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/2020-589** **24/09/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

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

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

Direction Départementale des Territoires de l'Indre :
- 1 poste d’ instructeur.rice
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction Départementale des Territoires des Vosges :
- 1 poste de technicien.ne forêt
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

EPLEFPA Nantes Terre Atlantique :
- 1 poste de secrétaire général.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

Direction générale de l’enseignement et de la recherche :
- 1 poste de coordinateur.rice national des personnels de santé
Poste vacant
Date limite de candidature : 01/10/2020.

Secrétariat général / Service des ressources humaines :
- 1 poste d’adjoint.e au sous-directeur
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Secrétariat général /Service des affaires financières, sociales et logistiques :
- 1 poste de chef.fe de centre
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction Générale de l'alimentation :
- 1 poste de secrétaire interministériel.le du CNA
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'enquêtes domaine santé publique vétérinaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'études - suivi de la filière volailles et lagomorphes
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'études chaîne du froid et 2transformation
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'études lait et produits laitiers
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission gestion de foyers : OQP
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'études
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e d'études maladies vectorielles Tuberculose
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction départementale des territoires de la Corrèze :
- 1 poste de gestionnaire des ressources humaines
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste gestionnaire investissement et logistique
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction départementale des territoires et de la mer d' Ille-et-Vilaine:
- 1 poste de chef.fe de pôle foncier agricole et territoires
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe :
- 1 poste de de chef.fe d'unité
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

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 : 22/10/2020.

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne
- 1 postes de chargé.e d'études

Poste vacant
Date limite de candidature : 15/10/2020.

- 1 postes de chargé.e d'enquêtes
Poste vacant
Date limite de candidature : 15/10/2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine :
- 1 poste de chef.fe du service
Poste vacant
Date limite de candidature : 15/10/2020.

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Côte-d'Or :
- 1 poste d’inspecteur.trice mutualisé.e
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l’Orne :
- 1 poste d’adjoint.e au chef du service
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne :
- 1 poste de chargé.e vétérinaire et alimentaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l’Yonne :-- 1 poste de gestionnaire administratif
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt Hauts de France :
- 1 poste de chargé.e défense sécurité
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

-1 poste de chargé.e de gestion logistique et achats
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

-1 poste de gestionnaire ressources humaines
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

VetAgro Sup :
- 1 poste de responsable financier
Poste vacant
Date limite de candidature : 22/10/2020.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation

Direction Départementale des Territoires de l'Indre
CS 60616 BD GEORGE SAND 36020 CHATEAUROUX CEDEX

Intitulé du poste : Mission Suivi Entreprise
N°ODISSEE : A5D3600019

Instructeur.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">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 met en oeuvre les politiques publiques de l'Etat et de l'Europe liées au soutien économique des exploitations, notamment via les aides du 1er pilier PAC et du FEADER.
Ce poste est susceptible d'évoluer en fonction de l'organisation retenue dans le cadre de l'OTE</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le poste s'inscrit dans l'appui et le suivi des entreprises agricoles dans le cadre du développement économique (investissement), du contrôle d'activité (DJA) et de la mise en place de mesures conjoncturelles</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Pilotage, réalisation et suivi des contrôles ex-post des aides à l'installation
- Appui à l'instruction des dossiers investissements agricoles PCAE</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité
- Travail en relation avec les services et direction de la DDT.
- DRAAF, DDFIP, Conseil Régional, Conseil départemental
- Chambre d'Agriculture, syndicats agricoles, associations d'exploitations</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance générale en technique et comptabilité agricole
- Connaissance informatique
- Discrétion, rigueur</td><td>- Autonomie et capacité à rendre compte
- Capacité d'organisation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'écoute et d'accueil
- Capacité d'encadrement</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Catherine DUFFOURG - Chef de service - Tél : 02.54.53.26.77 - mail : catherine.duffourg@indre.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires des VOSGES
22 à 26 Avenue Dutac
88000 EPINAL

N°ODISSEE : A5D8800025

Technicien.ne forêt

<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 forêts et territoires ruraux</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 différent 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">Ce poste consiste principalement à la gestion des 4 missions:
la gestion des aides forestières,
le suivi de la réglementation fiscale et forestière.
l'expertise dans le domaine de la gestion et de l'économie forestière,
l'expertise dans le domaine santé forêt.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Cet agent travaille au sein d'un bureau forestier de quatre personnes sur une thématique forestière.
Il doit assurer le suivi technique et administratif des aides de ce secteur avec son chef de bureau et un collègue confirmé.
Ces missions revêtent une dimension terrain (plan simple de gestion (PSG), autorisation de coupe ...). A ce titre, il doit savoir travailler en équipe et aborder de nombreux dispositifs au sein d'une équipe confirmée qui pourra le former.
De plus, il sera amené à contribuer aux avis demandés sur les EPCI et SCOT dans le domaine forestier en relation avec la mission de pilotage et de contrôle du service.
Enfin, il contribuera à la gestion des dossiers réglementaires forestiers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Positionnement hiérarchique :
En relation directe avec le chef de bureau

Relations avec les partenaires :
interne : autres services DDT, DRAAF, MAA, SERFOB
externe : Région, CRPF, ONF, ,forestiers privés, propriétaires,communes, experts, etc....</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de la réglementation Maitrise des outils informatiques OSIRI Connaissance en techniques forestières Relationnels avec les partenaires, Gestion des outils informatiques (SIG)	Faire preuve de rigueur Travailler en équipe dialoguer et convaincre communiquer et diffuser l'information
Personnes à contacter	Claude Wilmes, chef de service - courriel : claude.wilmes@vosges.gouv.fr Isabelle Morviller, adjointe - courriel : isabelle.morviller@vosges.gouv.fr www.ddt88.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2020
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA Nantes Terre Atlantique - LEGTA Jules RIEFFEL

Intitulé du poste : Secrétaire générale / Secrétaire général d'EPLEFPA
N° du poste : 92472
N° renoirRH : A3AD008710
Corps attendu : Attaché d'administration
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 3
Groupe RIFSEEP : 3
Indicateur de vacance : VACANT // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2021 sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée

Présentation de l'environnement professionnel	**L'EPLEFPA Nantes Atlantique** est composé du **LEGTA Jules Rieffel** à St Herblain, **du LPA du Grand Blottereau** à Nantes, du plus important **CFA** de Pays de la Loire (avec 3 antennes) et d'un **CFPPA** supportant également 3 chantiers d'insertion sur la production et la transformation maraichère. Au total, plus d'un millier d'apprenants, 220 personnels. Outre les filières générales et technologiques, ses spécialités professionnelles s'orientent autour de l'aménagement paysager, de l'horticulture, de l'alimentaire, de l'agriculture, de l'agroéquipement et de l'aquaculture. **Formation initiale** : 280 élèves et étudiants (LEGTA), 190 élèves et étudiants (LPA)/**Formation continue** : 70 000 Heures Stagiaires/**Exploitation agricole** : SACD du CFPPA – (CA - maraichage 57 000 €, transformation agroalimentaire : 217 000 €, prestations 15 000 €) – 26 salariés en insertion – 7 encadrants/**Effectifs équipe ATLS** : 14/**Effectifs agents région** : 22 **Budget EPLEFPA** : 6,5 M d'€
Objectifs du poste	Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie et est membre de l'équipe de direction
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**O**rganiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, accueil,..)/**É**laborer, coordonner et suivre les engagements contractuels/**P**réparer, coordonner et suivre les instances/**A**ssurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière/ **A**ssurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier/**G**érer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité/**P**articiper à l'animation et aux travaux de l'équipe de direction de l'EPLEFPA/**A**ccompagner le directeur de l'EPLEFPA et les directeurs de centre dans leur dimension financière, juridique et managériale/**G**érer l'achat public **A**ssurer une veille juridique et réglementaire
Champs relationnels du poste	- Les personnels/- Les élèves et les parents d'élèves élus dans les différentes instances/- Le Conseil Régional/- La Mairie/- Les entreprises pour la maintenance des locaux RIME : FP2ADM01
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) 4// Règles budgétaires et comptables 3 // Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation, 3 // Politiques publiques régionales, nationales et européennes 3. Savoir-faire : Gérer une crise et un conflit4// Gérer un budget 3// Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels 3// Gérer et suivre des chantiers (immobilier) 3 // Mettre en place des indicateurs de performance et de régulation liés au contrôle de gestion 3 // Travailler en réseau 3. **Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // Etre rigoureux 3**.** Compétences managériales requises: Systématiquement // Éventuellement // Sans objet **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction sur

	place
Personne(s) à contacter	Monsieur Stephen BONNESSOEUR – Directeur Tel : 06 72 22 05 49 Courriel : stephen.bonnessoeur@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement technique

1ter avenue de Lowendal 75 007 PARIS

Coordinateur national des personnels de santé

N° du poste : **Catégorie : A**		
Classement parcours professionnel :2	**Groupe RIFSEEP 2**	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service de l'enseignement technique définit et met en œuvre les politiques de l'enseignement technique agricole, en termes de formation, d'éducation et de pilotage des établissements publics locaux et des établissements privés sous contrat dans le cadre d'un dialogue avec les services déconcentrés, les collectivités territoriales, les filières professionnelles et les fédérations de l'enseignement privé. Le poste serait placé auprès du chef de service de l'enseignement technique, et basé au CEZ de Rambouillet..	
Objectifs du poste	Impulser une dynamique entre les services déconcentrés et les personnels de santé référents régionaux et organiser l'apport en conseils et expertise aux personnels infirmiers sur les questions de réglementation en matière de santé et notamment sur celles relatives aux soins et leur organisation dans les établissements. Assurer l'interface avec les partenaires institutionnels des établissements en matière de santé et de sécurité. Appuyer les autres réseaux du bureau sur la promotion de la santé et de la prévention des conduites à risque.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Appuyer les établissements en cas de crise sanitaire (appui organisationnel/ application de protocoles sanitaires) ; - Animer le réseau des personnels référents en région et favoriser la mutualisation des « bonnes pratiques » ; - Participer au pilotage de groupes de travail ou l'élaboration de ressources sur des thématiques définies avec le bureau ; - Suivre les personnels de santé ayant la certification permettant de dispenser une formation Sauveteur Secouriste du travail ; - Organiser la formation initiale et continue des personnels de santé ; - Assurer une veille réglementaire et informative sur les sujets relatifs à la santé. - Organiser les liens et interactions avec ISST, acteurs de la santé du ministère de l'éducation nationale. Et tous autres acteurs liés aux services de santé ou sociaux.	
Champ relationnel du poste	Il ou elle travaille en collaboration avec : - le bureau de l'action éducative et de la vie scolaire et ses animatrices nationales de réseaux sur les thématiques santé et sécurité de la sous-direction des politiques de formation et d'éducation ; - le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements de la sous-direction des établissements, dotations et compétences sur les aspects protocole sanitaire ; - les autorités académiques (DRAAF/SRFD), les équipes de direction des établissements publics de l'enseignement technique ; - AgroSupDijon et ENSFEA pour la partie formation ; - les personnels homologues de l'éducation nationale.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance de l'enseignement agricole - Connaissance des problématiques propres à la profession d'infirmier en établissement scolaire - Connaissance des politiques publiques en matière de santé	- Capacité à animer un réseau - Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples et de cultures différents - Capacité à accompagner des personnels et des projets - Savoir rédiger et synthétiser
		Savoir-être

