



**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/2020-551**

**03/09/2020**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 12**

**Objet : Appel à candidatures : 12 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".**

**Secrétariat général / Service des affaires financières, sociales et logistiques :**

- 2 postes de chargé.e de mission

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction départementale des territoires de l'Ain :**

- 1 poste de gestionnaire instructeur unité aides PAC

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction Départementale des Territoires de Dordogne :**

- 1 poste d'instructeur.rice aides animales et DPB

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence Alpes Côte d'Azur :**

- 1 poste de chargé.e d'enquêtes statistiques

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

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

- 1 poste de gestionnaire comptable et secrétariat

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

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

- 2 postes de gestionnaire unité transversale

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est :**

- 1 poste de chargé.e de mission

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Nouvelle-Aquitaine :**

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 18/09/2020.

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations de la Haute-Loire :**

- 1 poste d'inspecteur.trice en abattoir multi-site

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne :**

- 1 poste de de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/10/2020.

Le sous-directeur de la gestion  
des carrières et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**Secrétariat général  
Service des affaires financières, sociales et logistiques  
Sous-direction du travail et de la protection sociale  
Bureau des organismes de protection sociale agricole (BOPSA)**

**Chargé de mission pilotage de la performance et modernisation  
Numéro ODISSEE : A5SAF00193**

**Chargé.e de mission**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A1</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	3
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau est chargé des personnels de la mutualité sociale agricole (MSA), de son contrôle administratif, budgétaire et comptable, de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de sa convention d'objectifs et de gestion (COG). La MSA comprend 35 caisses employant globalement 15 000 salariés et 1,45 Md€ de budget annuel consolidé. Le bureau est composé de 6 agents (5 catégories A - 1 catégorie C).
<b>Objectifs du poste</b>	Les fonctions occupées consistent à moderniser les processus et à suivre, consolider, analyser les performances de gestion, y compris budgétaires, de la MSA afin de les améliorer et d'appuyer le pilotage de la Caisse Centrale de la MSA (CCMSA) placée sous la tutelle de l'Etat. Le/la titulaire du poste sera également chargé de suivre les modalités de recrutement des agents de direction des caisses de MSA.
<b>Description des missions</b>	Le/la titulaire du poste sera chargé(e) de mettre en œuvre les outils permettant le suivi, l'analyse et l'évolution des performances de la CCMSA et des caisses locales afin d'évaluer les actions de la MSA et d'identifier les leviers de performance. Dans ce cadre, en lien avec les autres membres du bureau, il/elle réalisera : <ul style="list-style-type: none"><li>• La coordination de l'approbation des délibérations des instances de la MSA</li><li>• La conception d'outils de mesure des résultats et de pilotage, l'analyse et l'interprétation des écarts entre les résultats attendus et les réalisations</li><li>• la consolidation et l'analyse des données budgétaires, la veille et l'évaluation des politiques d'action sanitaire et sociale et des actions mises en place au niveau local</li><li>• un appui technique et méthodologique au pilotage et à l'optimisation de l'offre de services de la MSA, de la gestion pour compte de tiers et des activités autofinancées</li><li>• L'élaboration de la liste d'aptitude annuelle aux emplois d'agents de directions des caisses</li></ul>

<b>Champ relationnel du poste</b>	Le bureau étant très ouvert sur l'extérieur, l'exercice de ces missions implique une collaboration étroite avec la caisse centrale de la mutualité sociale agricole, les autres bureaux de la sous-direction, les ministères chargés des affaires sociales et du budget et les services exerçant la tutelle au plan régional.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite de projets</li> <li>- Elaboration d'outils de pilotage et de suivi de plans d'action</li> <li>- Contrôle interne / contrôle de gestion</li> <li>- Capacités juridiques</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques</li> <li>- Intérêt pour le droit de la sécurité sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du travail en équipe</li> <li>- Aisance relationnelle</li> <li>- Autonomie et initiative</li> <li>- Rigueur dans l'organisation du travail et l'étude des dossiers,</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Olivier CUNIN : sous-directeur du travail et de la protection sociale - Tel : 01 49 55 82 60 – olivier.cunin@agriculture.gouv.fr</p> <p>Virginie CHENAL : adjointe au sous-directeur du travail et de la protection sociale – Tél. : 01 49 55 51 18 – virginie.chenal@agriculture.gouv.fr</p> <p>Olivier DAGUE : chef du bureau des organismes de protection sociale agricole- Tel : 01 49 50 80 – olivier.dague@agriculture.gouv.fr</p>	



