



**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

N° du poste :	
Catégorie : A1	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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).
Objectifs du poste	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.
Description des missions	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">• La coordination de l'approbation des délibérations des instances de la MSA• 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• 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• 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• L'élaboration de la liste d'aptitude annuelle aux emplois d'agents de directions des caisses

Champ relationnel du poste	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.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projets - Elaboration d'outils de pilotage et de suivi de plans d'action - Contrôle interne / contrôle de gestion - Capacités juridiques - Maîtrise des outils informatiques - Intérêt pour le droit de la sécurité sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du travail en équipe - Aisance relationnelle - Autonomie et initiative - Rigueur dans l'organisation du travail et l'étude des dossiers, - Capacité d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	<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>	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction de la logistique et du patrimoine
Bureau de la commande publique et des achats
78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP
Chargé(e) de mission
Procédures de marchés publics - Prestations intellectuelles

N°ODISSEE : A5SAF00056

Chargé.e de mission

N° du poste :	
Catégorie : A2	
Domaine fonctionnel : Achat	
Date de limite de candidature : 20/09/2020	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la commande publique et des achats assure la passation des marchés publics pour le compte des services d'administration centrale. Le bureau assiste également le sous-directeur de la logistique et du patrimoine dans son rôle de responsable ministériel des achats et de correspondant de la Direction des achats de l'État.
Objectifs du poste	Le chargé de mission est en charge de la rédaction, du suivi des procédures et de l'accompagnement au déploiement de marchés portant sur le domaine des prestations intellectuelles (études, communication). En cas de besoin, le titulaire du poste pourra se voir confier d'autres types de marchés.
Description des missions	1/ Participation à la mise en œuvre de la politique achat du ministère : participation aux groupes de travail de la DAE, travail en collaboration avec les services prescripteurs pour améliorer la qualité de l'achat. 2/ Préparation des consultations (sourçage, conseil aux services pour la rédaction du cahier des charges) et élaboration des pièces de marché. 3/ Publication des avis de publicité et mise en ligne des documents sur la PLACE. 4/ Ouverture des offres, appui au service prescripteur durant la phase de négociation avec les entreprises et pour l'analyse des offres, attribution du marché.
Champ relationnel du poste	Nombreux contacts en interne avec les services du Secrétariat général, les directions techniques, les DRAAF/DAAF et les opérateurs du ministère. Contacts en externe avec la DAE, les autres ministères et les fournisseurs.
Compétences	Savoirs
	Savoir-faire

liées au poste	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
Personnes à contacter	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

N° du poste :	
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	NA
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	<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 km² 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>
Objectifs du poste	<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>
Description des missions	<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>

Champ relationnel du poste	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	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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
Personnes à contacter	Béatrice GAUDILLAT Cheffe d'unité 04.74.45.63.58 beatrice.gaudillat@ain.gouv.fr Yannick SIMONIN Chef de service 04.74.45.63.87 yannick.simonin@ain.gouv.fr	

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

N° du poste :	
Catégorie : C	
Corps	Groupe RIFSEEP
Adjoint administratif (accueil PNA)	1
Adjoint technique	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Dans un département rural, agricole et forestier, le poste est placé au sein du service de l'économie des territoires agricoles et forestiers (SETAF).
Objectifs du poste	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.
Description des missions	<p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribuer à l'instruction des dossiers d'aides couplées animales jusqu'à leur paiement ou rejet - contribuer à l'instruction des dossiers de DPB jusqu'à leur paiement ou rejet - veiller à l'application des réglementations dans le cadre de l'instruction - contribuer à l'information des usagers - participer à la veille réglementaire de ses domaines <p>Activités occasionnelles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer les agriculteurs sur la campagne PAC : procédure de télédéclaration, assistance téléPAC, nouveautés réglementaires. - Renforcer l'équipe dans l'organisation opérationnelle de la campagne de Télédéclaration - Participer à l'instruction des dossiers "surfaces" - Renforcer le service sur des besoins ponctuels
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Liaisons hiérarchiques : Directeur départemental des Territoires, Chef du SETAF, Chef du pôle ADAE, référentes aides animales, référentes DPB - 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. - Relations très fréquentes avec les organismes de service et les organisations professionnelles.