		- Capacité d'écoute et d'adaptation - Sens de la pédagogie - Aisance relationnelle - Savoir rendre compte
Personnes à contacter	**Adeline CROYERE** – **Sous-directrice des politiques de formation et d'éducation -** Tél. : 01.49.55.51.48 – adeline.croyere@agriculture.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

Secrétariat général

Service des ressources humaines (SRH)

Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)

Adjoint au sous-directeur

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Administrateur civil : G1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G2.2
Inspecteur de la santé publique vétérinaire : G1.4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service des ressources humaines (SRH) du MAA, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières et des parcours professionnels, ainsi que le suivi individualisé des agents. Elle est responsable de leur gestion administrative et de leur paye (environ 36 000 agents payés, 55 000 gérés). Elle coordonne, notamment, la politique ministérielle de mobilité (hors encadrement supérieur) ainsi que les campagnes de promotion de corps et d'avancement de grade. Elle est composée de 6 bureaux et d'un département, regroupant environ 160 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'adjoint au sous-directeur est chargé d'appuyer ce dernier dans l'animation des six bureaux ainsi que du département mobilité de la sous-direction, et d'œuvrer en coopération étroite avec l'ensemble des partenaires de la sous-direction. Il assure l'intérim en lien avec l'autre adjoint au sous-directeur.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le titulaire du poste aura plus particulièrement en charge le suivi des dossiers relatifs à la paye et à la rémunération, et devra veiller à la coordination de l'ensemble de la sous-direction en la matière. Il devra également assurer le suivi et la cohérence des évolutions du système d'information des ressources humaines « Renoirh », superviser la conduite des opérations diverses de mobilité (hors enseignement) et assurer l'expertise des dossiers à caractère contentieux. Il assurera le pilotage de dossiers transverses à caractère interministériel (hors enseignement).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ministériel :
Toutes directions et services, bureaux de gestion du SRH, IGAPS, responsables de programmes, organisations syndicales, gestionnaires de proximité des services centraux, des services déconcentrés (DRAAF/DAAF, DDCSPP, DDT…) et des établissements publics sous tutelle.
Interministériel :
- Autres administrations et particulièrement MTE, DGAFP, CISIRH.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances et intérêt pour la gestion des ressources humaines ;
- Connaissances en matière de paye et de rémunération fortement souhaitée ;
- Qualités rédactionnelles.</td><td>- Management d'équipes ;
- Pilotage de projet ;
- Excellentes qualités relationnelles ;
- Aptitude au dialogue social ;
- Disponibilité ;
- Aptitude au conseil et à la prise de décision.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération :
Laurent BELLEGUIC
laurent.belleguic@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables
Centre de service comptable et financier (CSCF)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SAF00035

Chef.fe de centre

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le centre de service comptable et financier (CSCF) comprend 19 agents, dont le chef de centre et 2 adjoints. Ses missions au sein de la sous-direction des affaires budgétaires et comptables recouvrent deux secteurs - l'exécution comptable des actes des services d'administration centrale du MAA (dépenses, recettes, régie), hors dépenses de la paye - l'assistance aux outils financiers pour l'administration centrale et les services déconcentrés (assistance Chorus)
Objectifs du poste	Assurer l'exécution optimale de l'ensemble des actes comptables d'administration centrale du MAA Proposer et mettre en œuvre les actions visant à fiabiliser et à sécuriser les dispositifs comptables pour l'administration centrale du MAA Promouvoir et accompagner les actions de modernisation des processus budgétaires et comptables, y compris sur le volet outil. Piloter le management des agents du centre
Description des missions	Management, coordination et encadrement des agents du centre Pilotage de l'exécution des actes comptables, en réponse aux besoins des différents services d'administration centrale ou aux demandes institutionnelles, en lien avec les équipes du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) du MAA et dans le respect du cadre réglementaire et des échéances Organisation et mise en œuvre d'actions d'animation, d'information et d'accompagnement des services d'administration centrale, en collaboration avec le bureau du contrôle interne et avec les services du CBCM Participation au dispositif de déploiement de la carte d'achat en tant qu'administrateur ministériel pour le Ministère (administration centrale et services déconcentrés) Supervision des activités du pôle assistance outils budgétaires et comptables : interministériels CHORUS, CHORUS formulaire et applications ministérielles

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des directions et des missions des affaires générales d’administration centrale du MAA
Autres bureaux de la sous-direction
Services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM)
Services de la DGFIP et de la direction du budget
Autres ministères.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances financières et comptables
Connaissances juridiques
Qualités rédactionnelles
Compétences bureautiques (tableurs)
La connaissance des applications comptables ministérielles et interministérielles est un atout supplémentaire</td><td>Qualités managériales, capacités de décision et d’encadrement
Rigueur, organisation, réactivité, disponibilité
Qualités relationnelles et d’animation, capacité à travailler en réseau
Capacité d’innovation, d’adaptation, et autonomie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Flora CLAQUIN, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables : flora.claquin@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 50 15</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'alimentation (DGAL)
Service de l'alimentation (SA)
Secrétariat Interministériel du Conseil National de l'Alimentation (CNA)
251 rue de Vaugirard, 750732 Paris Cedex 15

N°ODISSEE : A5SAL00002

Secrétaire Interministériel(le) du CNA

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le CNA, commission administrative à caractère consultatif, est une instance d'aide à la décision publique, dédiée à la concertation des acteurs de l'alimentation et plus récemment à l'organisation du débat public. Placé auprès des ministres chargés de la transition écologique, de la santé, de la consommation et de l'agriculture, il est composé d'une centaine de membres: acteurs du système alimentaire, société civile, professionnels, experts, Etat, collectivités, représentant du Parlement.
Objectifs du poste	Le(la) secrétaire interministériel(le) est placé(e) auprès du Président du CNA, avec un rattachement fonctionnel aux ministères de rattachement du CNA. Il(elle) assure la direction de l'ensemble des missions du secrétariat interministériel autour de trois processus métiers : la concertation des acteurs, la conduite de retour d'expérience, la participation du public. Il représente le Président du CNA et anime le dialogue interministériel.
Description des missions	- Préparer et mettre en œuvre la politique et les actions décidées par le Conseil et le président et notamment animer le débat en matière de politique de l'alimentation - En particulier organiser la contribution du CNA à la conception et au suivi des politiques publiques de l'alimentation (concertation, retour d'expérience post-crises, participation citoyenne) - Coordonner 10 collèges de représentants d'acteurs, animer le réseau (110 membres) - Animer le réseau des sous-traitants (AgroParisTech Innovation), prestataires et partenaires (CESE, CNDP) - Dialoguer avec les quatre ministères de tutelles, préparer les décisions, rédiger les avis, rendre compte - Représenter le président du CNA - Communiquer et valoriser les actions - Encadrer l'équipe permanente (4 ETP) - Préparer, exécuter le budget de fonctionnement (ordonnateur principal).

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du Président du CNA et sous l’autorité hiérarchique de la DGAL.
Les ministères de rattachement, en particulier la direction générale de l'alimentation, la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, la direction générale de la santé et le commissariat général au développement durable ;
Les associations de consommateurs ;
Les acteurs économiques (entreprises et interprofessions) ;
Les collectivités territoriales</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
Bonne connaissance du jeu d’acteurs de l’alimentation, publics et privés.
Bonne connaissance de la conduite de politiques publiques.
Goût pour le travail d’interface, la négociation, la construction de consensus.</td><td>Solides qualités rédactionnelles.
Capacité de synthèse.
Qualités relationnelles et d’animation de réseau.
Esprit d’initiative et force de proposition.
Capacité d'organisation, de pilotage et de gestion de projet.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Stéphanie FLAUTO - Cheffe du service de l’alimentation - 01 49 55 42 56 stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr

Sophie ANDRE - Adjointe à la Cheffe de la Mission des affaires générales - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires (BNEVP)
10 rue du séminaire 94516 Rungis
N°ODISSEE : A5BNE00003

Chargé.e d'enquêtes Domaine santé publique vétérinaire

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

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La BNEVP est une structure rattachée à la Direction générale de l'alimentation. Elle est en charge de la lutte contre la délinquance organisée dans les domaines vétérinaires et phytosanitaires. Résidence administrative à Rungis, interventions sur toute la France;</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Traiter et mener à bien des enquêtes judiciaires dans le cadre de la lutte contre la délinquance organisée dans les domaines de la santé publique vétérinaire et plus particulièrement dans les domaines import/export, sécurité sanitaire des aliments et pharmacie vétérinaire.
Mener des enquêtes administratives à la demande de la DGAL dans ces mêmes domaines.
Gérer le point de contact BNEVP du réseau européen Food Fraud (pour le domaine vétérinaire) et participer aux réunions du réseau.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Enquêtes judiciaires au niveau national voire international, dans les domaines de la santé publique vétérinaire;
Appui technique aux services de contrôle sanitaire, notamment en cas de crise.
Gestion opérationnelle du réseau Food Fraud et animation des relations avec la Commission européenne en concertation avec la Direction.
Développement d'un outil de détection précoce adapté à la structure.
Déplacements sur toute la France.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Acteurs de la police judiciaire :OPJ ,ODJ, OCLAESP, magistrats, autres services nationaux d'enquêtes (SNECCRF,DNEF, DNRED,ONCFS...), DGAL, services déconcentrés, laboratoires, services d'enquête européens.</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 l'environnement institutionnel, du fonctionnement du système judiciaire
Connaissances réglementaires et techniques
Expérience en inspection (santé publique vétérinaire)
Notions d'économie</td><td>Compétence confirmée dans la rédaction des procès-verbaux
Aptitude à l'enquête
Travail en équipe, réactivité, initiative
Forte disponibilité (déplacements, en France et à l'étranger).
Utilisation optimale des codes pour une action judiciaire efficace</td></tr>
</table>

