réunions du comité régional installation transmission (CRIT) et de ses travaux.
- Animer la mise en œuvre de DJA en concertation avec l'Autorité de gestion
- Animer le réseau des instructeurs installation des DDT(M)
- Participer aux réunions nationales
- Instruire, animer et coordonner les actions d'animations du dispositif d'accompagnement à l'installation et à la transmission (AITA)
- Suivre/Evaluer les politiques régionales d'accompagnement à l'installation et à la transmission.
- Programmer et suivre les crédits du BOP 149 sur l'installation.
DINA-CUMA :
- Agréer et assurer le suivi des organismes pour le conseil aux CUMA
- Etablir le bilan de l'action des organismes de conseil, capitaliser les enseignements
- Mettre en œuvre le dispositif d'aide à l'accompagnement à la réflexion stratégique des CUMA
- Animer le réseau des instructeurs en DDT(M)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne (Maa) : au-delà des agents de l'unité, ensemble des agents du service, autres services de la Draaf, DDT(M), Maa
En externe
- Administrations et institutions (Conseil régional, autres collectivités...)
- Profession agricole : réseau des chambres d'agriculture, syndicats...
- DDT(M)
- Acteurs impliqués dans l'accompagnement</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 et des dispositifs d'aides à l'installation
- Connaissance des enjeux agricoles et des dispositifs d'accompagnement</td><td>- Capacité d'analyse et de négociation
- Animation de réunion et de réseau
- Réactivité
- Anticipation
- Notes de synthèse</td></tr>
</table>

	- Connaissance des PDR et régles de mise en œuvre du Feader	
Personnes à contacter	Guillaume Randriamampita, Chef service SRAA - (04 67 10 18 83) guillaume.randriamampita@agriculture.gouv.fr Rodolphe Anjard, Adjoint au Chef de service - (05 61 10 61 19) rodolphe.anjard@agriculture.gouv.fr Simon Miquel, Responsable unité agriculture et territoires - (04 67 10 18 21) simon.miquel@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de La Sarthe
19, Boulevard Paixhans 72042 Le Mans Cedex 9
Gestionnaire des aides à l'installation en agriculture
N°ODISSEE : A5D7200031

Gestionnaire Aides à l'installation

N° du poste : Catégorie : B

Corps	Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste vacant	

Présentation de **l'environnement professionnel**	Le département de la Sarthe est riche d'environ 4100 exploitations agricoles, avec des systèmes de production très variés, grandes cultures, lait, viande bovine, volailles, maraîchage et un peu de viticulture. Le Service d'Économie Agricole de la Direction Départementale des Territoires de la Sarthe est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles nationale et européenne dans le département	
Objectifs du **poste**	Faciliter l'installation des jeunes agriculteurs en assurant l'instruction : des contrôles de mi-période et de fin de période d'engagement, des aides à l'installation, et des suites des contrôles de conformité et contrôles sur place associés.	
Description **des missions**	Aides à l'installation : Vérifier la conformité de l'installation effective des jeunes agriculteurs (JA) avec leur plan d'entreprise, Examiner le bilan à mi-parcours du JA et l'informer si nécessaire du besoin de déposer un avenant à son plan d'entreprise, Tenir à jour les outils de suivi de ces contrôles, Préparation de la commission départementale d'orientation de l'agriculture avec la chambre d'agriculture et le reste de l'unité.	
Champ **relationnel du poste**	Poste placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'unité Encadrement ponctuel de vacataires en appui pendant les pics d'activité, Contact régulier avec les jeunes agriculteurs et leurs organismes de service, Collaboration avec les gestionnaires en charge du dispositif d'aide à l'installation et du reste de l'unité	
Compétences **liées au poste**	Savoirs	Savoir-faire
	Bonne connaissance du monde agricole ; Maîtrise des outils bureautiques Maîtrise des réglementations européenne et régionale des aides à l'installation	Esprit de synthèse et d'autonomie Disponibilité, efficacité, sens du contact Avoir un bon contact relationnel et faire preuve de pédagogie vis à vis de ses

		interlocuteurs
Personnes **à contacter**	Thomas COLLÉAUX – chef de service SEA Tel : 02 72 16 41 30 mail : thomas.colleaux@sarthe.gouv.fr Gaël GUÉDÈS – chef d'unité Chef de l'Unité Projets et Modernisation des Exploitations. Tel : 02 72 16 41 35 mail : gael.guedes@sarthe.gouv.fr José Lahuerta : Chef d'unité Ressources Humaines-Affaires Juridiques tel 02 72 16 41 25 mail:jose-louis.lahuerta@sarthe.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DREAL BRETAGNE
10, rue Maurice Fabre - CS 96515 - 35065 RENNES CEDEX
Poste localisé à Quimper
Centre de Prestations Comptables Mutualisé (CPCM)
N°ODISSEE : A5R3500106
Chargé.e de prestations comptables

N° du poste : **Catégorie : C**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif		2
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service du PSI de la DREAL Bretagne, la division « Centre de prestations comptables mutualisé-Marchés publics » est composée de cinq unités (4 unités comptables dont une à Quimper et une unité « assistance et contrôle des marchés »). La division gère les prestations comptables pour le compte des 12 directions de la région (DDI, DRAAF, DREAL, APB, DIRO).	
Objectifs du poste	Le chargé de prestations comptables effectue la gestion opérationnelle des actes pris en charge par le CPCM dans le respect de la réglementation, des conventionnements et du contrat de service. Il contribue à la fiabilisation de la chaîne de la dépense, ainsi qu'à l'' optimisation des procédures et du délai global de paiement.	
Description des missions	- traiter les actes afférents aux décisions de gestion financière prises par les services prescripteurs (saisie et suivi des engagements juridiques) ; - assurer la liquidation des dépenses quel que soit le service ou le budget opérationnel de programme concerné ; - assurer la création de tiers ; - assurer l' interface avec les services comptables de la DRFIP 35 (demandes de paiement, traitement des factures) ; - traiter les actes de gestion des actifs (fiches immo FIEC et FIES) ; - participer aux travaux de fin de gestion (finalisation et clôture des EJ) ; - participer à la démarche de certification ISO 9001 (fiche qualité) ; - participer et assurer le contrôle interne de 1er niveau.	
Champ relationnel du poste	Positionnement : Sous l' autorité directe de la cheffe d' unité (N +1) et du responsable de l' antenne (N +2). L' antenne étant un site distant, la responsable de la division CPCM-MP est basée à Rennes ; Relations internes et externes : Relations avec les services prescripteurs (DDI 22 - 29 - 56 et APB), le service facturier de la DRFIP et les Unités Comptables de Rennes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- rigueur et réactivité, - écoute et pédagogie, - compétences relationnelles indispensables, aptitude à travailler en équipe et à communiquer.	- Connaissance de la compta. publique, de la chaîne de la dépense, des org. budgétaires et compta. ; - Maîtrise de l' outil CHORUS (Acquisition par formation et par accompagnement individualisé)
Personnes à contacter	- Responsable de l' antenne CPCM de Quimper : Édouard BINET : 02 90 08 55 01 (edouard.binet@developpement-durable.gouv.fr) - Responsable de la division CPCM et marchés publics : Murielle-Anne LEFORT : 02 90 02 69 10 (murielle-anne.lefort@developpement-durable.gouv.fr)	

	- pour toute candidature :copie à isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr et sg-bretagne@agriculture.gouv.fr

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
Service Régional de l'économie des filières agricoles et agroalimentaire
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9