	<ul style="list-style-type: none"> - Relations courantes avec l' ASP et le MAAF. - Pas d'encadrement - Pas de délégation de signature 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement agricole - Maîtrise des logiciels bureautiques Open Office - Connaissance souhaitée de l'outil informatique Télépac et des applications dédiées (ISIS) - Aptitude à se former à de nouveaux outils dans le cas contraire 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, sens de l'organisation - Aptitude à travailler avec des délais contraints - Aptitude au travail en équipe - Polyvalence - Capacité à rendre compte
Personnes à contacter	<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

N° du poste :	
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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.
Objectifs du poste	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.
Description des missions	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.
Champ relationnel du poste	- 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.
Compétences liées au poste	Savoirs
	Savoir-faire
	Maîtrise d'un tableur - Connaissance des problématiques du monde agricole
	Organisation, méthode - Qualités relationnelles et pédagogiques - Permis B

Personnes à contacter	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

N° du poste :	
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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.
Objectifs du poste	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.
Description des missions	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
Champ relationnel du poste	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.
Compétences	Savoirs Savoir-faire

liées au poste	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
Personnes à contacter	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

N° du poste :	
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission inter-régionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole
Objectifs du poste	Le.la gestionnaire met en œuvre les processus transversaux d'organisation des examens : gestion financière, organisation des centres de composition, de l'EPS, aménagements d'épreuves, commissions des choix de sujets. Il.elle s'assure que ces processus sont mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA. Il.elle a également en charge l'organisation des concours.
Description des missions	Gestion des demandes d'aménagements d'épreuves Gestion financière Gestion Bac S Organisation des centres de composition Organisation de l'EPS Edition et envoi de diplôme Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques, diffusion au sein de l'équipe de l'unité 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.
Champ relationnel du poste	MAA/DGER (bureau des examens et bureau des concours), directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région
Compétences	Savoirs Savoir-faire

liées au poste		
	Connaissance du système éducatif Connaissance du logiciel INDEXA2 Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires Maîtrise des outils de bureautique	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de 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

N° du poste :	
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission inter-régionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.
Objectifs du poste	Le.la gestionnaire met en œuvre les processus transversaux d'organisation des examens : gestion financière, organisation des centres de composition, de l'EPS, aménagements d'épreuves, commissions des choix de sujets. Il.elle s'assure que ces processus sont mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA. Il.elle a également en charge l'organisation des concours.
Description des missions	Gestion des demandes d'aménagements d'épreuves Gestion financière Gestion Bac S Organisation des centres de composition Organisation de l'EPS Edition et envoi de diplôme Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques, diffusion au sein de l'équipe de l'unité 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.
Champ relationnel du poste	MAA/DGER (bureau des examens et bureau des concours), directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région
Compétences	Savoirs Savoir-faire

liées au poste		
	Connaissance du système éducatif Connaissance du logiciel INDEXA2 Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires Maîtrise des outils de bureautique	Sens du relationnel, animation d'équipe, management et supervision Capacité d'analyse et de synthèse Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles Rigueur, autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de 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

N° du poste :	
Catégorie : A1	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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.
Objectifs du poste	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.
Description des missions	<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"> - contrôle et analyse des budgets et des comptes financiers ; - formulation des avis pour le préfet de région et les préfets de département <p>Coordination des aides nationales et européennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordination des contrôles hors surface - contrôle interne comptable pour les dispositifs MAA et sécurisation de l'instruction pour les aides FEADER - suivi des habilitations sous OSIRIS - en lien avec le pôle "suivi des programmations", appui juridique et administratif dans le cadre du transfert du FEADER surface <p>Gestion financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparation, suivi, exécution et coordination du dialogue de gestion du BOP 149 au niveau de la DRAAF - dialogue et suivi avec les DDT de l'avancement du BOP 149

Champ relationnel du poste	- services d'économie agricole des DDT - chambres d'agriculture, - services centraux du MAA, - ASP, - préfecture de région/SGARE, préfectures de département	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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
Personnes à contacter	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

N° du poste :		
Catégorie : A3		
Corps	Groupe RIFSEEP	
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	
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	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).	
Objectifs du poste	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.	
Description des missions	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	
Champ relationnel du poste	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.	
Compétences	Savoirs	Savoir-faire

liées au poste	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
Personnes à contacter	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

N° du poste :			
Catégorie : B			
Corps	Groupe RIFSEEP		
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1		
Poste Vacant			
Présentation de l'environnement professionnel	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.		
Objectifs du poste	Inspecteur SPAE Inspection permanente en suppléance dans les abattoirs de Polignac et exceptionnellement Yssingeaux		
Description des missions	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		
Champ relationnel du poste	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...)		
Compétences liées au poste	Savoirs		
	Savoir-faire		
	<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)		

Personnes à contacter	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

N° du poste :	
Catégorie : A3	
Corps	Groupe RIFSEEP
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
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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 : - Sécurité Sanitaire des Aliments, - Santé et Protection Animales et Environnement, - CCRF. Le Tarn-et-Garonne compte trois abattoirs d'animaux de boucherie pour un total de 10 000 tonnes.
Objectifs du poste	Le chef de service SSA est chargé de manager une équipe de 17 personnes dont 12 en abattoir.
Description des missions	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
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité directe de la direction pour la totalité des missions Préfecture DRAAF/SRAL DGAL Responsables d'abattoir Chambres consulaires FDC Laboratoires

	Collectivités territoriales, Autres DD(CS)PP	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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
Personnes à contacter	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	