	Maîtrise de l'anglais	
Personnes à contacter	Marie-Pierre DONGUY - directrice de la BNEVP – 01 56 29 15 80 marie-pierre.donguy@agriculture.gouv.fr Jean-Blaise DAVAINE – adjoint à la Directrice - 06.73.67.09.27 jean-blaise.davaine@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE - Adjointe à la cheffe de la MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction générale de l'Alimentation (DGAL)
Service de l'Alimentation (SA)
Sous-Direction de la Sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)
Bureau des établissements d'abattage et de découpe (BEAD)
251 rue de Vaugirard - 75732 Paris cedex 15
N°ODISSEE : A5SAL00043
Chargé(e) d'étude – suivi de la filière volailles et lagomorphes

Chargé.e d'études

<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>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des établissements d'abattage et de découpe (BEAD) est chargé de l'élaboration et du suivi des réglementations relatives à la maîtrise sanitaire des viandes fraîches et de la mise en œuvre du plan d'action abattoirs. Le bureau pilote et anime un réseau de 6 experts référents nationaux pour les abattoirs (RNA).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chargé d'étude assure, pour les filières volailles et lagomorphes, la mise en place des évolutions réglementaires concernant l'agrément des établissements d'abattage, l'hygiène de l'abattage et la protection animale en abattoir, ainsi que le suivi du déploiement de la politique de contrôle en abattoir et son évaluation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du chef de bureau :
- le suivi des évolutions réglementaires communautaires (participation aux groupes de travail, élaboration des positions nationales…)
- l'animation de groupes de travail avec les services déconcentrés et les parties-prenantes
- la mise en place des évolutions réglementaires et infra-réglementaires au niveau national
- le suivi de l'actualité technique en collaboration avec les Instituts techniques
- le travail en réseau sur les sujets définis avec le réseau des référents nationaux abattoir
- missions annexes : filière équidé, biosécurité, dangers microbiologiques en abattoir, contaminants environnementaux des viandes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : autres bureaux de la DGAL ; services déconcentrés.
En externe : DGPE, Anses, autorités européennes, instituts techniques, organisations professionnelles.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de l'organisation des DD(CS)PP, DAAF, DRAAF - Connaissance de la filière volaille - Connaissances techniques de l'inspection en abattoir de volailles et lagomorphes et équidés,	Rigueur, méthode et initiative Pratique de l'inspection en abattoir Capacité d'organisation Aptitude au travail en équipe et en réseau Aptitude à l'analyse et à la synthèse Capacités à rendre compte Sens affirmé des relations avec les différents part
Personnes à contacter	Fany MOLIN, sous-directrice : 01 49 55 84 18 fany.molin@agriculture.gouv.fr Yann LOUGUET, adjoint de la sous-directrice : 01 49 55 84 15 yann.louguet@agriculture.gouv.fr Nicolas HOLLEVILLE, chef du bureau : 01 49 55 84 08 nicolas.holleville@agriculture.gouv.fr Sophie.ANDRE, Adjointe à la cheffe de MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service de l'alimentation (SA)
Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)
Bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

N°ODISSEE : A5SAL00046

Chargé.e d'études chaîne du froid et 2transformation

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative aux produits d'origine animale transformés (hors produits de la pêche), au lait, au transport et à l'entreposage, et à la distribution des denrées d'origine animale destinées à la consommation humaine.
Objectifs du poste	Au titre de la chaîne du froid, mise en œuvre de la nouvelle délégation de service public relative au contrôle des engins frigorifiques, relations avec les organisations professionnelles pour initier et participer aux évolutions de la réglementation européenne et nationale relative aux produits transformés du secteur (Paquet hygiène et accord ATP). Au titre de la 2e transformation, relations avec les organisations professionnelles pour initier et participer aux évolutions de la réglementation CE
Description des missions	Au titre de la chaîne du froid : Rédiger les textes (infra-)réglementaires relatifs à la nouvelle délégation de service public, mettre en place le nouveau positionnement des centres de tests et les audits de second niveau. - Rédiger les textes (infra-)réglementaires relatifs au transport et à l'entreposage; Au titre de la 2e transformation : Rédiger les textes (infra-)réglementaires relatifs aux établissements de deuxième transformation des denrées animales (produits composés, produits laitiers fondus, graisses, gélatine, PHR, …) ; Dans les deux cas, - Préparer les argumentaires pour les négociations sanitaires européennes et internationales ; - Animer les groupes de travail techniques, organiser et participer aux actions de communication, d'information et de formation ; - Définir les méthodes d'inspection sectorielles (vademecum) et les priorités d'action pour le secteur d'activité ; - Élaborer des réponses aux questions techniques des services déconcentrés et des OP.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres bureaux de la DGAL et du MAA, les services déconcentrés en région et département, les ministères chargés de l’environnement, de l’économie, de la santé, la commission européenne, les instituts techniques, les organisations professionnelles, l'Anses, l'Afnor, le Cofrac.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances : en hygiène des aliments, du processus d’inspection Connaissance des administrations nationales et de l’environnement institutionnel européen – Anglais – outils bureautiques</td><td>Aptitude à l’analyse et à la synthèse. Rigueur et méthode. Capacité d’animation. Pédagogie. Écoute.
Conciliation et conviction.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Fany MOLIN, Sous-directrice de la SDSSA – 01 49 55 84 18 - fany.molin@agriculture.gouv.fr
Yann LOUGUET, Adjoint à la sous-directrice – 01 49 55 84 15 - yann.louguet@agriculture.gouv.fr
Matthieu MOURER, Chef du bureau – 01 49 55 84 94 - matthieu.mourer@agriculture.gouv.fr
Sophie ANDRE, Adjointe à la cheffe de MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service de l'alimentation (SA)
Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)
Bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15
N°ODISSEE : A5SAL00047

Chargé.e d'études Lait et produits laitiers

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative aux produits d'origine animale transformés (hors produits de la pêche), au lait, au transport et à l'entreposage, et à la distribution des denrées d'origine animale destinées à la consommation humaine y compris la restauration collective et la remise directe au consommateur final. Le bureau pilote l'activité de 4 réseaux techniques de personnes.	
Objectifs du poste	Co-pilotage du pôle « Lait et produits laitiers », relations avec les organisations professionnelles pour initier et participer aux évolutions de la réglementation européenne et nationale relative à la filière lait. Expertise sur les questions relatives aux producteurs fermiers, quelle que soit leur production.	
Description des missions	Rédiger les textes (infra-)réglementaires relatifs au lait et produits laitiers Participer aux réflexions relatives aux petits établissements agréés ou dérogataires à l'agrément Préparer les argumentaires pour les négociations européennes et internationales Animer les groupes de travail techniques, organiser et participer aux actions de communication, d'information et de formation Définir les méthodes d'inspection sectorielles (vademecum) et les priorités d'action pour le secteur d'activité Rédiger les réponses aux questions techniques des services déconcentrés et des organismes professionnels Évaluer les guides de bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) du domaine Préparer et participer aux missions d'inspection de la Commission européenne.	
Champ relationnel du poste	Relations avec les autres bureaux de la DGAL et du MAA, les services déconcentrés en région et département, les ministères chargés de l'environnement, de l'économie, de la santé, la commission européenne, les instituts techniques, les organisations professionnelles, l'Anses, l'Afnor, le Cofrac.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances en hygiène des aliments Connaissance du processus d'inspection Connaissance des administrations nationales et de l'environnement institutionnel européen Anglais - outils bureautiques	Aptitude à l'analyse et à la synthèse Rigueur et méthode Capacité d'animation Pédagogie. Écoute. Conciliation et conviction
Personnes à contacter	Fany MOLIN – sous-directrice – 01 49 55 84 18 fany.molin@agriculture.gouv.fr Yann LOUGUET – adjoint à la sous-directrice – 01 49 55 84 15 yann.louguet@agriculture.gouv.fr Matthieu MOURER – chef du bureau – 01 49 55 84 94 matthieu.mourer@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE - Adjointe à la cheffe de MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires en production primaire (SASPP)
Sous-Direction de la qualité, de la santé et de la protection des végétaux (SDQSPV)
Bureau de la santé des végétaux (BSV)
251 rue de Vaugirard - 75732 PARIS Cedex 15

N° ODISSEE : A5SAS00037

Chargé.e de mission gestion de foyers : OQP

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la santé des végétaux (13 agents) assure l'élaboration et la coordination de la stratégie sanitaire pour la santé des végétaux : prévention, surveillance et lutte, en particulier la réglementation nationale en matière d'organismes nuisibles aux végétaux. Il assure le suivi des évolutions réglementaires européennes et internationales dans ce domaine : de nouveaux règlements européens entrent en application fin 2019.
Objectifs du poste	le chargé de mission se consacre à la préparation à la gestion de crise liée à l'introduction d'organismes de quarantaine prioritaire en France, ainsi qu'à la gestion des zones de foyers d'organismes de quarantaine prioritaires (Xylella fastidiosa) et des alertes et interceptions (ex : Nématodes du pin, B Dorsalis). Il est responsable de la préparation et du suivi des plans d'action annuels et des exercices de simulation et d'intervention d'urgence.
Description des missions	Assurer la coordination nationale de la gestion des foyers d'organismes réglementés de quarantaine prioritaire (OQP). Élaborer et réviser, en lien avec la mission des urgences sanitaires(MUS), les plans d'intervention d'urgence (PNISU) pour les OQP pour l'ensemble des filières suivies par le bureau. Animer, avec la MUS, la formation des agents SRAL sur la gestion des foyers. En cas de crise, piloter la mise en œuvre du plan d'urgence. Sur Xylella fastidiosa : préparer et suivre l'audit de la Commission européenne sur la gestion des foyers de Corse et de PACA et assurer le suivi et la prise en compte des recommandations des précédents audits. Mettre à jour le plan national d'intervention d'urgence et le plan d'action. Élaborer un plan de communication en lien avec la direction de la communication.