<b>liées au poste</b>	Éléments de connaissances en matière de marchés publics ou intérêt pour les matières juridiques Intérêt pour le domaine de l'achat	Autonomie et réactivité Excellentes capacités rédactionnelles Rigueur dans l'exécution des tâches Sens du contact, esprit d'équipe
<b>Personnes à contacter</b>	Brieg ELLION, Chef du bureau de la commande publique et des achats – Tél : 01-49-55-53-88 - brieg.ellion@agriculture.gouv.fr Maxence LOUCHET, Adjoint au Chef du bureau de la commande publique et des achats – Tél : 01-49-55-86-76 - maxence.louchet@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de l'alimentation,  
 Direction départementale des territoires de l'Ain,  
 CS 90410  
 23 rue Bourgmayer  
 01012 Bourg en Bresse  
 Service Agricole et Forêt  
 N° ODISSEE : A5D0100016**

**Gestionnaire Instructeur unité Aides PAC**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Secrétaire administratif	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	NA
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Dans le département de l'Ain espaces urbains et espaces ruraux se côtoient. Les productions de ces derniers sont variées : lait, céréales, viande bovine et aussi porcs, volailles, vin, bois.</p> <p>Surface du département : 5 762 km<sup>2</sup>          Surface agricole : 254 140 ha          Surface forestière : 192 000 ha          2700 entreprises agricoles bénéficiaires d'aides de la PAC.          L'action du SAF décline les politiques prioritaires suivantes :          Renouvellement des générations d'agriculteurs,</p>
<b>Objectifs du poste</b>	<p>L'unité Aides PAC est en charge de l'instruction et de la mise en paiement de l'ensemble des aides liées à la surface du premier pilier (70 millions d'€), et du deuxième pilier : ICHN (4 millions d'€), Assurance récolte, MAEC, aides à l'Agriculture Biologique, ainsi que de la gestion des DPB (transferts et dotations par les réserves) et aides animales. L'ensemble des tâches doit être exécuté dans le strict respect des procédures diffusées par l'ASP, en assurant la traçabilité des actions menées</p>
<b>Description des missions</b>	<p>Assurer l'instruction des dossiers, le contrôle administratif et la gestion des anomalies pour les aides animales (bovines, ovines, caprines), l'instruction « surfaces », l'ICHN, ainsi que de l'assurance récolte.          Informer les exploitants (télédéclaration, suivi des dossiers ...)          Rédiger les courriers aux exploitants          Assurer l'appui à la télédéclaration (assistance téléphonique)          Assurer la coordination avec l'unité de contrôle          Assurer l'accompagnement et le suivi des vacataires et la supervision de leur activité          Traiter les demandes relatives au contrôle de la dépense par l'ASP          Assurer l'archivage de la campagne          Assurer l'appui à l'instruction des autres dispositifs, en particulier aides bio et MAEC.          Participation aux groupes de travail nationaux et régionaux sur la programmation SIGC</p>