N°ODISSEE : A5R3500036

Gestionnaire du contrôle des structures agricoles
Gestionnaire du contrôle structures 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">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service compte 25 personnes, dont le pôle contrôle de FranceAgrimer,réparties sur 4 sites.
Le service
-pilote et gère les aides du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et de FranceAgrimer.
-coordonne l'action des services économie agricole des DDTM.
-contribue également à l'analyse des exploitations agricoles,des filières et des entreprises agroalimentaires pour le compte du préfet de région et du Ministère de l'agriculture.
-gère le budget d'intervention du ministère en région</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre la procédure du contrôle des structures, suivre les recours administratifs et les contentieux au Tribunal administratif.
Organiser la commission de recours qui se réunit pour des cas d'exploitations irrégulières.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En lien avec les DDTM :

Préparer des décisions d'autorisations d'exploiter
Suivre et gérer des recours administratifs, des contentieux et des exploitations irrégulières

En appui aux missions du pôle :

Gérer administrativement des dossiers d' autorisations d'exploiter (mise à la signature, saisie, envoi, archivage)
Gérer administrativement les dossiers d'exploitations irrégulières dont l'application des sanctions pécuniaires
Organiser la commission des recours et préparer les dossiers argumentés
Coordonner des DDTM et harmonisation des pratiques dans la gestion des dossiers "structures"
Assurer l'accueil téléphonique des usagers (exploitants et DDTM)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents des DDTM en charge du contrôle des structures
Homologues des DRAAF des autres régions
Référents juridiques de l’inter-région et des DDTM
Exploitants agricoles
Conseiller du tribunal administratif</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise des outils bureautiques
Connaissance des procédures et de la réglementation contrôle des structures
Connaissance des procédures liées : SAFER et baux ruraux</td><td>Sens de l’organisation et respect des délais
Rigueur
Autonomie
Confidentialité</td></tr>
</table>

		Sens du contact avec les instructeurs des DDTM et les exploitants agricoles
Personnes à contacter	M. Didier MAROY- chef du service - tél : 02 99 28 22 05 - mail : didier.maroy agriculture.gouv.fr Mme Isabelle PAYSANT - Secrétaire générale - Tél : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9
N°ODISSEE : A5R3500087

Adjoint.e chef de service SRISE et chef pôle synthèses études

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'information statistique et économique (SRISE) produit, valorise et diffuse des données statistiques et économiques agricoles, forestières, agroalimentaires et agroenvironnementales concernant la Bretagne. Il relève du service statistique ministériel du MAA. Basé à Rennes, le service composé de 20 agents, est organisé en 4 pôles : Réseau des Nouvelles des Marchés, enquêtes et conjonctures, synthèses études et territoire, diffusion et production éditoriale	
Objectifs du poste	Le titulaire du poste anime une équipe de 4 chargés d'études (3 IAE et 1 attaché statistique). Il veille à la bonne réalisation et valorisation des travaux statistiques de synthèse conformément au programme national de la statistique publique agricole. Il conduit ou pilote des travaux et études en appui à la décision publique et à l'évaluation des politiques publiques régionales. Il œuvre en partenariat avec des acteurs variés publics ou privés.	
Description des missions	Le chef de pôle a en charge le pilotage des travaux des 4 agents de catégorie A placés sous sa responsabilité (1 attaché statisticien et 3 IAE), en lien étroit avec l'actualité agricole et agroalimentaire de la région. Il travaille en transversalité avec les autres pôles au sein du SRISE, et avec les autres services de la Draaf. Les missions du pôle s'articulent selon deux axes principaux : - élaboration de statistiques de synthèse conformément au programme national de la statistique publique agricole du SSP : statistique agricole annuelle (SAA), comptes nationaux de l'agriculture et réseau d''nformation comptable agricole (RICA) ; - valorisation des données statistiques, administratives et professionnelles disponibles (en lien avec agriculture, agroalimentaire, économie et environnement), pour études, analyses voire publications, en appui à l'action publique régionale. L'adjoint coopère étroitement avec la cheffe du Srise pour l'animation stratégique des activités du service.	
Champ relationnel du poste	Services de l 'Etat en région et en départements, services centraux du SSP (service de la statistique et de la prospective du MAA), préfecture, collectivités territoriales, chambres d'agriculture, organismes professionnels, recherche (INRAE, CNRS...), DR INSEE, bureaux d''études…..	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Méthode de conduite et pilotage de projets Maîtrise des outils de traitement de données statistiques Méthode d'analyse statistique Maîtrise de R et QGIS appréciée Connaissance du monde agricole Connaissances agronomiques et économiques	Capacités d'encadrement et d'animation Travail en équipe et en réseau Capacités d'analyse et de synthèse Qualités d'expression orale et écrite Qualités relationnelles Qualités pédagogiques

Personnes à contacter	Mme Claire CHEVIN, cheffe du SRISE Tel : 02 99 28 22 31, mail : claire.chevin@agriculture.gouv.fr M. Laurent AUZET, adjoint à la cheffe de Srise et chef du pôle études, synthèses et territoires Tel : 02 99 28 22 32, mail : laurent.auzet@agriculture.gouv.fr Mme Isabelle PAYSANT, secrétaire générale Tel : 02 99 28 21 81, mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire
131, rue du Faubourg Bannier
45042 ORLEANS Cedex 1

N°ODISSEE : A5R4500020
Responsable Ressources Humaines

N° du poste : **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF est le service déconcentré du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en région Centre-Val de Loire. Cette structure compte 127 agents. Le secrétariat général assure la gestion des moyens humains, budgétaires, logistiques et immobiliers indispensables au bon fonctionnement de la DRAAF. Il est également chargé du pilotage des moyens régionaux en qualité de RBOP délégué, de la Délégation régionale à la Formation continue ainsi que du Centre de Prestations Comptables Mutualisé.	
Objectifs du poste	- prendre en charge la gestion des données individuelles et collectives du personnel - assurer l'information RH de proximité auprès des agents - contribuer à la mise en œuvre de la politique RH du ministère	
Description des missions	- assurer la gestion administrative de proximité d'un portefeuille d'agents : gestion des dossiers individuels, suivi du temps de travail (Casper), gestion des congés-RTT-CET, saisie RenoiRh et production des actes de gestion déconcentrée (congés maladie, temps partiels,...), instruction des dossiers de prestations sociales et des demandes de prise en charge partielle des frais de transport, inscription en formation, autorisations de télétravail, accueil des nouveaux arrivants,... - informer les agents sur leurs droits, obligations et démarches - préparer et mettre en œuvre les campagnes annuelles (entretiens professionnels, mobilité, avancements, primes, télétravail, CET) : préparation et suivi des données, documents et tableaux de bord, saisie dans les SIRH correspondants - assurer le secrétariat du Comité Technique de la DRAAF : préparation des dossiers, rédaction et diffusion du procès-verbal - suppléer des 2 autres gestionnaires RH sur l'ensemble de leurs activités	
Champ relationnel du poste	- SG, SG adjointe et autres agents du SG - Direction et CODIR de la DRAAF - Ensemble de la communauté de travail de la DRAAF - MAPS - Assistante de service social - SRH du ministère, en particulier les bureaux de gestion - Services des ressources humaines de la DREAL, de FranceAgriMer et de l'INSEE	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Réglementation RH Organisation du SRH Connaissance des SIRH : RenoiRh, Agorha, Epicea, Odissee	Maîtrise de la gestion des ressources humaines Maîtrise des outils informatiques Capacité à rédiger des comptes rendus et de tenir à jour des tableaux de bord Maîtrise des outils spécifiques à la GRH

Personnes à contacter	Florence Bellenger, SG adjointe et cheffe du pôle RH Courriel : florence.bellenger@agriculture.gouv.fr Tél. : 02 38 77 40 17

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

ONIRIS

La Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Directeur/Directrice des Affaires Financières