Champ relationnel du poste	Ensemble du MAA -administration centrale et services régionaux , ANSES, INRA, Commission UE	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé -Goût pour l'agronomie, la protection des végétaux et l'environnement. -Connaissance des acteurs nationaux et internationaux de la santé des végétaux est un plus - Maîtrise de l'anglais	- Travail en équipe ou réseau - Aptitude à la communication (orale et écrite) avec les services déconcentrés et avec les organisations professionnelles - Esprit d'initiative - Rigueur, organisation, méthode, esprit d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	Anne-Cécile COTILLON, sous-directrice - 01 49 55 58 72 anne.cecile.cotillon@agriculture.gouv.fr Anne GIREL-ZAJDENWEBER, adjointe à la sous-directrice - 01 49 55 50 87 anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr Anne CHAN HON TONG, Cheffe de bureau – 01 49 55 59 35 anne.chan-hon-tong@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE, Adjointe à la cheffe de la MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires en production primaire (SASPP)
Sous-direction de la qualité, de la santé et de la protection des végétaux (SDQSPV)
Bureau de la santé des végétaux (BSV)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
N°ODISSEE : A5SAS00039

Chargé.e d'études

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
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la santé des végétaux (10 agents) assure l'élaboration et la coordination de la stratégie sanitaire pour la santé des végétaux : prévention, surveillance et lutte, en particulier la réglementation nationale en matière d'organismes nuisibles aux végétaux. Il assure le suivi des évolutions réglementaires européennes et internationales dans ce domaine.
Objectifs du poste	Élaborer et veiller à la mise en œuvre des politiques phytosanitaires pour les grandes cultures, potagères, légumes et prairies. Contribuer à la mise en œuvre de la nouvelle gouvernance sanitaire tant au plan national que régional (Cnopsav, suivi OVS, programmes collectifs volontaires, réseaux, ...) Préparer et défendre les dossiers de cofinancements UE pour la surveillance, et assurer le suivi technique du fonds de mutualisation sanitaire et environnemental (FMSE).
Description des missions	- Pour les grandes cultures, les cultures légumières et les prairies: il propose en concertation avec les acteurs concernés une stratégie de prévention, surveillance et lutte contre les organismes nuisibles concernés, et la met en œuvre. Il assure le suivi de la gestion des foyers des organismes réglementés. - Il élabore et assure le suivi technique des positions françaises dans le cadre des instances européennes et internationales. Il participe en tant qu'expert à des groupes de travail européens et internationaux. - Il assure la préparation et le suivi des comités nationaux d'orientation de la politique sanitaire en santé du végétal et suit la mise en œuvre des comités régionaux. Il suit l'activité des organismes à vocation sanitaire (OVS) et propose si nécessaire des évolutions. - Il contribue à l'approbation des programmes collectifs volontaires et à la reconnaissance des réseaux. - Il prépare, défend et suit les dossiers de cofinancement UE des plans de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">surveillance.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble du MAAF (dont DGPE et services déconcentrés), autres ministères (SGAE, MEEM), organisations professionnelles, institutions nationales (INRA, Anses), européennes (Commission – Conseil) et internationales (OEPP, CIPV).</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
Connaissances en biologie végétale.
Goût pour le droit, l’environnement et l’agriculture.
Maîtrise de l’anglais.
Une expérience en service déconcentré serait un plus.</td><td>Travail en équipe, capacité d’analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles, communication et négociation.
Disponibilité pour les déplacements en France et à l’étranger.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Cécile COTILLON – Sous-directrice - 01 49 55 58 72 anne-cecile.cotillon@agriculture.gouv.fr
Anne CHAN HON TONG – Chef de Bureau – 01 49 55 59 35 anne.chan-hon-tong@agriculture.gouv.fr
Sophie ANDRE - Adjointe à la cheffe de la MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.f</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service de l'action sanitaire en production primaire (SASPP)
Sous-direction de la santé et de la protection animales (SDSPA)
Bureau de la santé animale (BSA)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
N°ODISSEE : A5SAS00082

Chargé.e d'études Maladies vectorielles Tuberculose

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé de la définition, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation relative à la prévention, la surveillance et la lutte contre les maladies animales. Il est en relation régulière avec les organisations professionnelles du monde de l'élevage, du monde vétérinaire et des services déconcentrés. Il participe aux travaux menés aux plans européen et international.
Objectifs du poste	Le chargé d'étude est chargé du suivi sanitaire en matière de maladies exotiques (FCO, West Nile etc), tuberculose et rage de façon à définir, élaborer, mettre en place et suivre la stratégie en matière de prévention, surveillance et lutte. Il est également chargé des négociations communautaires et internationales pour son secteur d'activité.
Description des missions	- définition, élaboration et suivi des mesures de prévention, surveillance et lutte contre la tuberculose en élevage et dans la faune sauvage - préparation et négociation des réglementations internationales notamment dans le cadre de la Loi de santé animale pour le secteur en question (OIE et groupes d'experts à la Commission européenne) - animation de groupe de travail avec les instances d'évaluation scientifique et avec les filières professionnelles - suivi du réseau Sylvatub et la co-animation du groupe thématique de la plateforme d'épidémiosurveillance en santé animale. - préparation de réglementations et d'instructions aux services déconcentrés - suivi de la situation sanitaire nationale et la préparation de bilans sanitaires et de documents de communication ; - rôle de point de contact avec les services déconcentrés - rôle de point focal pour la notification des maladies terrestres, suivre les notifications immédiates de foyers.
Champ relationnel du poste	- Autres agents du BSA, notamment le référent national tuberculose et les personnes ressource sylvatub et autres bureaux de la DGAl, équipe opérationnelle de la Plateforme ESA -Services déconcentrés notamment les épidémiologistes en DRAAF, laboratoires d'analyse, Autres ministères, Commission européenne, OIE

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances en épidémiologie des maladies animales, Connaissances des filières, Connaissances juridiques et administratives, Maîtrise de l'anglais, Maîtrise des outils informatiques	Aptitude au travail en équipe et à la communication Sens de l'initiative Capacité d'organisation et d'autonomie Rigueur et sens du rendre compte Synthèse, Pédagogie
Personnes à contacter	Claire LE-BIGOT – Sous-directrice – 01 49 55 84 83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Myriam CARPENTIER – adjointe à la sous-directrice – 01.49.55.84.80 myriam.carpentier@agriculture.gouv.fr Marie-Bénédicte PEYRAT, cheffe de bureau – 01 49 55 55 68 marie-benedicte.peyrat@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE, adjointe à la cheffe de MAG – 01 49 55 58 19 Sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction départementale des territoires de la Corrèze
Cité administrative Jean Montalat – place Martial Brigouleix
19 011 TULLE Cedex
Poste transféré au SGC le 1er janvier 2021
N°ODISSEE : A5D1900032
Poste transféré au SGC le 1er janvier 2021 avec engagement de son titulaire à accepter ce transfert

Gestionnaire des ressources humaines

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Secrétariat général commun est positionné à la préfecture.
Le pôle ressources humaines du SGC comprend deux sections : « gestion administrative et financière des personnels » ; « compétences, action sociale et dialogue social».
La section « gestion administrative et financière » comprend 4 gestionnaires, placés sous l'autorité d'un chef de section.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dans l'attente de son affectation au SGC, la personne sera affectée sur un poste équivalent à la DDT.
Le gestionnaire assure l’instruction des procédures de gestion administrative individuelle et collective des actes de GRH pour les agents titulaires, contractuels ministériels et locaux et vacataires relevant des filières administratives et techniques des ministères du ressort du SGC.
Il assure l’information et conseil des agents. une permanence RH est organisée à la cité administrative.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Liste des missions ci-dessous non exhaustives.
Gestion des parcours et des carrières :
gestion des mobilités
gestion des contractuels et vacataires, des stagiaires et apprentis
gestion et suivi des procédures de promotion
pré-liquidation de la paye
préparation et saisie des éléments de paye hors rémunération indiciaire
gestion et suivi des postes bénéficiant de la NBI
gestion et suivi des régimes indemnitaires
gestion et suivi des budgets de rémunération, des plans de charge (BGP 2)

Gestion administrative, gestion du temps :
tenue du dossier des agents
gestion des positions statutaires
instruction des dossiers de longue maladie, longue durée, accident de service
gestion des congés de maladie ordinaire
instruction des demandes de télé-travail
suivi du temps de travail
instruction ruptures conventionnelles et indemnités volontaires de départ
suivi des dossier de retraite</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">instruction des demandes et suivi de cartes agents</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autorités fonctionnelles : les directeurs des DDI.
Bénéficiaires fonctionnels : les agents des structures.
Les administrations centrales et régionales.
Le comité médical et la commission de réforme.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaître les statuts des corps gérés et textes afférents, règles de gestion
Réglementation et procédures en matière de RH (statuts, rémunérations)
Connaissance des syst d'info RH
Rôle et responsabilité des acteurs intervenant sur ces procédures</td><td>Savoir appliquer la réglementation
Savoir travailler en équipe
Savoir s'organiser dans un calendrier contraint
Savoir rédiger
Savoir accueillir
Avoir le sens des relations humaines
Savoir s'adapter
Savoir s'exprimer oralement</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Eric Calcei, préfigurateur : 05 55 20 55 35 – eric.calcei@correze.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction départementale des territoires de la Corrèze
Cité administrative Jean Montalat – place Martial Brigouleix
19 011 TULLE Cedex
N°ODISSEE : A5D1900033
Poste transféré au SGC le 1er janvier 2021 avec engagement de son titulaire à accepter ce transfert