<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations internes : fonctionnement en équipe au sein de l'unité, travail en relation étroite avec l'unité gérant la base des usagers (ISIS) ainsi qu'avec l'ensemble des agents du SAF. Relations externes : MAA, ASP, DRAAF, Conseil Régional, exploitants, homologues d'autres DDT, OPA, GDS/EDE, COBRA	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances réglementaires inhérentes au domaine : réglementation relative à la PAC Maîtrise des logiciels spécifiques du domaine (Télépac et Isis)	Capacité d'autonomie Capacité d'analyse et de synthèse Esprit méthodique, rigueur et précision dont capacité d'adaptation et d'accompagnement du changement Savoir-faire rédactionnel Aptitude à travailler en équipe Capacité d'écoute et de reformulatio
<b>Personnes à contacter</b>	Béatrice GAUDILLAT Cheffe d'unité 04.74.45.63.58 <a href="mailto:beatrice.gaudillat@ain.gouv.fr">beatrice.gaudillat@ain.gouv.fr</a> Yannick SIMONIN Chef de service 04.74.45.63.87 <a href="mailto:yannick.simonin@ain.gouv.fr">yannick.simonin@ain.gouv.fr</a>	

**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 : A5D2400016**

**Instructeur.rice aides animales et DPB**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : C</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Adjoint administratif (accueil PNA)	1
Adjoint technique	1
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Dans un département rural, agricole et forestier, le poste est placé au sein du service de l'économie des territoires agricoles et forestiers (SETAF).
<b>Objectifs du poste</b>	Sous le pilotage des référents « Aides Animales » et « DPB » et sous l'autorité du chef de pôle, l'instructeur "aides animales et DPB" participe à l'examen des demandes d'aides. Il est en capacité de remplacer le référent et de renseigner les usagers en son absence. Il est polyvalent dans les domaines concernés.
<b>Description des missions</b>	<p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contribuer à l'instruction des dossiers d'aides couplées animales jusqu'à leur paiement ou rejet</li> <li>- contribuer à l'instruction des dossiers de DPB jusqu'à leur paiement ou rejet</li> <li>- veiller à l'application des réglementations dans le cadre de l'instruction</li> <li>- contribuer à l'information des usagers</li> <li>- participer à la veille réglementaire de ses domaines</li> </ul> <p>Activités occasionnelles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer les agriculteurs sur la campagne PAC : procédure de télédéclaration, assistance téléPAC, nouveautés réglementaires.</li> <li>- Renforcer l'équipe dans l'organisation opérationnelle de la campagne de Télédéclaration</li> <li>- Participer à l'instruction des dossiers "surfaces"</li> <li>- Renforcer le service sur des besoins ponctuels</li> </ul>
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liaisons hiérarchiques : Directeur départemental des Territoires, Chef du SETAF, Chef du pôle ADAE, référentes aides animales, référentes DPB</li> <li>- Relations internes et externes: Relations quotidiennes avec le chef et les agents du pôle, le réseau des DDT sur les missions citées et les usagers.</li> <li>- Relations très fréquentes avec les organismes de service et les organisations professionnelles.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relations courantes avec l' ASP et le MAAF.</li> <li>- Pas d'encadrement</li> <li>- Pas de délégation de signature</li> </ul>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'environnement agricole</li> <li>- Maîtrise des logiciels bureautiques Open Office</li> <li>- Connaissance souhaitée de l'outil informatique Télépac et des applications dédiées (ISIS)</li> <li>- Aptitude à se former à de nouveaux outils dans le cas contraire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur, sens de l'organisation</li> <li>- Aptitude à travailler avec des délais contraints</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> <li>- Polyvalence</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Lionel HAY Chef du pôle ADAE - lionel.hay@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 18</p> <p>Jean François LE MAOUT Chef du SETAF - jean-francois.le-maout@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 24</p> <p>Secrétaire générale Nicole LAUMON - nicole.laumon@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 06</p>	

**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**  
**132 boulevard de Paris – 13003 Marseille**  
**Service Régional de l'Information Statistique et Economique (SRISE)**  
**Localisation du poste : Marseille**  
**Chargé(e) d'enquêtes statistiques, notamment le Recensement Agricole**  
**N°ODISSEE : A5R1300051**