N° de poste RENOIRH : A2ONI00185 **Catégorie : A** **Emploi-type : RMM : AGRGFIBC10 Responsable budgétaire**	
Classement parcours professionnel catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 2) Ingénieur d'études (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation localisée à Nantes, exerce des activités de formation, de recherche et développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation, et de prestations de services. Cet EPSCP, accrédité à délivrer le doctorat, assure des formations vétérinaires, d'ingénierie en agroalimentaire et en biotechnologie, de BTS et de masters (1.100 étudiants). Le campus vétérinaire est basé sur le site la Chantrerie. Le campus ingénieur est basé sur le site de la Géraudière. Le poste de directeur/directrice des affaires financières est placé sous l'autorité du secrétaire général.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du Secrétaire général, la directrice ou le directeur des affaires financières - anime et supervise l'activité de sa direction (10 agents / 2 A, 4B et 4 C) composé de 2 pôles : budget et contrôle de gestion, en veillant au développement des compétences de l'équipe et à l'adaptation des processus. - définit et met en œuvre la politique de gestion financière et comptable de l'établissement, dont le budget est de l'ordre de 23 M€ (hors masse salariale des agents du ministère). - décline les orientations stratégiques de l'établissement et participe au processus d'allocation des ressources en les optimisant et en rendant compte des résultats au regard des critères de performance. Il conduit à ce titre le processus d'élaboration du budget et participe au dialogue de gestion. - est en lien fonctionnel étroit avec un service Achats/marchés. - travaille en étroite relation avec l'agent comptable qui assure le service facturier (versant dépenses), la DRH (suivi de la masse salariale) et la direction Patrimoine et Logistique (maintenance et investissements immobiliers).
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Au titre de la <u>stratégie budgétaire et financière</u>, il/elle anime et pilote des travaux préparatoires à la construction du budget : - Elabore et actualise la programmation pluriannuelle. - Rend compte de l'exécution budgétaire et élabore à ce titre des documents de compte-rendu de gestion. - Anticipe la marche économique de l'établissement et poursuit les adaptations des services aux nouveaux outils ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Anime la fonction Finance de l'établissement et à ce titre, forme et conseille les responsables d'unités de travail ;
- Anime le réseau des responsables et gestionnaires des unités budgétaires et centres de responsabilité, et contribue à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière ;
- Participe à tous les projets impliquant les finances d'Oniris (développement des ressources propres, adéquation moyens/missions, rationalisations …)

</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Au titre du pilotage de la maîtrise des risques budgétaires, il/elle participe avec l'agent comptable à la mise en œuvre des évolutions et changements nécessaires en vue de l'amélioration de l'efficacité de la fonction financière. Il/il veille, avec le concours d'un référent du contrôle interne budgétaire (CIB), à la préparation des documents afférents au CIB et rend compte auprès de la tutelle et des autorités du contrôle financier.

Au titre du contrôle de gestion, il/elle développe la démarche qualité au sein de la DAF, Il/elle encadre et pilote la poursuite du développement de la comptabilité analytique des coûts.u contrôle de gestion.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction générale, Secrétaire general, Secrétaire générale adjointe et Agent comptable.
En interne : l'ensemble des chefs des services du secrétariat général ; l'ensemble des directeurs de centres de responsabilité et de responsables d'unités budgétaires
En externe : les représentants de Direction générale de l'enseignement et de la recherche (MAA/Tutelle) ; les représentants – notamment le contrôleur budgétaire régional – près de la Direction régionale des finances publiques (DRFIP) ; le réseau des directeurs des affaires financières des établissements publics d'enseignement supérieur agricole.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>

- Connaissance de niveau « expert » de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP
- Connaissance approfondie de la réglementation relative aux finances publiques ainsi que des techniques et des règles de comptabilité budgétaire, générale et analytique
- Connaissance des techniques de comptabilité analytique des coûts
- Maîtrise des outils de management organisationnel et humain

</td><td>

- Maîtrise des techniques de management d'une équipe
- Maîtrise de la conduite de projet
- Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaire
- Maîtrise des outils et des techniques d'analyse
- Maîtrise des techniques et des outils de communication

</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	M Philippe GAUBERT– Secrétaire général d'ONIRIS Tel. : 02.40.68.76.12. Mél : philippe.gaubert@oniris-nantes.fr M. Amaël DUPARD, Directeur des Ressources Humaines Tel : 02.40.68.76.02 Mél : amael.dupard@oniris-nantes.fr **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture. Prise de fonctions attendue : dès que possible

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Oniris
Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Responsable du service de scolarité
Service des formations vétérinaires-masters (SFV)

N° du poste : A2ONI00141

Catégorie : A
Emploi-type RMM : AGRESREF08- Responsable de formation

Classement du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP :** Attaché d'administration (G4) Ingénieur d'étude (G3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr) Ecole nationale vétérinaire, de l'agroalimentaire et de l'alimentation Nantes Atlantique exerce des activités de formation et de recherche-développement dans les domaines de la santé et de l'alimentation. Cet EPSCP, accrédité à délivrer le doctorat, assure des formations vétérinaires, d'ingénierie en agroalimentaire, de BTS et de masters (1100 étudiants). Le campus vétérinaire est basé sur le site de la Chantrerie. Le campus ingénieur est basé sur le site de la Géraudière. Au sein de la Direction des études et de la vie étudiante (DEVE), deux services de formations, le service des formations ingénieurs-TS (SFI) et le service des formations vétérinaires-masters (SFV) gèrent les étudiants des 2 sites. Le poste à pourvoir est basé sur le site de la Chantrerie.
Objectifs du poste	Assurer la coordination et participer à la réalisation des missions du Service des Formations vétérinaires-masters Assurer le management de l'équipe du Service des formations vétérinaires-masters
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le / la responsable du service des formations vétérinaires-masters assure ses missions en collaboration avec la responsable du service des formations ingénieurs-TS, sous l'autorité de la Directrice des études et de la vie étudiante. **Diriger le SFV et animer son équipe :** • Animer et superviser l'activité du SFV (8 agents / 2 A, 4B et 2 C) en charge de la gestion administrative des étudiants, de l'inscription à la diplomation, gestion administrative des aides financières du Ministère de l'Agriculture, suivi du parcours de formation des étudiants y compris les stages, logistique des emplois du temps et des enseignements, des examens, gestion des accidents du travail des étudiants… • Décliner les orientations stratégiques d'Oniris relevant du service • Sécuriser et valoriser le fonctionnement du service : démarche qualité, continuité de service, gestion des indicateurs, contribution aux enquêtes et démarches d'accréditations (CTI, HCERES, AEEEV…) • Assurer la gestion de missions spécifiques liées à l'organisation de la scolarité • Contribuer à la gestion administrative du recrutement des étudiants des formations vétérinaires et masters en lien avec le service des concours du Ministère de l'Agriculture :Signer les documents selon la délégation de signature de la Directrice générale d'Oniris en cours. • **Assurer la gestion de missions spécifiques relatives à l'organisation de la scolarité**Appui au secrétariat général pour les élections étudiantes pour le site de la ChantrerieCoordination et suivi des évaluations des enseignements par les étudiants ;Affectations des étudiants de 5 **Contribuer à la consultation des instances et commissions internes de l'établissement :**