Gestionnaire investissement et logistique

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Secrétariat général commun est positionné à la préfecture. Le pôle budget et logistique comprend deux sections placées chacune sous la responsabilité d'un chef de section : « fonctionnement » et « investissements et marchés locaux ». Le gestionnaire investissements et logistique fait partie d'une équipe de 4 agents placés sous l'autorité hiérarchique du chef de la section « investissements et marchés locaux ».
Objectifs du poste	Dans l'attente de son affectation au SGC, la personne sera affectée sur un poste équivalent à la DDT. Le gestionnaire investissements et logistique assure l'exécution et le suivi budgétaire des missions qui lui sont confiées. Il assure la gestion administrative et financière des véhicules en lien avec le gestionnaire chargé du parc automobile et supervise la distribution et de la collecte du courrier à la DDT.
Description des missions	Liste des missions ci-dessous non exhaustives. Immobilier : BOP 354 et CAS 723 (liste d'imputations susceptible d'évolution) : recueil des devis, création des demandes d'achat, service fait et suivi des factures ; exécution et suivi budgétaire des programmations de travaux ; exécution et suivi budgétaire des contrats d'entretien et contrôles réglementaires ; liaisons fonctionnelles avec le CSP, le CPCM et les SFACT. Cité administrative : exécution et suivi du budget de la cité administrative ; préparation des conseils de cité. Divers: suivi des assurances et des sinistres liés à l'immobilier ; suivi des fluides et des marchés afférents ; Véhicules (en lien avec le gestionnaire chargé du parc automobile): gestion administrative et financière des véhicules suivi des tableaux de bord et outils de gestion spécifiques Supervision du courrier à la DDT Tenue et vérification sur place des inventaires

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Vente aux domaines</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autorités fonctionnelles : les directeurs des DDI.
Bénéficiaires fonctionnels : les structures.
Les administrations centrales et régionales
Les services de l’État.
Le régisseur de la cité.
Le chef du service intérieur de la préfecture.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Avoir des compétences budgétaires et comptables
Avoir des compétences en informatique -bureautique
Connaissance du système d'information budgétaire et financier
Organisation et fonctionnement de la chaîne de la dépense</td><td>Savoir appliquer la réglementation
Savoir travailler en équipe
Savoir s'organiser dans un calendrier contraint
Savoir analyser, Savoir rendre compte, alerter
Faire preuve de discrétion, Savoir s'adapter
Savoir communiquer
Rigueur, Fiabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Eric Calcei, préfigurateur : 05 55 20 55 35 – eric.calcei@correze.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DDTM 35 située au 12, rue Maurice Fabre, CS 23167, 35031 RENNES Cedex
Service Economie et Agriculture Durable (SEAD).
N°ODISSEE : A5D3500006

Chef.fe de pôle foncier agricole et territoires

<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="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste est ouvert au sein du Service Economie et Agriculture Durable qui gère les aides et droits à produire au bénéfice des 6500 agriculteurs du département. L'activité du service est rythmée par la mise en œuvre de la Politique Agricole Commune, par la conjoncture des différentes filières agricoles et par la tenue des commissions départementales d'orientation agricole.

Le SEAD compte 29 agents, parmi lesquels 4 d'entre eux travaillent au sein du pôle foncier agricole et territoires (FAT).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est responsable du pôle. Il rend compte de son activité au chef de service et à la Direction. Il doit :
1) Assurer le pilotage et l'animation du pôle et des cellules qui le constituent
. Contrôle des structures
. GAEC
. Foncier
2) Suivre les différentes procédures (structures, GAEC, SAFER, CDPENAF, baux ruraux, ...)
3) Représenter le service en participant aux différents groupes de travail et comités
4) Représenter le SEAD au sein de la MTT en lien avec l'adjoint du CDS</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Encadrer des différentes cellules
- Suivre les dossiers et les échéances
- Participer aux différents comités
- Apporter l'expertise nécessaire aux différents dossiers
- Transversalité avec les autres services de la DDTM et les différents partenaires</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : chef de service
En externe : agriculteurs, DRAAF, SAFER, DGPE...</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de la réglementation afférente au statut juridique des exploitations agricoles Connaissance des différents partenaires du monde agricole	Manager une équipe, Rigueur et organisation, Représenter le service à l'extérieur
Personnes à contacter	Mme Florence BRON, cheffe du service économie et agriculture durable Téléphone : 02.90.02.34.04	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex
Service des territoires agricoles, ruraux et forestiers (STARF)

Chef.fe d'unité agro-envir et foret

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		NA
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MAA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 110 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy.	
Objectifs du poste	Au sein du service des territoires agricoles, ruraux et forestiers (12 agents) l'unité agroenvironnement et forêt est chargée des politiques publiques relatives au développement durable de l'agriculture (agroécologie, agriculture biologique, biomasse, énergie, gestion de l'eau ...) et de la forêt (mobilisation de la ressource, agroforesterie ...). Son champ d'intervention couvre notamment les aides surfaciques du 2nd pilier de la PAC (MAEC-Bio-ICHN).	
Description des missions	Sur le volet agricole, le chef d'unité pilote les dispositifs d'aides liés à l'agroenvironnement (ICHN, MAEC, Bio ...), la valorisation de la biomasse, la gestion qualitative et quantitative de l'eau, et les sujets en lien avec l'agroécologie (GIEE …) et le développement de l'agriculture biologique. Sur le volet forestier, il est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre des documents stratégiques forestiers (PRFB, SRGS) et d'assurer le suivi de la politique forestière visant notamment à l'émergence d'une filière forêt-bois et au développement de l'agro-foresterie. Il est également chargé du suivi des défrichements. Missions : Encadrement des 4 agents de l'unité Contribution à l'élaboration de documents stratégiques (PRFB, futur programme FEADER) Instruction de demandes d'agréments, d'aides, de paiements et suivi du BOP 149	
Champ relationnel du poste	Autres services de la DAAF, ONF, Conseil Régional, Organisation Professionnelles agricoles, propriétaires et exploitants forestiers et agricoles	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Compétences dans les domaines de l'agriculture et de l'environnement Bonnes connaissances de la gestion des aides publiques (mesures du FEADER SIGC et hors SIGC) Compétences forestières souhaitées	Capacités d'écoute et de communication. Excellentes qualités relationnelles. Capacité d'adaptation. Capacité à motiver et piloter une équipe. Bonne autonomie et esprit d'initiative. Capacités rédactionnelles, d'expression orale et de synthèse
Personnes à contacter	M. Martin DERUAZ, chef du STARF : Mme Valérie ARCHIMBAUD, secrétaire générale : mail: mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr Tél. (standard) : 05 90 99 09 09 Les conditions spécifiques à l'outremer sont consultables par l'accès suivant : RH/Appui aux personnes/Liens utiles/Livret OM	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentaton
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Europe et programmation
Adjoint (e) au chef de service, responsable de la cellule mise en oeuvre du PDR
N°ODISSEE : A5O7600033

Adjoint.e chef du service SEP

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	Le Service Europe et programmation (SEP), composé actuellement de 9 agents, est chargé de la mise en œuvre du fonds européen pour l'agriculture et le développement rural (FEADER) à Mayotte. Il réalise ainsi l'ensemble des missions dévolues aux autorités de gestion sur la programmation 2014-2022. Doté de 80 millions d'euros d'aides publiques, le Programme de Développement Rural 2014-2022 de Mayotte permet de mobiliser le FEADER.
Objectifs du poste	Réaliser en lien avec le chef de service, l'organisation de l'ensemble des missions du service et l'atteinte des objectifs fixés dans la mise en œuvre du FEADER. Coordonner plus spécifiquement l'équipe de la cellule de mise en œuvre du PDR
Description des missions	Assurer la fonction de chef de service adjoint dans le pilotage du SEP Remplacer ponctuellement le chef de service et représenter le service, la DAAF ou l'autorité de gestion des fonds européen lors des comités locaux de programmation et des réunions nationales (instances de coordination des PDR). Appuyer le chef de service dans la répartition des activités et tâches entre agents, le recrutement des personnels et plus généralement dans l'organisation du service. Assurer en lien, avec le chef de service, la mise en œuvre générale du PDR de Mayotte en encadrant une unité de quatre personnes, dont trois de catégorie A Faciliter la mise en œuvre du PDR : ouverture des types d'opération (TO) et production des documents ou outils liés, suivi des dossiers en instruction ou programmés en appuyant les services instructeurs de la DAAF En l'absence du chef de service : Coordonner la cellule RAR (réseau et animation rurale) Participer à la Révision du PDR et à la nouvelle programmation

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein de la DAAF : L’ensemble des services mais plus particulièrement le Service d’Economie Agricole, le Service Développement des Territoires Ruraux et le Secrétariat général.
A l’extérieur de la DAAF : l’ASP, MAAF, Conseil Départemental, Services de l’État à Mayotte, collectivités territoriales, structures professionnelles, agriculteurs et groupements, Commission Européenne,</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Si contractuel(le) :
Bac + 5 dans le secteur de l’économie agricole, du développement, des fonds européen d’administration – Connaissance des procédures communautaires (FESI, PAC) et de l’organisation territoriale (services de l’État et collectivités</td><td>Capacité d’analyse et de synthèse
Aptitude à conduire un projet et à respecter des échéances
Très bonnes qualités rédactionnelles
Aptitude à communiquer et à rendre compte,
Animation d’équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Le poste est vacant à compter de début septembre 2020.

Les dossiers de candidature (CV + lettre de motivation), sont à transmettre à la DAAF.

Renseignements :

Bertrand Wybrecht, Directeur
Tel : 02 69 61 89 37 – E-mail : bertrand.wybrecht@agriculture.gouv.fr
François Leonardi, Chef du Service Europe et Programmation
Tel : 02 69 61-89-40 – Email : francois.leonardi@agriculture.gouv.fr
Philippe GOUT, directeur adjoint
Tel : 02 69 61 89 23 email : philippe.gout@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
15 AVENUE DE CUCILLE - 35047 RENNES CEDEX 9

Gestionnaire d'enquête, analyste et conjoncturiste
N°ODISSEE : A5R3500077

Chargé.e d'études SRISE

<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 Susceptible d'être vacant sous réserve DO</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la Draaf, le Srise produit, administre, valorise et diffuse des données statistiques et économiques en appui à l'action publique régionale, et conformément au programme national du SSP (service de la statistique et de la prospective du MAA). Le poste présenté est positionné au pôle enquêtes et conjoncture du Srise de la Draaf Bretagne, à Rennes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chargé d’enquêtes a pour mission première la production de données statistiques – de la collecte à la validation - dans le cadre de la mise en œuvre régionale du programme national d'enquêtes de la statistique publique agricole.
Il peut être amené à contribuer à la première valorisation des résultats d'enquêtes.
Il assure la suppléance pour la veille conjoncturelle de la DRAAF sur certaines productions.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">e chargé d'enquêtes :
- prépare, organise et suit la collecte ;
- recrute, forme, encadre les enquêteurs ;
- accompagne les enquêteurs dans la prise en main du matériel et de l'application informatique pour la saisie mobile des données ;
- organise et valide la saisie des données collectées ;
- travaille en réseau avec ses homologues dans les autres régions, voire les correspondants du SSP (service de la statistique et de la prospective) sur les enquêtes.