**Chargé.e d'enquêtes statistiques du pôle enquêtes**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRISE (29 personnes), le poste fait partie du pôle « Enquêtes ». Ce pôle est responsable de piloter les enquêtes statistiques auprès des agriculteurs et notamment le recensement Agricole qui débutera en octobre 2020.
<b>Objectifs du poste</b>	Superviser l'activité des enquêteurs qui réalisent les enquêtes statistiques du programme d'enquête ministériel et européen. Dans le cadre du Recensement agricole en 2020 : former les enquêteurs, suivre l'avancement de leur travail, vérifier et valider les données globales.
<b>Description des missions</b>	Superviser l'activité des enquêteurs qui réalisent les enquêtes statistiques du programme d'enquête ministériel et européen. Dans le cadre du Recensement agricole en 2020 : former les enquêteurs, suivre l'avancement de leur travail, vérifier et valider les données globales.
<b>Champ relationnel du poste</b>	- En interne au MAA : Service de la statistique et de la prospective du MAA, autres pôles du SRISE - En externe : enquêteurs pigistes; agriculteurs et chefs d'entreprises enquêtés, organismes professionnels.
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>
	<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise d'un tableur - Connaissance des problématiques du monde agricole
	Organisation, méthode - Qualités relationnelles et pédagogiques - Permis B

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Nadine Jourdan, chef du SRISE
	Tel : 04 13 59 37 06
	Mél : nadine.jourdan@agriculture.gouv.fr
	Mme Elisabeth Béraud, responsable du pôle Enquêtes
Tel : 04 13 59 37 14	
Mél : elisabeth.beraud@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-**  
**Franche-Comté**  
**4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex**  
**Le poste est situé à Dijon**  
**N°ODISSEE : A5R2100155**

**Gestionnaire comptable et secrétariat**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Secrétaire administratif	2
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Secrétariat Général est chargé d'assurer la gestion individuelle et collective des personnels et de gérer l'ensemble des moyens budgétaires, techniques, informatiques et immobiliers nécessaire au bon fonctionnement de la DRAAF. Il contribue aux politiques de réforme et de modernisation de l'Etat en région. Le service regroupe 20 agents répartis sur les sites de Dijon et Besançon.
<b>Objectifs du poste</b>	Ce poste essentiellement tourné vers la comptabilité vous permettra également de vous ouvrir vers d'autres domaines grâce à l'intérim du secrétariat de direction mais aussi à l'appui que vous pourrez apporter dans l'organisation des concours du MAA.
<b>Description des missions</b>	Gestionnaire comptable - vous assurerez l'exécution comptable des bop 215, 354 et 723 en établissant les demandes d'achats, les bons de commande sous chorus, les services faits, la création de tiers ainsi que la clôture des EJ dans chorus. - sous Chorus DT : vous instruirez les états de frais, vous validerez les ordres de mission pour le compte de la Délégation Régionale à la Formation Continue (DRFC), vous instruirez et vous liquiderez les dossiers de prestations sociales des personnels : partie administrative et comptable * Suppléance du secrétariat de direction : Cette mission centrale vous permettra de développer votre connaissance de la structure, de ses missions et de ses interlocuteurs. * Appui à l'organisation des concours nationaux : - vous appuierez la responsable du CEPEC dans l'organisation administrative des concours (élaboration des plans de salles, des étiquettes, des convocations...) - vous participerez à la surveillance des concours et examens professionnels
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le poste est en lien avec les agents du Secrétariat Général, le CPCM, la PFRA, les EPL, la Préfecture, le SGAR, le SG du MAA, la préfecture, les partenaires extérieurs de la DRAAF Nécessité de coordonner les congés avec la secrétaire de direction pour assurer la continuité de service.
<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b> <span style="float: right;"><b>Savoir-faire</b></span>