	• Préparer les documents utiles relatifs au Conseil des Enseignants (CE), Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante (CEVE), en Conseil d'Administration (CA) et en Conseil de Perfectionnement • Préparer et organiser les jurys de validation de fin de semestre • Organiser les commissions internes semestrielles d'attribution des aides financières pour l'ensemble des formations ; **En relai des agents du service, être l'interlocuteur-trice privilégié-e, des équipes pédagogiques et des étudiants,** Être à l'écoute des étudiants qui sont en situations difficiles (problèmes de santé, familiaux, financiers, handicap, fragilité psychologique...Etablir les contrats pédagogiques des étudiants en situation particulière (redoublement, aménagement sur 2 ans, césure…) ;Mettre en place un accompagnement avec les professionnels de santé ; **Participer à la représentation et à la coordination de la DEVE** • Contribuer à la coordination interne opérationnelle entre SFV et SFI, entre SFV et autres services d'Oniris en lien avec la formation (Relations internationales, Service TICE, …) ; • Participer aux réunions de cadres de l'établissement, être force de proposition pour l'amélioration du service ; • Représenter la Direction de l'enseignement et de la vie étudiante dans des groupes de travail transversaux mis en place dans l'établissement ; • Participer aux groupes de travail thématiques pilotés par le groupe projet formations et répondre selon cas et en accord avec le supérieur hiérarchique aux demandes des membres du groupe projet formations. • <u>Conditions de travail et contraintes particulières du poste</u> : une continuité du service sur toute la période d'ouverture de l'établissement, y compris sur les périodes de vacances scolaires de l'Académie, doit être organisée.
Champ relationnel du poste	Agents du service, étudiants, enseignants-chercheurs, responsable du service des formations ingénieurs-TS, responsables des autres services administratifs de l'établissement. Partenaires extérieurs : DGER, CROUS, Service de santé de l'université de Nantes, Ordre National des Vétérinaires.
Compétences liées au poste	**Savoirs** - Avoir de bonnes capacités relationnelles pour faire le lien entre le personnel administratif, les étudiants et les enseignants, savoir communiquer - Etre force de proposition pour l'amélioration de l'organisation, des activités, des procédures de travail - Posséder une culture générale dans les domaines enseignés dans l'établissement et dans les secteurs professionnels s'y rapportant et se tenir informé. - Connaître la législation concernant l'enseignement supérieur et ses évolutions - Connaître les circuits de décisions administratives et financières dans l'enseignement supérieur. **Savoir-faire** - Savoir animer, et diriger une équipe en créant un climat favorable de travail - Savoir concilier mobilisation d'équipe et performance individuelle des collaborateurs. - Savoir faire du reporting en situation appropriée - Avoir le sens de l'organisation pour planifier et répartir les différentes tâches entre les agents, en tenant compte des priorités. - Savoir être à l'écoute, - Avoir de bonnes capacités rédactionnelles, - Etre dynamique et disponible.
Personnes à contacter	Sandy LECOQ-ESPALLARGAS – Directrice des Etudes et de la Vie Etudiants – Oniris. 02 51 78 54 09 sandy.lecoq-espallargas@oniris-nantes.fr Amaël DUPARD – Directeur RH – Oniris. 02 40 68 76 02 amael.dupard@oniris-nantes.fr **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments,

	nommé : Bulletin NOM Prénom Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Maine

19, avenue du Maine – 75015 Paris

Responsable du service informatique du centre

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2APT00331

Catégorie : B

Emploi-type : RMM AGRNUSIC01 – Administrateur en systèmes d’informations et de communication</td></tr>
<tr><td>Classement du poste
catégorie A : -</td><td>Groupe RIFSEEP
Technicien formation recherche (Groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l’environnement professionnel</td><td>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.

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de centre et l'autorité fonctionnelle du directeur des systèmes d'information (DSI) d'Agroparistech, l'agent conduit son action dans le cadre d'un d'établissement multi-site où tous les centres sont interconnectés via internet. Son activité se développera au sein du Pôle Infrastructure de la DSI.

Le poste est situé sur le campus de Paris Maine puis à Palaiseau à la rentrée 2021.

Le déménagement de l’établissement à Palaiseau en 2021 ouvre droit pour les fonctionnaires et les agents contractuels en CDI au versement d’une prime de restructuration de service.

Plus de renseignements ici :
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037493535&categorieLien=id</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le responsable du service informatique du centre de Paris Maine assure le bon fonctionnement des réseaux (y compris téléphonique avec PABX), serveurs, applications, solutions d’impression et postes de travail des utilisateurs du site.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Gestion du réseau : architecture physique et câblage, inter-connexion Internet, mise en place et paramétrage des équipements actifs, diagnostic et maintenance des équipements communs, y compris de téléphonie filaire, gestions des plans.
Mettre en œuvre et faire évoluer les services sur ces serveurs en tant que relais local du pool serveur de la DSI.

Gestion du parc informatique :
- Installation, configuration, maintenance des postes de travail et des périphériques d’édition (imprimantes, copieurs en réseau...). Mise à jour de l'environnement matériel et logiciel standard de l'utilisateur (bureautique, service, réseau).
- Maintenance des salles informatiques en libre-service
- Assistance aux utilisateurs, personnels et étudiants : accueil; dépannage matériel ou logiciel, y compris pour les équipements de visioconférence du site;</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Participation à des projets d’établissement conduits par la Direction des Systèmes d’Information (DSI) :
- intégration à un groupe de travail multi-sites ayant pour objet de définir et de mettre en application des méthodes de gestion de parc micro-informatique garantissant l’homogénéité des pratiques et le meilleur niveau de service
- réalisation de tests, mise en place et maintenance des applications en fonction des répartitions de tâches définies au sein de l’équipe projet.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Utilisateurs (personnels et étudiants) du centre de Paris Maine
Informaticiens de la DSI, y compris des autres centres
Fournisseurs et prestataires de services informatiques et de téléphonie</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 micro-informatique (matériel, réseaux, systèmes d’exploitation, outils de gestion de parc (GLPI/OCS), outils de clonage de postes, ...

Intérêt marqué pour la technique notamment dans le domaine informatique

Capacité d'apprentissage, d'acquisition de connaissances</td><td>Savoir identifier et appliquer les procédures
Savoir organiser et planifier ses activités
Savoir faire face aux situations d'urgence et hiérarchiser les tâches
Esprit logique et ouvert
Sens de l’initiative

Capacité relationnelle avec les étudiants et les auditeurs
Capacité d’adaptation, rigueur, disponibilité
Capacité et goût affirmé pour le travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Jean-François LACOSTE, DSI
Mél : jean-françois.lacoste@agroparistech.fr

Mme Sophie COUZINET, chargée de mission RH
Tel. : 01 44 08 72 05
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole Nationale Vétérinaire d'Alfort (EnvA)