Il peut être amené à contribuer à la première valorisation des données issues des résultats d'enquêtes.

Il assure la suppléance sur la veille conjoncturelle sur certaines productions, dans le cadre de la rédaction de la conjoncture mensuelle de la Draaf et de remontées mensuelles pour le SSP.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de l'Etat en région, SSP, homologues dans les autres Srise, enquêteurs de terrain, agriculteurs, organismes professionnels agricoles...</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Compétences agronomiques Capacités d'analyse et de synthèse Compétences en analyse et manipulation de données Connaissances des logiciels bureautiques et informatiques Qualités rédactionnelles Qualités pédagogiques	Méthode, organisation, rigueur Travail en équipe Qualités relationnelles Qualités pédagogiques Autonomie Capacités de synthèse
Personnes à contacter	Mme Claire CHEVIN, chef du SRISE Tel : 02 99 28 22 31, mail : claire.chevin@agriculture.gouv.fr M. Luc GOUTARD, chef du pôle enquêtes et conjoncture Tel : 02 99 28 20 15, mail : luc.goutard@agriculture.gouv.fr Mme Isabelle PAYSANT, secrétaire générale Tel : 02 99 28 21 81, mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
SRISE (Service Régional de l''Information Statistique et Economique)
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9

N°ODISSEE : A5R3500085

Chargé(e) d'enquêtes et conjoncturiste

Chargé.e d'enquêtes SRISE

<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 Susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DRAAF, le SRISE (service régional de l'information statistique et économique) est chargé de produire, administrer, valoriser et diffuser les données statistiques et économiques en appui à l'action publique régionale, et conformément au programme national du SSP (Service de la Staistique et de la Prospective du MAA). Le poste présenté est positionné au pôle Enquêtes et Conjoncture du SRISE de la DRAAF Bretagne, à Rennes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chargé d’enquêtes a pour mission première la production de données statistiques – de la préparation de la collecte à la validation des données collectées- dans le cadre de la mise en œuvre régionale du programme national d'enquêtes de la statistique publique agricole.
Le chargé de valorisation des données réalise un travail de chargé d'études, notamment pour la diffusion des résultats d'enquêtes.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le chargé d'enquêtes :
- participe, si besoin, à la conception des enquêtes en amont en lien avec le SSP ;
- prépare, organise et suit la collecte ;
- recrute, forme, encadre les enquêteurs ;
- accompagne les enquêteurs dans la prise en main du matériel et de l'application informatique pour la saisie mobile des données ;
- organise et valide la saisie des données collectées ;
- travaille en réseau avec ses homologues dans les autres régions, voire les correspondants du SSP, sur les enquêtes.

Le chargé de valorisation des données est un chargé d'études qui contribue à l'exploitation et à la diffusion des résultats d'enquêtes (expertise, analyse, traitement, synthèse, rédaction d'articles ou d'études, présentations publiques).

Il assure également, en tant que de besoin, la suppléance du responsable de la conjoncture mensuelle du pôle.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de l'Etat en région, SSP, homologues dans le réseau des Srise, enquêteurs de terrain, agriculteurs, organismes professionnels agricoles...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Compétences agronomiques
Compétences en analyse et en manipulation de données
Connaissance des logiciels bureautiques et informatiques
Maîtrise de R et QGIS à acquérir</td><td>Méthode, organisation, rigueur
Travail en équipe et en réseau
Qualités relationnelles
Qualités pédagogiques
Capacités d'analyse et de synthèse
Qualités rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Claire CHEVIN, chef du SRISE
Tel : 02 99 28 22 31, mail : claire.chevin@agriculture.gouv.fr

M. Luc GOUTARD, chef du pôle enquêtes et conjoncture
Tel : 02 99 28 20 15, mail : luc.goutard@agriculture.gouv.fr

Mme Isabelle PAYSANT, secrétaire générale
Tel : 02 99 28 21 81, mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine
22 rue des Pénitents Blancs – 87039 LIMOGES
Résidence administrative : Limoges
N°ODISSEE : A5R8700085

Chef.fe du service SREAA

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</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 (la) chef(fe) de service exercera ses compétences dans une grande région de 12 départements.
Il (elle) a à prendre en compte les enjeux d'une économie agricole, forestière et agro-alimentaire forte, très développée et fortement diversifiée.
Sa responsabilité intègre le pilotage d'un service tri-site, l'établissement de liens privilégiés avec 12 DDT, et la volonté de s'inscrire dans un mode de gouvernance profondément renouvelé.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le service de l'économie agricole et agro-alimentaire est chargé de porter à l'échelle régionale les politiques du ministère en faveur de la diversité des agricultures, des filières et du suivi des industries agro-alimentaires.Il contribue à la définition la mise en œuvre et le suivi au niveau régional des politiques des exploitations agricoles, agroenvironnementales et de l'agroécologie, du développement de la compétitivité des filières et de l'ins tallation en agriculture.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Politiques prioritaires de l'Etat : installation, modernisation (mesures agro-environnementales et climatiques, soutien à l'agriculture biologique, ICHN)
Coordination régionale du premier pilier de la PAC, mise en œuvre des priorités d'action de l'Etat au sein du FEADER.
Pilotage du BOP 149 (exécution budgétaire, fongibilités, dialogue de gestion).
• Politique régionale des structures
• animation et management d'une communauté de travail d'environ 30 agents répartie sur trois sites</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Conseil régional, DR-ASP, DREAL, agences de l'eau, FranceAgriMer
Ministère chargé de l'agriculture / DGPE
DDT, Chambres d'agriculture, Syndicats agricoles, interprofessions
Collaboration avec les membres du CODIR et les autres services de la DRAAF concernés par les politiques publiques traitées.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	• Connaissance de l'agriculture et des politiques agricoles ; • Maîtrise des procédures administratives, budgétaires et comptables, nationales et communautaires ; • Connaissance des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF	• Management d'équipe ; • Prise d'initiative, réactivité, anticipation, travail en mode projet ; • Aptitude au dialogue et à la négociation ; • Animation de réunions ; • Rédaction de notes de synthèses, courriers, textes régl
Personnes à contacter	Philippe de Guenin, Directeur Régional philippe.de-guenin@agriculture.gouv.fr 05 55 12 92 47	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Côte-d'Or
Service vétérinaire - Santé et Protection Animale - Protection de l' Environnement
57, rue de Mulhouse - 21033 DIJON cedex

N°ODISSEE : A6D2100008

Inspecteur.trice mutualisé.e

<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>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 21 compte 60 agents répartis en 4 services. Elle compte 45 agents au siège
Le SV-SPAPE compte 15 agents
Le poste dépend hiérarchiquement de la DDPP21, avec un pilotage régional assuré par la DRAAF.
Le poste est basé au sein du Service Régional de l'Alimentation (SRAL) et du pôle Santé publique vétérinaire à la Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF), à Dijon.
Le SRAL est une équipe pluridisciplinaire de 41 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspecteur mutualisé dans le domaine de l'expérimentation animale, de la pharmacie vétérinaire, de l'alimentation animale.
Réaliser les inspections mutualisées sur l'ensemble de la région (et en particulier Bourgogne) et participer à l'animation régionale dans le domaine de :
- L'expérimentation animale
- La pharmacie vétérinaire
- L'alimentation animale
Participer à la déclinaison du plan Ecoantibio.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer une veille réglementaire, scientifique et technique dans le domaine concerné et participer au réseau des correspondants régionaux.
Organiser des échanges de pratiques ou formations avec les agents des DD(CS)PP.
Réaliser les inspections des établissements relevant du domaine concerné.
Proposer et assurer le suivi des suites administratives ou judiciaires.
Instruire les demandes d'agrément et de renouvellement.
Dans le domaine de la pharmacie vétérinaire :
• Les inspections concernent les domiciles professionnels d'exercice des vétérinaires, les élevages des établissements d'enseignement agricole, les établissements de fabrication et de distribution d'aliments médicamenteux.
• Assurer le secrétariat de la CRPV.
• Participer à des actions de sensibilisation sur le thème de l'antibiorésistance, et de la réduction de l'utilisation des antibiotiques notamment en partenariat avec l'ARS.</td></tr>
</table>

Champ relationnel du poste	DD(CS)PP, ARS, organisations professionnelles vétérinaires. DGAL : réseau des inspecteurs, des référents et personnes ressources, du domaine concerné.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances : de l'environnement institutionnel et socioprofessionnel de la réglementation du domaine concerné de la conduite opérationnelle des inspections en droit pénal et administratif Pour la pharmacie vétérinaire : Diplôme vétérinaire exigé.	Capacités d'analyse et de synthèse Expression orale et capacité d'argumentation Sens des relations humaines Travailler en réseau Rigueur Autonomie et capacité d'initiative Permis B nécessaire
Personnes à contacter	Sophie JACQUET, cheffe du SRAL Tel : 03 45 21 14 50 // Mail : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Martine LECHEVALLIER, cheffe du pôle santé publique vétérinaire Tel : 03 45 21 31 04 // Mail : martine.lechevallier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or
57, rue de Mulhouse – 21033 DIJON Cedex
Service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement
N°ODISSEE : A6D2100061