<b>liées au poste</b>	Connaissances en matière de règles et procédures comptables et budgétaires Connaissances de CHORUS Aisance avec les outils informatiques Fonctionnalités des tableurs Connaissances générales des missions du MAA	Faciliter la coopération Allier postures de contrôle et de soutien Travail en équipe Rigueur Autonomie Réactivité Qualités relationnelles
<b>Personnes à contacter</b>	Eric AIMON, secrétaire général Tél : 03.80.39.30.19 // Mail : eric.aimon@agriculture.gouv.fr Laurence ARRIVE, chef du pôle budgétaire Tél : 03.80.39.30.20 // Mail : laurence.arrive@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie**  
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**  
**Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL**  
**31074 TOULOUSE Cedex**  
**N° ODISSEE : A5R3100228**

**Gestionnaire unité transversale, CEPEC-Mirex SO**

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



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

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie**  
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**  
**Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL**  
**31074 TOULOUSE Cedex**  
**N° ODISSEE : A5R3100229**

**Gestionnaire unité transversale, CEPEC-Mirex SO**

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

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

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est**  
**Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne**  
**Service Régional Economie Agricole et Agroalimentaire (SREAA)**  
**Poste basé à : Strasbourg, cité administrative - 14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg**  
**N°ODISSEE : A5R5100180**

**Chargé.e de mission Tutelle des Chambres et gestion bud**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A1</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	4
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 265 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.
<b>Objectifs du poste</b>	Dans le cadre de l'exercice de la tutelle des organismes publics, le chargé de mission assure l'analyse budgétaire et financière des comptes des chambres d'agriculture. Par ailleurs, dans son activité d'appui au pilotage et à l'orientation des politiques agricole et agroalimentaire, le chargé de mission contribuera à la gestion des lignes budgétaires (BOP 149, FEADER) dans un cadre financier mais aussi réglementaire.
<b>Description des missions</b>	<p>Sous l'autorité du chef de service adjoint mais avec autonomie, le chargé de mission remplit les missions suivantes :</p> <p>Tutelle des chambres d'agriculture de la région Grand Est, régionale, interdépartementale et départementales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle et analyse des budgets et des comptes financiers ;</li> <li>- formulation des avis pour le préfet de région et les préfets de département</li> </ul> <p>Coordination des aides nationales et européennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordination des contrôles hors surface</li> <li>- contrôle interne comptable pour les dispositifs MAA et sécurisation de l'instruction pour les aides FEADER</li> <li>- suivi des habilitations sous OSIRIS</li> <li>- en lien avec le pôle "suivi des programmations", appui juridique et administratif dans le cadre du transfert du FEADER surface</li> </ul> <p>Gestion financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préparation, suivi, exécution et coordination du dialogue de gestion du BOP 149 au niveau de la DRAAF</li> <li>- dialogue et suivi avec les DDT de l'avancement du BOP 149</li> </ul>

<b>Champ relationnel du poste</b>	- services d'économie agricole des DDT - chambres d'agriculture, - services centraux du MAA, - ASP, - préfecture de région/SGARE, préfectures de département	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de la réglementation administrative, comptable et financière des chambres d'agriculture Connaissance du protocole de gestion des BOP Connaissance du cadre réglementaire et des applications de gestion des aides (OSIRIS, CHORUS)	Rigueur et discernement Capacité d'analyse Respect des procédures et règlements Esprit de synthèse Qualité rédactionnelle Maîtrise des outils bureautiques
<b>Personnes à contacter</b>	M. Hervé Ledoux, chef de service régional d'économie agricole et agroalimentaire (SREAA) adjoint tél : 03 55 74 10 71 / 06 74 27 64 mail : herve.ledoux@agriculture.gouv.fr  Mme Aurélia Barteau, cheffe de service régional d'économie agricole et agroalimentaire adjointe Tél : 03 26 66 20 39 / 06 68 37 65 84 mail : aurelia.barteau@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**DRAAF Nouvelle-Aquitaine**  
**site de Limoges - 22 rue des Pénitents Blancs – CS 13913 – 87039 Limoges Cedex 1**  
**N° ODISSEE : A5R8700235**