7, avenue du Général de Gaulle, 94700 MAISONS ALFORT

Conseiller de prévention

N° de poste RENOIRH : A2ALF00234 **N° du poste :** 93402 **Catégorie : A** **Emploi-type : AGGRHAPE01 – Agent de prévention**	
Classement du poste **catégorie A :** 1	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur d'études (groupe 3)** **Attaché d'administration (groupe 4)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'École nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche placé sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Ces missions de formation, de recherche et d'expertise se traduisent par l'accueil de 800 étudiants en formation initiale (dont 500 logés en résidences universitaires sur le campus) et d'environ 880 vétérinaires en formation continue. Ces activités sont portées par 380 personnels dont 80 chercheurs et enseignants-chercheurs. Elles s'appuient également sur un centre hospitalier universitaire vétérinaire (environ 45 000 animaux accueillis chaque année) ouvert 7j/7 et 24h/24 à une clientèle extérieure. L'école développe une politique scientifique dynamique structurée autour de deux pôles de recherche. Les unités de recherche bénéficient des liens avec de nombreux partenaires (l'Anses, l'INRA ou l'INSERM). Fondée en 1766, L'EnvA s'est développée sur son site d'origine de 10 hectares à Maisons-Alfort, site protégé au titre des monuments historiques. Elle dispose d'un patrimoine très riche, abrite le musée Fragonard et une bibliothèque dotée d'une collection de livres anciens. L'EnvA est engagée dans une importante restructuration immobilière: mise en service de trois nouveaux bâtiments en 2020, construction d'un bâtiment d'enseignement en 2020-2021 et réhabilitation de bâtiments plus anciens. En parallèle, une valorisation foncière du site permet l'arrivée de l'ONF en 2022 et d'autres opérateurs de la sphère agricole en 2025. L'EnvA dispose également d'un site annexe en Normandie.
Objectifs du poste	Sous l'autorité directe du secrétaire général, et avec l'appui d'un collaborateur, le responsable SST assiste et conseille la direction de l'établissement dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Missions principales :** • **Prévention des risques liés aux conditions de travail, à la sécurité des personnels et des installations, à la protection de l'environnement**: En lien avec les services de l'établissement, le responsable SST identifie, analyse et évalue les risques de différentes natures (biologique, chimique…) présents sur le site. Ce recensement se formalise notamment par l'élaboration et la mise à jour régulière du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). Sur cette base, il préconise des solutions (aménagements, protocoles, équipements individuels ou collectifs…etc) afin d'éviter ou de maitriser l'exposition aux risques. • **Expertise et conseil auprès de la direction :** Le responsable SST assiste la direction et est force de proposition dans l'élaboration et l'organisation de la politique de sécurité de l'établissement. Il est associé aux projets de

	transformation du campus et joue, le cas échéant, un rôle d'alerte. Il participe à l'animation du CHSCT et est l'interlocuteur privilégié des représentants du personnel dans son champ d'actions. • **Contrôle de la bonne application de la législation et des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail**: Le responsable SST évalue le niveau de sécurité des installations, organise les différents contrôles réglementaires obligatoires et en fonction des rapports de ces contrôles, s'assure de la levée des réserves et de la mise en œuvre des actions préconisées. • **Organisation d'actions de sensibilisation à la prévention des risques, animation et formation :** le responsable SST assure une veille réglementaire qu'il diffuse au sein de l'établissement pour sensibiliser l'ensemble des personnels. Il organise régulièrement des exercices d'entrainement en matière de sécurité incendie (évacuation des bâtiments) ou de mise en sûreté (PPMS). • **Participation à la prévention des risques psychosociaux (RPS) :** Le responsable SST contribue au dispositif mis en place au sein de l'établissement en faveur de l'amélioration de la qualité de vie au travail et la prévention des RPS, notamment en participant aux réunions de la cellule de veille.	
Champ relationnel du poste	**En interne :** l'ensemble des services de l'EnvA, les représentants du personnel élus au CHSCT ; les étudiants; la direction des ressources humaines ; la direction du patrimoine immobilier ; **En externe :** médecine de prévention, ISST du ministère, la brigade des sapeurs-pompiers de Maisons-Alfort, les organismes de contrôle agréés, la médecine de prévention, le réseau des ISST des autres établissements de l'ESR du ministère.	
Conditions particulières d'exercice	Environnement spécifique de l'école vétérinaire (campus, avec présence de laboratoires et de cliniques, sur un site à caractère patrimonial) Déplacements sur site	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maitriser la réglementation applicable aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche en matière d'hygiène et de sécurité du travail, de protection de l'environnement et de sécurité contre l'incendie Connaître les méthodes d'analyse et de diagnostic des risques Savoir analyser les situations de travail Connaître les obligations réglementaires de formation en santé et sécurité du travail	Sens de l'écoute et de l'observation Capacité à prendre des décisions, parfois dans l'urgence Savoir dialoguer et négocier avec des interlocuteurs de natures variées -Aptitude au travail en réseau Savoir promouvoir un plan d'actions
Personnes à contacter	Mme Juliette BOURDON, Directrice des Ressources Humaines Tel. : 01-43-96-73-81 Mél : juliette.bourdon@vet-alfort.fr Candidature (cv et lettre de motivation) à transmettre à l'adresse suivante : drh@vet-alfort.fr **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA)
7 avenue du général de Gaulle, 94700 Maisons-Alfort

Directeur adjoint du patrimoine immobilier (H/F)

N° de poste RENOIRH : A2ALF00171 **Catégorie : A** **Emploi-type AGRAGLOG16 : Responsable immobilier et patrimoine**	
Classement du poste **catégorie A :** 2	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'études (Groupe 2)** **Ingénieur de recherche (Groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'École nationale vétérinaire d'Alfort est un des plus anciens établissements d'enseignement supérieur et de recherche de France. Fondée en 1766, elle est installée à Maisons-Alfort sur un campus d'environ 10 ha qu'elle partage avec l'Anses (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) et possède un parc immobilier en partie protégé au titre des monuments historiques. L'EnvA exploite en outre un site distant, en Normandie. Elle est engagée dans une restructuration immobilière sur son site d'origine et a conduit la construction de plusieurs bâtiments dans le cadre d'un Contrat de Plan Etat-Région 2015-2020 via une maîtrise d'ouvrage déléguée, pour un montant de 45 M€. Le site est par ailleurs l'objet d'un important projet de valorisation foncière qui doit voir l'arrivée, entre autres, du siège de l'ONF et d'un pôle agricole regroupant plusieurs opérateurs du monde agricole. L'établissement pilote également en direct d'autres projets de réhabilitations pour un montant de 30M€. Sur le site normand, un projet de construction de clinique équine doit être mis en œuvre d'ici 2023.
Missions principales du service	La direction du patrimoine immobilier et logistique est en charge des questions de construction, d'exploitation des bâtiments, de logistique et de service aux usagers du campus. Elle s'appuie sur 19 postes et des prestataires de service afin d'offrir des locaux accueillants conformes aux exigences d'excellence scientifique et pédagogique. L'entretien des surfaces intérieures, la gestion de la flotte automobile, de l'accueil et du gardiennage du site relèvent de l'équipe logistique. La gestion des espaces extérieurs, de la maintenance et des réparations relève des services techniques.
Objectifs du poste	Le.la directeur.trice adjoint.e : - anime la planification des activités du service en lien avec le directeur, - participe à la gestion budgétaire de l'activité du service, - conduit pour le compte de l'établissement les opérations immobilières qui lui sont confiées (travaux neuf, réhabilitation, maintenance lourde, ERP, monuments historiques, surfaces scientifiques et techniques), - pilote les activités d'exploitation et de maintenances des installations techniques dans l'objectif de garantir la sécurité et la sûreté des personnes et des biens, - apporte son expertise dans les évolutions de la gestion bâtimentaire des sites, notamment dans le cadre de l'installation du pôle agricole sur le campus de Maisons-Alfort. Il/elle supplée le directeur en cas d'absence.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Sous l'autorité du directeur du patrimoine immobilier,** **Missions principales :** 1. Coordonner au plan technique, administratif et financier l'élaboration et l'exécution des plans de maintenance, en prenant en compte les contraintes de la programmation budgétaire ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">2. Conduire des opérations de travaux mono techniques ou tout corps d'état, depuis le suivi des études de conception à la réalisation des interventions ;
1. Encadrer et organiser le travail des équipes et des intervenants ;
2. Préparer et rédiger les dossiers techniques (appels d'offres, clauses techniques) et participer à la désignation des titulaires ;
3. Veiller à la mise en application des réglementations et des normes notamment concernant les établissements recevant du public;
4. Définir et mettre en place les procédures de contrôle garantissant la sécurité des personnes et des biens ; veiller à leur bonne exécution ;