Chargé.e de mission en santé et protection animales

N° du poste : **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP 21 compte 60 agents, dont 15 en abattoirs et 45 agents à Dijon. Le service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement (SV – SPAPE) compte 15 agents au total
Objectifs du poste	Chef du Pôle Protection animale : animaux de rente, animaux de compagnie d'espèces domestiques, transport d'animaux vivants Chef du Pôle Échanges et Rassemblements Gestion des procédures d'indemnisation des élevages infectés et des élevages suspects
Description des missions	Coordination de l'action des partenaires et services de l'Etat contribuant au bien-être animal ; Suivi des élevages en déshérence en lien avec le Parquet et les partenaires (mandataires judiciaires, OPA…) Délivrance de renseignements téléphoniques, gestion des plaintes Inspections relatives à la protection animale dans les cas difficiles ou complexes. Gestion de l'instruction des déclarations d'activité spécifiques aux animaux de compagnie (carnivores et équins) Gestion de l'instruction des autorisations de transport d'animaux vivants et agréments des véhicules, des convoyeurs Gestion des certificats sanitaires pour les échanges et les exportations d'animaux vivants et de leurs produits Gestion des procédures d'indemnisation des élevages infectés et des élevages suspects : cheptels bovins infectés par la tuberculose, Cheptels mis sous surveillance sanitaire ou en limitation de mouvement Suivi budgétaire des crédits spécifiques sur le BOP 206, notamment tuberculose bovine
Champ relationnel du poste	Ensemble des agents du SPAPE, Direction, Sous-préfets Éleveurs, experts, DGAl : BSA (Bureau de la Santé Animale), BICMA (Bureau de l'Identification et du Contrôle du Mouvement des Animaux), BPA (Bureau de la Protection Animale), GDS (Groupement de Défense Sanitaire), EDE (Établissement Départemental de l'Élevage), Chambre d'Agriculture, exportateurs, CPCM, Procureur, vétérinaires, gendarmerie, associations de protection animale, MSA, DDT, DRAAF / SRAL, Maires, mandataires judiciaires

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance de l'organisation d'un élevage, des races et classements des bovins et de la réglementation Logiciels de bureautiques, applications métier : SIGAL, RESYTAL, CHORAL, ESCALE, GALATEE, BDNI, TRACES, EXPADON, Chorus…	Savoir comprendre, analyser, mettre en œuvre les réglementations et les procédures Savoir communiquer, expliquer, faire preuve de pédagogie, travailler en équipe Rigueur dans l'exécution des taches Diplomatie Autonomie Réactivité
Personnes à contacter	Marie-Eve TERRIER, chef du SPAPE : 03 80 29 42 46 mail : ddpp-spa@cote-dor.gouv.fr Anne-Marie GRIFFON, directrice adjointe : 03 80 29 44 51	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Orne
Service sécurité sanitaire des aliments
Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex
N°ODISSEE : A6D6100050

Adjoint.e au chef du service SV-SSA

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Composition du service SSA : un chef de service, un adjoint au chef de service, un vétérinaire officiel, des inspecteurs sanitaires. Effectifs : 24 agents dont : SIV SOCOPA à Croisilles : 7 inspecteurs et 1 vétérinaire officiel, SIV SNV à La Chapelle d'Andaine : 2 inspecteurs, SIV SELVI à Alençon : 6 inspecteurs. Cellule export : 3 agents + 2 suppléants. Positionnement : sous l'autorité du chef de service et sous celle de la direction pour la cellule export.
Objectifs du poste	- Adjoint au chef de service. - Coordinateur des abattoirs : dont 4 abattoirs en inspection permanente (3 animaux de boucherie et 1 abattoir de volailles) et 3 petits abattoirs de volailles agréés. - Vétérinaire officiel des abattoirs de la SELVI et de SNV à la Chapelle d'Andaine. - Chef de la cellule export.
Description des missions	- Adjoint au chef du service SV-SSA chargé de la coordination des abattoirs. En coordination avec le chef de service : pilotage et organisation du service SV-SSA en particulier dans les abattoirs. Coordination technique et administrative des services d'inspection vétérinaire en abattoirs. Suppléance du chef de service., - Responsable des services vétérinaires des abattoirs de la SELVI et de SNV à la Chapelle d'Andaine. Organise le service. Programme les inspections et activités du service. Déploie et fait appliquer les méthodes d'inspection nationales ou locales. Assure le relais de la politique qualité du service déconcentré. - Responsable de la cellule export. Organise le service. Programme les activités du service. S'assure de la bonne application des méthodes d'inspection nationales ou locales. Assure le relais de la politique qualité du service déconcentré. - Inspection sanitaire et qualitative en abattoir et hors abattoir (gestion des alertes sanitaires, certification...).
Champ relationnel du poste	Liaison fonctionnelle avec la préfecture, le service régional de l'alimentation, la DGAL, les agents du service santé et bien-être animaux, protection de l'environnement, les agents du service CCRF, l'Agence régionale de la santé (ARS), les élus, la police, la gendarmerie, les chambres consulaires, les

	représentants des organisations professionnelles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des réglementations spécifiques (communautaires et nationales). Formations requises dans le domaine de l'inspection des denrées alimentaires.	Faire preuve de qualités relationnelles d'écoute et de propositions. Utiliser les outils technologiques d'accès aux données. S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux nouvelles évolutions réglementaires. Aptitudes rédactionnelles.
Personnes à contacter	Marlène COSTE, cheffe du service SSA, au 02 33 32 42 63 Karine PROUX, directrice adjointe, au 02 33 32 42 53	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne
Service Santé et Protection Animales et Environnement
39 avenue de la Libération - 87000 Limoges
N°ODISSEE : A6D8700001

Chargé.e vétérinaire et alimentaire

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDCSPP de la Haute-Vienne compte 90 agents. L'ensemble des services est actuellement réparti sur 4 sites (le siège et trois abattoirs) Le poste proposé se trouve au sein du service Santé et Protection Animales et Environnement situé au siège à Limoges et composé de 13 agents.
Objectifs du poste	Gestion du BOP métier 206 Gestion administrative dans le domaine de la santé et de la protection animales et de la certification à l'export
Description des missions	Gestion du BOP métier 206 en binôme pour le compte des deux services SPAE et SSA : - pilotage budgétaire (préparation du dialogue de gestion, reprogrammation) - mise en paiement des dépenses en lien avec les techniciens en charge des dossiers - Suivi des dépenses et des échéances Gestion administrative des dossiers des maladies animales en particulier pour la tuberculose bovine : - établissement des arrêtés préfectoraux de mise sous surveillance et financiers - instruction des demandes d'indemnisation, vérification de la complétude des dossiers, - transmission des demandes de crédit auprès des services payeurs - mise à jour des outils de suivi des dossiers Certification à l'exportation pour les animaux vivants, le matériel génétique, les sous-produits animaux et les denrées d'origine animale : - établissement des certificats pour les pays tiers et pour les échanges - édition, suivi et contrôle de second niveau Appui administratif et logistique auprès des agents du service
Champ relationnel du poste	Les différents agents du service Santé et Protection Animales et Environnement et du service Sécurité Sanitaire des Aliments, la direction de la DDCSPP, la DRAAF, les professionnels, les éleveurs

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Bonne connaissance de la gestion budgétaire et comptable Connaissances réglementaires en santé et protection animales ou aptitude à les acquérir	Disponibilité Capacité de communication Qualités relationnelles Autonomie et esprit d'initiative Adaptabilité aux nouvelles situations et aux évolutions réglementaires Capacité à rendre compte
Personnes à contacter	Marie-Pierre MULLER – Directrice - Tél : 05 19 76 12 05 Mél : marie-pierre.muller@haute-vienne.gouv.fr Anne BEUREL – Cheffe du service Santé et Protection Animales et Environnement par intérim – Tél : 05 19 76 12 07 – Mél : anne.beurel@haute-vienne.gouv.fr Sandra ROUZES – Adjointe à la cheffe de service – Tél : 05 19 76 12 65 – Mél : sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne
3, rue Jehan Pinard – 89010 Auxerre Cedex
Secrétariat général
N°ODISSEE : A6D8900007

Gestionnaire administratif

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

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste est actuellement situé à la DDCSPP de l'Yonne, rue Jehan PInard à Auxerre. Cette direction comprend 73 agents, dont 14 œuvrant dans 3 abattoirs. Les agents relèvent de plusieurs ministères.
A partir du 01/01/21, ce poste sera transféré dans le nouveau secrétariat général commun (SGC) à la préfecture et aux directions départementales.
Le candidat retenu s'engage à suivre le poste et à rejoindre le SGC.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gestion des ressources humaines. Assurer la gestion des dossiers administratifs de l'ensemble du personnel de la DDCSPP, tous ministères d'appartenance et tous statuts.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Gestion des dossiers individuels des personnels titulaires : suivi des changements de situation administrative, des arrêts maladie, des accidents du travail, gestion des mobilités, demande de retraite, CET, régimes indemnitaires.
- Gestion des dossiers de recrutement des personnels contractuels : constitution dossiers, suivi des contrats et traitement des demandes d'indemnisation pour perte d'emploi
- Gestion de l'enregistrement du temps de travail : administrateur CASPER
- Mise à jour des bases de données : Agorha, bases locales, Renoir RH
- Autres : participation aux enquêtes RH demandées par les différents donneurs d'ordre et appui à la préparation des CT et des CHSCT.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Tous les personnels de la DDCSPP89 du siège et des abattoirs Gestionnaires de corps en administration centrale, les médecins de prévention, l'assistante sociale, la commission de réforme et le comité médical, le réseau régional des gestionnaires RH, la DRAAF, la DREAL, etc.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances logiciels AGORHA, CASPER et logiciels bureautiques
Textes et réglementation liée à la gestion des agents fonctionnaires et des contractuels</td><td>Sens de l'organisation et rigueur
Qualités relationnelles et d'écoute
Discrétion professionnelle</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Marie-Jeanne CLAVEL, secrétaire générale : marie-jeanne.clavel@yonne.gouv.fr - Tel 03 86 72 69 12 Alix BARBOUX, directrice départementale : alix.barboux@yonne.gouv.fr Tel secrétariat de direction : 03 86 72 69 18 Tel standard DDCSPP : 03 86 72 69 00

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts de France
Site de Lille 175 rue Gustave Delory
59012 LILLE