**Chef.fe de service du SRFD**

<b>N° du poste :</b>		
<b>Catégorie : A3</b>		
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2	
Attaché d'administration de l'état	1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1	
<b>Poste Vacant</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SRFD est le service qui exerce, sous l'autorité du directeur régional - autorité académique- la mission d'administration, de gestion et d'animation du dispositif d'enseignement agricole en Nouvelle-Aquitaine. Les 33 agents sont répartis sur 3 sites (Limoges, siège de la DRAAF, Bordeaux et Poitiers).	
<b>Objectifs du poste</b>	Pilotage, animation, mise en oeuvre sous l'autorité du directeur de la politique d'enseignement agricole régionale et représentation de la DRAAF SRFD dans les différentes commissions et réunions institutionnelles sur l'ensemble des territoires (12 départements). Mise en oeuvre de procédures de concertation pour faire émerger des consensus sur les projets portés par la DRAAF.	
<b>Description des missions</b>	Animation et mise en oeuvre de la politique d'enseignement agricole régionale en formation initiale, continue et apprentissage. Gestion des moyens relatifs à la mise en oeuvre de la politique de l'EA. Mise en oeuvre partenariale du CPRDFP et du PREA, suivi de l'évolution des structures de formation et organisation de la carte des formations. Encadrement et animation du réseau des directeurs d'EPLEFPA. Relations avec les différentes familles de l'enseignement privé. Organisation du dialogue social régional de l'EA public et privé. Organisation et encadrement des personnels du SRFD et relations avec les autres services de la DRAAF	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations régulières avec les EPLEFPA, les établissements privés, le Conseil régional, les rectorats, les Chambres d'Agriculture, la DGER... Le poste nécessite une parfaite connaissance de l'ensemble des partenaires institutionnels de l'enseignement agricole de tous les territoires de Nouvelle-Aquitaine. La multiplicité de ces partenaires nécessite de très nombreux déplacements sur l'ensemble des 12 départements et entraîne, en permanence, la mise en oeuvre d'une animation à distance du service.	
<b>Compétences</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>

<b>liées au poste</b>	Connaissance du système éducatif Connaissance des politiques du MAA Capacités à manager à distance Connaissance des acteurs régionaux	Organisation, rigueur et méthode Travail en équipe et très bon relationnel Capacité à la mobilité permanente Expérience réussie en grande région
<b>Personnes à contacter</b>	M. Philippe de Guenin, directeur régional philippe.de-guenin@agriculture.gouv.fr 05 55 12 92 38	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations de la**  
**Haute-Loire**  
**3 chemin de Fieu – CS 40348**  
**Pôle Services Vétérinaires**  
**43009 LE PUY EN VELAY Cedex**