Missions secondaires
5. Réaliser ou piloter la réalisation d'études techniques ;
6. Contribuer au déploiement de méthodes de suivi et d'évaluation, afin d'assurer un meilleur pilotage de l'activité ;
Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) ;</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Etudiants, personnels de l'EnvA, usagers dont visiteurs et clients.
En externe : le service immobilier du SG du ministère de l'agriculture, la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (DGER), les collectivités territoriales, les fournisseurs et prestataires, les autres occupants du Campus (dont l'ANSES et l'OPHLM), les futurs occupants du site (notamment l''ONF...).</td></tr>
<tr><td>Contraintes particulières</td><td colspan="2">Ponctuellement, suivi de prestations le soir ou le week-end
Logement de fonction possible
Déplacements quotidiens fréquents sur le site</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances approfondies :
• des techniques de maintenance, des différents corps de métiers du bâtiment et de logistique;
• du code des marchés publics

Connaissances générales :
• des techniques des différents corps de métiers du bâtiment ;
• des règles de la gestion budgétaire et comptable publique,
• de la réglementation ERP ;
• des enjeux réglementaires, sociaux et environnementaux de la gestion technique d'un parc immobilier.</td><td>• Diagnostiquer et évaluer les besoins d'un site en matière d'équipement et d'aménagement ;
• Connaître le cycle de vie d'un bâtiment et raisonner en coût global ;
• Conseiller et préconiser des solutions techniques adaptées aux besoins spécifiques ;
• Animer une équipe technique ;
• Faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité du travail et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP), les installations classées (ICPE) ;
• Piloter des prestataires ;
• Conduire et gérer des projets ;
• Mettre en œuvre les procédures de marchés publics ;
• Faire appliquer la réglementation spécifique des locaux à usage de laboratoires et d'animaleries ;</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Contact et candidature (cv et lettre de motivation) à l'adresse suivante :
drh@vet-alfort.fr

Fournir impérativement :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE

23 chemin des Capelles, BP 87614

31076 TOULOUSE cedex 3

Administrateur/trice réseau et systèmes

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

N° du poste RENOIRH : A2VTL00015 **Catégorie : A** **Corps/grade : Ingénieur d'études** **Référentiel métier :** AGRNUSIC01 – Administrateur/Administratrice en systèmes d'information et de communication et réseaux	
Classement du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur d'études : groupe 2** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant à compter du 1er septembre 2020	
Présentation de l'environnement professionnel	**L'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT)** est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture (www.envt.fr). Elle forme près de 800 élèves répartis en cinq promotions et compte environ 350 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques et agents contractuels. L'Etablissement a pour mission première la formation des vétérinaires (140 diplômés par an). En matière de recherche, l'Etablissement accueille plusieurs équipes de scientifiques intervenant dans les domaines de la santé animale, l'hygiène des aliments ou la génétique. L'administrateur réseau et systèmes exerce sa mission sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable de la Direction des Systèmes d'Information (DSI)
Objectifs du poste	L'administrateur/trice réseau et systèmes est responsable du pôle « Support micro et réseaux » Les missions s'articulent autour de l'administration des équipements actifs, de sécurité du réseau et des serveurs centraux. Il/Elle a la responsabilité de gérer l'équipe support micros (2 agents) et de coordonner la gestion du parc machines.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	***Administrateur / trice réseau :*** • Maintien en condition opérationnelle des équipements réseaux (LAN, WIFI, VPN, Supervision Datacenter), • Gérer l'interconnexion de l'entité avec les réseaux • Validation et expertise des demandes de modification de politique de sécurité (règles pare-feu) • Détection, diagnostic des pannes, • Rédaction des clauses techniques lors des consultations pour acquisition/renouvellement de matériels, • Assistance, formation et conseils aux utilisateurs. • Sécuriser la production (sauvegarder, sécuriser les flux, prévoir et mettre en pratique des solutions de repli ou de contournement (contribution au PRI, PCI) ***Administrateur / trice système :*** • Déploiement et maintien en condition opérationnelle des équipements serveurs (majoritairement virtualisés sous VMWARE Vsphere 6). • Définition de l'architecture matérielle et logicielle cible lors du renouvellement ou

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">de l’acquisition de nouveaux outils logiciel,
• Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
• Référencer et documenter les composants liés à l'infrastructure, aux logiciels et leurs liens avec la couche applicative
• Rédaction des documentations d’installation
• Monitoring des équipements serveurs,
• Assistance, formation et conseil aux utilisateurs.
• Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
• Assurer la veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure système et de communication (matériels, logiciels, architecture, protocole, mode de transferts)

Gestion de l’équipe support micro
• Encadrer une équipe, assumer la responsabilité de projets
• Organiser le travail de l’équipe support micros en conformité avec les objectifs de service
• Assurer le renouvellement du parc micros de l’établissement (500 unités) en cohérence avec la politique achat de l’établissement,
• Enrichir les outils de supports aux utilisateurs
• Garantir la livraison des services</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison managériale : encadrement de l’équipe de 2 techniciens support micro

Liaisons fonctionnelles : tous les personnels et étudiants ENVT.

Liaisons externes : contact avec les prestataires, les sous-traitants et communauté de développeurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Connaître l’architecture et l'environnement technique du système d'information,

• Connaître les outils de performance et de métrologie,

• Sécurité des systèmes d'information et de communication (connaissance approfondie),

• Diagnostic et résolution de problèmes,

• Techniques de virtualisation (connaissance approfondie),

• Maitriser l’environnement bureautique et le fonctionnement d’internet et des outils de communication,

• Connaître l’organisation et le fonctionnement de l’établissement et de ses partenaires institutionnels,

• Méthodologie de conduite de projet (Connaissance approfondie)

• Conception d’architecture de sauvegarde, stockage,

• Protocoles de communication,

• Méthodologie de tests,

• Capacité à organiser le travail et manager une équipe au quotidien.</td><td>• Maitriser la gestion de projets complexes,

• Maîtriser les systèmes d’exploitation serveurs et clients usuels,

• Assurer la veille technologique,

• Modéliser et concevoir les architectures techniques du système d'information,

• Capacité d’écoute, de dialogue, d’analyse et de synthèse,

• Savoir gérer des situations d’urgence et définir les priorités,

• Savoir animer un réseau d’utilisateurs,

• Pratique de l’anglais technique du domaine informatique,

• Sécurité des systèmes d'information et de communication,

• Savoir rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique,

• Être force de concertation et de proposition,

• Rigueur et fiabilité.

• Respect des principes de confidentialité et d’éthique</td></tr>
</table>

Langages et univers systèmes	Logiciels : GLPI, / OCs-ng / Fusion Inventory, DNS sous windows Systèmes d'exploitation : Windows, Linux, (Debian, CentOs), Mac OS Bureautique : MS Office, Libre Office, Outils Adobe Connaissance de l'anglais technique à minima La connaissance des matériels de réseau HP ; ARUBA et STORMSCHIELD serait un plus.	
Personnes à contacter	**Madame Laure Guitti** Tel : 05 61 19 38 24 Mèl : laure.guitti@envt.fr **Adresser votre dossier de candidature :** **Direction des ressources humaines de l'ENVT** Mèl : recrutement@envt.fr **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : NOMPrénom_CV, et NOMPrénom_LM - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : NOMPrénom_(intitulé) - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : NOMPrénom_bulletin	

N°ODISSEE : A5PAC00010
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation - MAA
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Gouvernance et gestion de la politique agricole commune
Sous-direction Gestion des aides de la politique agricole commune
Bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement - BAZDA
Chef.fe de bureau du BAZDA