N°ODISSEE : A6R8000001

Chargé.e défense sécurité

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	1.4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1.4
Attaché d'administration de l'état	1.4
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le chef de la mission défense et sécurité de zone (CMDSZ) est placé sous l'autorité directe du DRAAF, délégué ministériel de zone de défense et sécurité (DMZ) pour le MAA. Il a vocation à conseiller et représenter à sa demande le DMZ pour toutes les questions de défense et de sécurité de sa compétence. Le CMDSZ fait partie du réseau des sept CMDSZ dont l'animation est confiée au Haut Fonctionnaire Défense et Sécurité du MAA (HFDS) ; à ce titre, il effectue des missions dans un cadre national.
Objectifs du poste	Le CMDSZ assure sous l'autorité du DMZ l'ensemble des missions relatives à la défense et à la sécurité au niveau zonal.
Description des missions	Au niveau zonal : Gestion de crise, planification et réponse : déclinaison des plans nationaux (i.e. Vigipirate, NRBC) et territoriaux (Orsec/Pisu) ; exercices/entrainements, suivi de l'effectivité des PCA Déclinaison du dispositif de protection du secret de la défense nationale (IGI 1300) Mise en œuvre de la politique de sécurité du secteur d'activité d'importance vitale du MAA Déclinaison du dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation Participation à la politique interministérielle nationale et territoriale de sécurité économique Participation à la mise en œuvre de la politique de sécurité des systèmes d'information du MAA en concertation avec l'ASSI / en qualité d'ASSI de la DRAAF

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">HFDS du MAA et autres CMDSZ. État-major interministériel de zone et services zonaux ; Chefs de service DRAAF, DDecPP, DDT(M) et directeurs des établissements scolaires techniques et supérieurs des Hauts-de-France ; Services de renseignement (zonaux, départementaux) ; PIV ;</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
habilitation « secret défense » ;
connaissance de l’organisation nationale et territoriale de défense et sécurité ;
connaissance de l’environnement professionnel et institutionnel du MAA ;
connaissance en sécurité économique appréciée.</td><td>aptitude relationnelle, écoute, disponibilité ;
capacité d’étonnement ;
capacité à travailler en mode projet et au sein de réseaux ;
sens de l’anticipation et capacité à gérer les priorités ;
initiative et aptitude aux travaux de synthèse.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Luc MAURER, DRAAF Hauts de France – 03 22 33 55 55 mail : luc.maurer@agriculture.gouv.fr
Catherine COLLINET, HFDS du MAA – 01 49 55 52 92 mail : catherine.collinet@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 Hauts de France
518 rue Saint FUSCIEN - CS 90069 - 80094 AMIENS Cedex 3
Secrétariat général
A6R8000160

Chargé.e de gestion logistique et achats

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La région Hauts-de-France compte 5 départements pour une superficie de 31.970 km2 et une population de 6 millions d'habitants. Les secteurs agricole et agroalimentaire des Hauts- de-France emploient plus de 110.000 femmes et hommes dans 25.830 exploitations agricoles, 650 établissements agroalimentaires et 1.200 établissements de commerce de gros. En 2020, la DRAAF emploie 340 agents répartis sur 6 sites dont 190 agents dans les SIVEP de Calais, Boulogne et Dunkerque..
Objectifs du poste	Le SG assure les fonctions support de la DRAAF : administration générale, gestion budgétaire et financière, suivi de la performance, RH, formation continue, logistique immobilière et technique, gestion des systèmes et réseaux d'information et communication. Au sein du SG situé sur le site d'Amiens, le titulaire du poste appuie l'équipe et le(a) chef(fe) du pôle finances et logistique, dans l'exercice de ses missions principalement au bénéfice des SIVEP.
Description des missions	L'agent est gestionnaire logistique et achats pour les SIVEP, il est placé sous l'autorité de la cheffe de pôle logistique et finances. Les activités principales sont les suivantes : - Recenser, définir les besoins de commande et rechercher le prestataire. - Transmettre, en lien avec la cheffe de pôle, les demandes et devis aux agents chargés des saisies chorus. - Assurer la gestion des stocks et la commande de fournitures - Assurer le suivi des commandes jusqu'à la facturation - Assurer la réception des livraisons - Assurer le suivi de l'entretien des bâtiments : maintenance et interventions correctives, - Assurer la maintenance de premier niveau et/ou la recherche de prestataires extérieurs - Assurer la gestion du parc automobile - Assurer les suivis administratifs des différentes activités du poste (bâtiment, contrats divers et véhicules) - Participer à la gestion des événements (organisation et suivi)
Champ relationnel du poste	Les agents des SIVEP, en particulier chef.fe.s de service et adjoint.e.s, les fournisseurs notamment des SIVEP, les autres pôles du secrétariat général.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Maîtrise de la bureautique, outils collaboratifs Connaissance de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables Marchés publics	Rigueur et sens de l'organisation Savoir planifier Savoir négocier Savoir travailler en équipe et rendre compte
Personnes à contacter	Isabelle BROSSIER (Secrétaire Générale adjointe déléguée aux SIVEP) - isabelle.brossier@agriculture.gouv.fr Tel : 03 62 28 40 84 - 06 98 70 21 95 Fabienne DUCOURANT (Cheffe du pôle) – fabienne.ducourant@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 57 – 07 62 85 26 17	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts de France
518 rue Saint FUSCIEN - CS 90069 - 80094 AMIENS Cedex 3
Secrétariat général
A6R8000161

Gestionnaire RH

N° du poste : **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La région Hauts-de-France compte 5 départements pour une superficie de 31.970 km2 et une population de 6 millions d'habitants. Les secteurs agricole et agroalimentaire des Hauts- de-France emploient plus de 110.000 femmes et hommes dans 25.830 exploitations agricoles, 650 établissements agroalimentaires et 1.200 établissements de commerce de gros. En 2020, la DRAAF emploie 340 agents, répartis sur 6 sites dont 190 agents en poste dans les SIVEP de Calais, Boulogne et Dunkerque.	
Objectifs du poste	Le SG assure les fonctions support de la DRAAF : administration générale, gestion budgétaire et financière, suivi de la performance, RH, formation continue, logistique immobilière et technique, gestion des systèmes et réseaux d'information et communication. Au sein du SG situé sur le site d'Amiens, le titulaire du poste appuie l'équipe et le(a) chef(fe) du pôle ressources humaines, dans l'exécution de ses missions principalement au bénéfice des SIVEP.	
Description des missions	L'agent est gestionnaire RH de proximité pour les agents des SIVEP. Il est placé sous l'autorité de la cheffe de pôle ressources humaines. Les activités principales sont les suivantes : - suivi administratif des dossiers - gestion courant des agents (arrêts maladie, temps partiel,...) - renseigner et mettre à jour les bases de données SIRH - informer les agents sur les actes de gestion RH - répondre aux diverses demandes des agents	
Champ relationnel du poste	Les agents des SIVEP, en particulier chef.fe.s de service et adjoint.e.s, les autres pôles du secrétariat général, l'administration centrale.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances réglementaires (statuts, procédures) en matière RH Maîtrise de la bureautique, outils collaboratifs	Sens de l'organisation Savoir rédiger Faire preuve de rigueur, de discrétion Savoir travailler en équipe et rendre compte Avoir des capacités relationnelles

Personnes à contacter	Frédéric LUSSIEZ (secrétaire général adjoint) – frederic.lussiez@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 15 – 07 63 72 44 93 Isabelle BROSSIER (secrétaire générale adjointe déléguée aux SIVEP - isabelle.brossier@agriculture.gouv.fr Tél : 03 62 28 40 84 - 06 98 70 21 95

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Responsable financier (H/F)

N° du poste : A2VAS00347
Catégorie : A/B

Emploi-type : AGRGFIBC10 (responsable budgétaire)

Grades : ingénieur d'études / assistant ingénieur / technicien formation recherche / secrétaire administratif

Classement du poste catégorie A : 1 Ref. Note de service SG/SRH/SDCAR/2019-488 du 03/07/2019	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur d'études (groupe 3) Assistant ingénieur (groupe 2) Technicien formation recherche / secrétaire administratif (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-444 du 07/06/2019

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), né en 2018 du rapprochement entre l'école vétérinaire de Lyon et l'école d'ingénieur des travaux agricoles de Clermont-Ferrand. L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs. Sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, il est soumis à la gestion budgétaire et comptable prévue par le décret n°2012-1246. En comptabilité budgétaire, le volume d'opération représente environ 20 M€ de CP par an. L'établissement comprend une agence comptable et fonctionne avec un service facturier. **Le poste de responsable financier du campus agronomique est basé à Lempdes (63).** Il est hiérarchiquement rattaché à la directrice des affaires financières, basée à Marcy-L'étoile (69).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le responsable financier du campus agronomique a en charge : - Encadrer une équipe de 4 gestionnaires comptables et financiers - Coordonner le service, contrôler et former, assister et remplacer les gestionnaires selon les besoins - Instruire les dossiers pour préparer les décisions courantes (délibérations CA, justification auprès des financeurs, contentieux…) - Appuyer à l'élaboration des budgets des services (unités de recherche, départements d'enseignements, services support), consolider les éléments de construction budgétaire et contrôler les saisies dans le système d'information - Assurer le suivi budgétaire et comptable de toutes les opérations de travaux immobiliers pour le campus agronomique - Contrôler les nomenclatures d'achats, référencer les mises en

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">concurrence pour les besoins en dessous des seuils des marchés publics formalisés
- Vérifier et référencer les contrats et conventions
- Contrôler mensuellement les affectations budgétaires des salaires pour éviter les oublis de codification et vérifier la disponibilité des crédits
- Coordonner les travaux de fin de gestion
- Contribuer aux actions de contrôle interne budgétaire
- Etre la personne référente pour les projets financés par l'Union Européenne
- Donner les éléments financiers pour répondre aux différentes enquêtes spécifiques pour ce campus
- Régisseur suppléant sur 3 régies</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Relations avec les services internes de VetAgro Sup, l'agence comptable</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps plein</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP
- Gestion financière des marchés publics

Savoir-être
Rigueur
Autonomie
Qualités relationnelles
Réactivité
Capacité à être force de proposition</td><td>- Expérience de management
- Aisance sous Excel
- Connaissance du logiciel de gestion financière Cocktail dans l'idéal</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Muriel Batier, responsable des affaires financières
04 78 87 25 36
Mail : muriel.batier@vetagro-sup.fr

Cécile Fourny, responsable du BRH
04 78 87 25 49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.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</td></tr>
</table>