**Inspecteur.trice en abattoir multi-site**

<b>N° du poste :</b>			
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>		
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1		
<b>Poste Vacant</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le pôle "services vétérinaires" compte 26 agents. Il déploie les politiques publiques des secteurs de la sécurité des aliments, de la santé et de la protection des animaux et des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), dans un objectif de développement économique et de protection de la santé publique et de l'environnement.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur SPAE Inspection permanente en suppléance dans les abattoirs de Polignac et exceptionnellement Yssingeaux		
<b>Description des missions</b>	1. Réalise la suppléance des agents titulaires pour l'inspection permanente à l'abattoir de Polignac 2. Réalise exceptionnellement pour assurer la continuité de service, la suppléance des agents titulaires pour les missions d'inspection permanente à l'abattoir d'Yssingeaux 3. Réalise au sein du service SPAE : - contrôles protection animale, identification, pharmacie vétérinaire, etc - PSPC		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service Santé et Protection Animale et Environnement, l'agent est en contact avec les partenaires et les professionnels de ses domaines d'inspection (exploitants d'abattoir, éleveurs, EDE, techniciens agricoles, GDS, vétérinaires, mairies...)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		
	<b>Savoir-faire</b>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Connaître la réglementation relative à ses domaines d'inspection Techniques d'inspection Techniques de communication Maîtrise des principaux logiciels métiers</td> <td style="width: 50%;">Faire preuve de qualités relationnelles Travail en équipe Rigueur Connaissances administratives générales Rédaction (courriers, suites administratives et pénales, rapports d'inspection)</td> </tr> </table>	Connaître la réglementation relative à ses domaines d'inspection Techniques d'inspection Techniques de communication Maîtrise des principaux logiciels métiers	Faire preuve de qualités relationnelles Travail en équipe Rigueur Connaissances administratives générales Rédaction (courriers, suites administratives et pénales, rapports d'inspection)
Connaître la réglementation relative à ses domaines d'inspection Techniques d'inspection Techniques de communication Maîtrise des principaux logiciels métiers	Faire preuve de qualités relationnelles Travail en équipe Rigueur Connaissances administratives générales Rédaction (courriers, suites administratives et pénales, rapports d'inspection)		



<b>Personnes à contacter</b>	Mme Marie-Claire MARGUIER - directrice départementale Tel : 04 71 05 32 33 - marie-claire.marguier@haute-loire.gouv.fr M. Pierre-Yves HOULIER - directeur départemental adjoint Tel : 04 71 09 80 81 - pierre-yves.houlier@haute-loire.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de**  
**Tarn-et-Garonne**  
**140 avenue Marcel Unal BP730 - 82013 MONTAUBAN CEDEX**  
**Service sécurité sanitaire des aliments**  
**N°ODISSEE : A6D8200019**

**Chef.fe de service**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A3</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations est composée de 67 agents dont 28 pour le secteur vétérinaire. Le pôle protection des populations comprend trois services :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécurité Sanitaire des Aliments,</li> <li>- Santé et Protection Animales et Environnement,</li> <li>- CCRF.</li> </ul> <p>Le Tarn-et-Garonne compte trois abattoirs d'animaux de boucherie pour un total de 10 000 tonnes.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Le chef de service SSA est chargé de manager une équipe de 17 personnes dont 12 en abattoir.
<b>Description des missions</b>	<p>Participe au comité de direction Pilote, anime et encadre le service. Participe au dialogue de gestion. Gère les ordres de services. Programme, évalue et supervise les inspections. Gère les compétences. Assure une veille technique sur ses domaines et gère les alertes. Est inspecteur en SSA1, SSA2, S'il dispose du diplôme vétérinaire, est vétérinaire certificateur Est responsable qualité local pour l'organisme DGAL. Participe aux astreintes</p>
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité directe de la direction pour la totalité des missions</p> <p>Préfecture  DRAAF/SRAL  DGAL  Responsables d'abattoir  Chambres consulaires  FDC  Laboratoires</p>

	Collectivités territoriales, Autres DD(CS)PP	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire souhaité Environnement institutionnel Connaissances réglementaires et techniques HACCP, Management par la qualité Logiciels SIGAL, RESYTAL Règles de gestion comptable et budgétaire Droit pénal et administratif	Piloter une équipe, négocier, convaincre Autonomie, esprit d'initiative Sens du dialogue, de la communication Capacités d'analyse, de synthèse, gestion des priorités Réactivité. Facultés d'adaptation aux évolutions techniques et réglementaires
<b>Personnes à contacter</b>	M. Christophe THINET, directeur adjoint - Tél : 06 25 36 03 25 christophe.thinet@tarn-et-garonne.gouv.fr  Mme LEVASSEUR. Directrice-Tél : 05 63 21 18 02 anne.levasseur@tarn-et-garonne.gouv.fr	