N° du poste : **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2
Administrateur civil		2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé, en lien avec les autorités de gestion des programmes de développement rural, de l'élaboration, de la négociation et de la mise en œuvre des réglementations relatives aux aides surfaciques du 2nd piler de la PAC, notamment l'Indemnité Compensatoire de Handicap Naturel (ICHN), les Mesures Agro Environnementales et Climatiques (MAEC), les aides à la conversion et au maintien de l'agriculture biologique.	
Objectifs du poste	Le/la chef(fe) de bureau suivra en particulier les travaux PAC post 2020 menés par le bureau sur les thématiques le concernant, depuis l'élaboration du programme stratégique national jusqu'à sa mise en oeuvre. Il/Elle animera et coordonnera le travail des chargés de mission du bureau.	
Description des missions	Organisation du travail du bureau et appui aux chargés de mission. Représentation du bureau dans les réunions internes et externes. Assurer la cohérence des productions du bureau.	
Champ relationnel du poste	Interne DGPE/MAA : • Autres sous-directions de la DGPE concernées • Directions d'administration centrale et services déconcentrés du MAA. Externe MAA/DGPE : • Agence de services et de paiement (ASP), Agence Bio • Autres départements ministériels (Ministère de la Transition écologique, Ministère du Budget) • Organisations professionnelles agricoles et de protection de l'environnement • Commission européenne • Régions de France, agences de l'eau.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Fonctionnement des institutions européennes Compétences sur les techniques agricoles et environnementales Une expérience en service déconcentré serait appréciée.	Capacité de négociation Qualités relationnelles, d'animation et d'encadrement Autonomie et rigueur.

Personnes à contacter	Marie-Agnès VIBERT Chef du service Gouvernance et gestion de la PAC 01 49 55 44 67 marie-agnes.vibert@agriculture.gouv.fr Yves AUFFRET Sous-directeur Gestion des aides PAC 01 49 55 42 45 yves.auffret@agriculture.gouv.fr Avril GOMMARD Adjointe au sous-directeur Gestion des aides PAC 01 49 55 55 32 avril.gommard@agriculture.gouv.fr Arnaud DUNAND Adjoint au sous-directeur de la gestion des aides PAC 01 49 55 57 41 arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr Sébastien FAUGERE MAG-RH 01 49 55 50 78

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude
Place Gaston Jourdanne – Cité Administrative – 11807 Carcassonne Cedex
Service vétérinaire

N° ODISSEE : A6D1100027
Inspecteur.trice en abattoir & en SPA

<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 Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service vétérinaire unique (12 agents) une équipe de 2 agents se constitue pour assurer à tour de rôle 50 % du temps de travail en inspection sanitaire à l'abattoir de boucherie de Quillan (petit abattoir de proximité, 400 t/an, 4 jours d'abattage) et 50 % en inspection en santé et protection animales (répartition susceptible d'évoluer). Le temps de travail est organisé selon un cycle hebdomadaire de 4 jours à l'abattoir, 5 jours au siège, avec résidence administrative à Carcassonne.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réalisation des inspections dans les domaines d'attribution en respectant les priorités définies et en permettant la continuité du service public par la réalisation des suppléances dans le service.
Proposition de décisions administratives et gestion des suites administratives et pénales</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1. Inspection dans les domaines de la santé et protection animales des animaux de rente :
inspections en élevage, programmées et sur plainte, :
paquet hygiène (conditionnalité)
identification animale
protection animale
pharmacie vétérinaire
prélèvements dans le cadre des plans de surveillance
suivi des maladies réglementées en filière bovine en lien avec le délégataire des prophylaxies (GDS) et mise en œuvre des mesures de police sanitaire.
Intervention dans le cadre des PISU
instruction des demandes de certificats sanitaires intra UE

2. Abattoir d'animaux de boucherie de QUILLAN :
- Inspection ante et post mortem
- Contrôle de l'hygiène du process et du respect de la bientraitance animale
- Enregistrements RESYTAL / SI2A, courriers de suite…</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Échanges réguliers avec les agents du service, la DDTM, le GDS, l'EDE, les laboratoires d'analyses, les vétérinaires sanitaires et les administrés</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Formation de base INFOMA ou expérience professionnelle
Réglementation en santé et protection animales
Maîtrise bureautique courante
Connaissance Sigal et Resytal</td><td>Travailler en équipe
Être réactif
Être polyvalent et autonome
Sens du rendre compte
Être assertif</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	M. Thierry MATHET, chef du service vétérinaire Tél : 04.34.42.90.60 mél : thierry.mathet@aude.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de Loire-Atlantique
10 boulevard Gaston Doumergue - BP 76315 - 44263 NANTES CEDEX 2
N°ODISSEE : A6D4400038

Inspecteur.trice Sécurité Sanitaire des Aliments

<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</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 la Loire-Atlantique comprend : 89 agents – 5 sites. Le service SSA comprend 28 agents répartis sur 4 sites.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspecteur au sein du service Sécurité Sanitaire des Aliments</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1 – Assure une veille réglementaire
2 – Réalise les inspections (documentaires et sur site) :
pour les domaines suivants :
- des établissements titulaires d’un agrément sanitaire des ateliers de la filière viande et restauration sociale dans une zone géographique qui lui est défini,
- des établissements non soumis à agrément des ateliers de la filière viande et restauration sociale.
- des établissements de remise directe (métiers de bouche et restauration commerciale)
- Réalise les prélèvements liés aux plans de surveillance et de contrôle et tout autre prélèvement officiel dans son domaine d'activité.
3- Assure une permanence (jour de semaine alterné avec les autres inspecteurs du service), pouvant impliquer le traitement de situations d’urgence (alertes, TIAC).
4 - Informe les administrés
5 – Appui pour la certification à l’exportation : inspection documentaire, préparation des certificats (30 % de l’activité)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction, Direction Régionale, autres DDI, administrés, exportateurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance de l’environnement professionnel
Facilité d’utilisation outils bureautiques et logiciels métiers (SIGAL RESYTAL)
Connaissances techniques dans les domaines des missions SSA
Capacités rédactionnelles</td><td>Diagnostiquer de manière rapide et précise
Analyser et mettre en œuvre les réglementations et les procédures
Communiquer
Travailler en réseau
Rédiger divers types de documents
Convaincre</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie Jacolot, chef de service SSA 02 40 08 87 86 Mél : marie.jacolot@loire-atlantique.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Nord
95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE
Service Santé et protection des animaux et de l'environnement
N°ODISSEE : A6D5900022

Inspecteur.trice en santé et protection animales

<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</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste se situe au siège de la DDPP à Lille, au sein du service Santé, protection animale et environnement qui comprend 22 agents répartis sur 3 secteurs : Spa, Environnement et Export. Le poste est rattaché au secteur de la Santé Protection Animale.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Veiller au respect de la réglementation relative aux élevages de volaille,
Surveillance active et passive des pestes aviaires (notamment : prélèvements lors de l'enquête annuelle influenza aviaire),
Participation à la gestion des alertes et des foyers en élevages de volailles et dans la filière œufs,
Participation à la réalisation des PSPC,
Inspection domaine « alimentation animale »,
Inspection « centre de rassemblement et marchés ».</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Veille réglementaire et technique, mise à jour de la documentation,
Préparation des contrôles, planification, organisation, préparation des dossiers en s'appuyant sur une analyse des risques,
Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'Etat,
Rédaction des rapports d'inspection et des procès verbaux,
Suivi des conclusions de l'inspection,
Instruction et mise à jour des dossiers administratifs et techniques,
Gestion des plaintes et information des interlocuteurs,
Participation à la gestion des crises et alertes,
Préparation du service fait,
Enregistrement des courriers départ.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique : le chef de service SPAE, son adjoint et le responsable de l'unité Export-échanges
Liaison fonctionnelle : les vétérinaires certificateurs de la DDPP, les chefs de services et les agents de la DDPP, la DGAL, les opérateurs, les vétérinaires sanitaires, les particuliers…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementations spécifiques au(x) domaine(s) d'activité
Procédures et techniques propres aux situations de contrôle
Systèmes d'information et applications métier de la DGAL
Connaissance du système qualité</td><td>Travail en équipe
Travail rigoureux
S'exprimer avec conviction et pédagogie
S'adapter et réagir aux nouvelles situations et aux évolutions réglementaires
Rédaction claire et circonstanciée
Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Joëlle FELIOT – directrice Tél : 03 28 07 22 00 Mél : joelle.feliot@nord.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Somme
Service sécurité sanitaire de l'alimentation - CCRF
44, rue Alexandre Dumas - CS 69012 - 80094 AMIENS CEDEX 3
N°ODISSEE : A6D8000024

Adjoint.e chef de service

<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>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">DDPP de 38 agents, service SSA-CCRF de 11 agents (MAAF et MEIN)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Suppléance du chef de service SSA-CCRF
Responsable technique et juridique
Coordination, certification à l'exportation et échanges intracommunautaires
Inspecteur en expérimentation animale

NB : sous groupe RIFSEEP ISPV : G3.1</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Suppléance :
- pilotage stratégique (participation au comité de direction, mise en oeuvre des orientations de l'Etat, coordination interministérielle, orientations et priorités du service)
- management de l'équipe (organisation des activités et de la vie du service, diffusion des règlementations, gestion du planning, des remplacements, des entretiens d'évaluation et des supervisions, adaptation permanente des compétences)
Suivi technique et juridique des abattoirs de volailles, des produits laitiers, des produits de la mer et d'eau douce, de la pharmacie vétérinaire
Coordination du pôle certifications export CERTEX, et échanges intracommunautaires des animaux, des denrées alimentaires et des aliments pour animaux
Responsable technique et juridique pour l'expérimentation animale</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Préfecture, DRAAF, DDPP
DGAL
Opérateurs professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance de la réglementation du domaine technique
Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques
Connaissance des méthodes d'inspection
Maîtrise RESYTAL, EXPADON</td><td>Rigueur
Travail en équipe
Qualités relationnelles et animation d'équipe
Qualités rédactionnelles
Esprit d'analyse et de synthèse
Faire preuve d'organisation
Adaptabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Luc CHALLEMEL DU ROZIER - Directeur
Tél : 03 22 70 15 20 // Courriel : luc.challemel-du-rozier@somme.gouv.fr
Sylvie DUVAL – Chef de service SSA-CCRF
Tél : 03 22 70 15 30 // Courriel : sylvie.duval@somme.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne
39 avenue de la Libération - 87000 Limoges
N°ODISSEE : A6D8700037

Chargé.e Inspecteur

<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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département de la Haute-Vienne compte 3 abattoirs de boucherie. Le poste se situe aux abattoirs de Bessines et de Bellac. L'équipe compte un vétérinaire officiel et 2 auxiliaires officiels pour l'abattoir de Bellac et un vétérinaire officiel et 5 auxiliaires officiels pour l'abattoir de Bessines. L'abattage est réalisé sur 5 jours par semaine.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection vétérinaire au sein des abattoirs de Bessines et de Bellac
Encadrement de l'équipe de techniciens vétérinaires</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspections produits : IAM, IPM, conditions de transport et d'abattage, inspection des lots à risque
Inspection outil : établissement d'abattage
Encadrement de l'équipe de techniciens : gestion du planning, mise en œuvre des ordres de service, programmation des inspections "hors chaîne", réalisation des entretiens professionnels</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique : chef de service QSDA et son adjoint
Liaison fonctionnelle : autres vétérinaires inspecteurs, chef du service SPAE et son adjoint
Autres : professionnels de la filière viande (abatteur, transporteurs)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Inspection sur chaîne en abattoir
Réglementation (paquet hygiène, protection animale)
Maîtrise des outils informatiques (SIGAL)
Management d'une équipe</td><td>Capacité organisationnelle
Goût pour l'inspection des viandes
Capacité à travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine DELORD, cheffe de service, tél: 05 19 76 12 75 - christine.delord@haute-vienne.gouv.fr
Marie-Pierre MULLER, directrice, tél: 05 19 76 12 05 - marie-pierre.muller@haute-vienne.gouv.fr
Christelle ROMANYCK, directrice adjointe, tél : 05 19 76 12 03 - christelle.romanyck@haute-vienne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de La Sarthe
19, Boulevard Paixhans 72042 Le Mans Cedex 9
N° ODISSEE A5D7200006
Adjoint au Chef du SEA – Chef de l'unité Soutien à l'économie Agricole et à l'agroenvironnement via les aides PAC

N°ODISSEE : A5D7200006
Adjoint.e chef de service économie agricole

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de la Sarthe est riche d'environ 4000 exploitations agricoles aux systèmes de production variés. Le Service d'Économie Agricole (SEA) de la DDT de la Sarthe est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles nationale et européenne dans le département. Il soutient et oriente l'activité agricole, contrôle l'exploitation des terres agricoles et favorise le renouvellement des génération et les projets d'investissement.	
Objectifs du poste	Mettre en œuvre les politiques agricoles sur le territoire sarthois en lien avec le chef de service. Piloter et planifier l'ensemble des activités de l'unité chargée de la gestion des aides de la PAC (1er pilier et 2ème pilier surfacique) afin d'assurer l'instruction de ces aides conformément aux réglementations nationale et européenne, dans les délais impartis. Promouvoir les dispositifs d'agroécologie dans le département.	
Description des missions	Participer à l'encadrement du service en lien avec le Chef de Service et le suppléer Organiser, animer, structurer son équipe et préserver une bonne concertation au sein du service. Coordonner l'exécution des missions liées à la gestion des aides directes de la PAC et encadrer les agents instruisant les aides au développement rural pour le compte de la Région. Organiser les contrôles sur place (éligibilité et conditionnalité) des aides de la PAC, gérer les suites de contrôle. Administrer localement l'outil et les utilisateurs d'ISIS. Mettre en œuvre une procédure qualité sur l'instruction. Favoriser la mise en œuvre d'actions nouvelles à conduire ou l'évolution de dispositifs existants. Préparer des notes d'opportunité ou d'actualité à l'attention de la hiérarchie et de l'exécutif départemental. Évaluer l'impact dans le département des politiques mises en œuvre	
Champ relationnel du poste	Au niveau départemental, vous communiquerez quotidiennement avec les autres unités du SEA et services de la DDT les organisations professionnelles agricoles (chambre d'agriculture, syndicats, centres de gestion et de conseils agricoles) et des exploitants agricoles. Au niveau régional, vous serez amené à échanger avec vos homologues en DDT, avec la DRAAF, le Conseil Régional, l'agence de service et de paiement (ASP) Au niveau national,l'Administration centrale du MAA et l'ASP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance souhaitée des aides PAC. - Connaissances de l'exploitation agricole et de son fonctionnement	- Aptitude au management. - Sens de l'organisation et de l'anticipation. - Capacités d'analyse et de synthèse. - Rigueur dans la gestion des procédures administratives.

		- Capacité à travailler en équipe. - Sens des rapports humains
Personnes à contacter	Fabienne POUPARD - Directrice Adjointe Tel : 02.72.16.41.03 mail : fabienne.poupard@sarthe.gouv.fr Thomas COLLÉAUX – chef de service SEA Tel : 02 72 16 41 30 mail : thomas.colleaux@sarthe.gouv.fr José Lahuerta : Chef d'unité Ressources Humaines-Affaires Juridiques tel 02 72 16 41 25 mail:jose-louis.lahuerta@sarthe.gouv.fr	