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/2020-598** **01/10/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 21

Objet : 21 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".

Secrétariat général :
- 1 poste d'ingénieur général, inspecteur général ou administrateur général en titre chargé d'appui aux personnes et aux structures à la mission d'appui aux personnes et aux structures
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020

Secrétariat général/service des affaires financières, sociales et logistiques :
- 1 poste de chargé e de la cellule de documentation
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

- 1 poste de chef.fe du bureau de la fiscalité et du budget
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

- 1 poste de chef.fe du bureau des conditions et des relations de travail en agriculture
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

Secrétariat général/délégation à l'information et à la communication :
- 1 poste de délégué adjoint à l'information et à la communication
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Secrétariat général/direction générale de l'alimentation
- 1 poste de chef.fe de la délégation du soutien aux services (DSS)
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

- 1 poste d'adjoint.e au chef.fe de la Délégation du soutien aux services (DSS)
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

Secrétariat général/service des affaires juridiques :
- 1 poste de chef.fe de bureau
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction générale de l'enseignement et de la recherche :
- 1 poste de chargé.e de mission BTSA
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :
- 1 poste de chef.fe de bureau
Poste vacant
Date limite de candidature : 08/10/2020.

Direction départementale de l'Ariège :
- 1 poste de chargé.e de mission
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Départementale des Territoires de Maine-et-Loire :
- 1 poste d'assistant.e au secrétariat général
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Départementale des Territoires de Saône et Loire :
- 1 poste d'instructeur.rice forêt
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence Alpes Côte d'Azur :
- 1 poste de responsable de pôle
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne :
- 1 poste de délégué régional chargé d'ingénierie de la formation
Poste vacant
Date limite de candidature : 15/10/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes :
- 1 poste d'adjoint.e au chef de service
Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine :
- 1 poste d'adjoint.e chef de service
Poste vacant

Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Régionale et Interdépartementale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France :

- 1 poste d’adjoint.e chef de service

Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

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

- 1 poste chef.fe de la mission défense et sécurité zonale

Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

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

- 1 poste de chef.fe de pôle

Poste vacant
Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées Orientales :

- 1 poste de vétérinaire responsable du service d'inspection

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

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général

Catégorie A
Poste vacant
Prise de poste attendue au 1er janvier 2020

Ingénieur général, inspecteur général ou administrateur général en titre chargé d'appui aux personnes et aux structures à la mission d'appui aux personnes et aux structures de l'interrégion Centre-Sud-Ouest

N° A5SGE00068

MISSIONS DE LA STRUCTURE	Les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS) sont chargées : – d'assurer le suivi personnalisé des parcours et des projets professionnels des agents du ministère de l'agriculture en fonction dans l'interrégion relevant de leur compétence, – d'apporter un appui au management des services de l'interrégion, – d'apporter toutes informations et avis utiles à l'administration centrale pour la mise en œuvre des politiques dont elle a la charge, notamment dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation des services.
OBJECTIFS DU POSTE	La MAPS compétente pour l'interrégion Centre-Sud-Ouest est constituée de 5 ingénieurs, inspecteurs et administrateurs généraux. Chacun contribue aux objectifs de la mission.
DESCRIPTIF DES ACTIVITES	– assurer l'écoute, le suivi, le conseil et l'orientation des agents du ministère de toutes catégories statutaires, affectés dans les services déconcentrés de l'Etat, les établissements publics d'enseignement technique ou supérieur (à l'exception des enseignants et personnels d'éducation), ou en fonction dans toute autre situation dans l'inter région, – contribuer à la préparation des décisions de la secrétaire générale en matière de gestion des ressources humaines, – veiller à l'adéquation des besoins des structures et des compétences et attentes des agents, – veiller à la pertinence de l'organisation et du mode de fonctionnement des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre des politiques du MAA, – apporter un appui aux responsables de programme dans la mise en œuvre des politiques par les services déconcentrés.
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	– personnels du ministère, – directeurs des services déconcentrés, ministériels et interministériels, – responsables des établissements publics sous tutelle, – préfets, – secrétariat général, directions d'administration centrale, CGAAER, chefs de corps, – employeurs des agents du ministère.
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE	Connaissance du ministère, de ses établissements publics et des politiques conduites Gestion des ressources humaines Management Goût des contacts, sens de l'écoute Sens du dialogue et du travail en équipe Rigueur, sens de l'initiative Capacité d'analyse Discrétion Expérience du management
LOCALISATION	La résidence administrative du poste est Bordeaux.
PERSONNES A CONTACTER	**Dépôt des candidatures :** - Claudine LEBON – Déléguée à la mobilité et aux carrières : 01.49.55.41.55 - Gilles PELURSON – Président du RAPS : 04.78.63.14.30 **Informations sur le poste :** Xavier PAUL - Secrétaire national du RAPS : 01.49.55.46.78

Ministère de l’agriculture et de l’alimentation

Secrétariat général

Service des affaires financières, sociales et logistiques

Sous-direction du travail et de la protection sociale

78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP

Chargé de la cellule de documentation

N° du poste : A5SAF00160
Catégorie : B Confirmé

Classement parcours professionnel du poste de catégorie B confirmé	**Groupe RIFSEEP : 3**

Transformation de poste - Chargé de la cellule de documentation

Présentation de l'environnement professionnel	La sous-direction du travail et de la protection sociale comporte 6 bureaux chargés de définir et de mettre en œuvre la politique sociale en ce qui concerne les exploitants et les salariés agricoles. Elle compte 40 agents.	
Objectifs du poste	Le chargé de la cellule de documentation assure une veille sociale et juridique sur les domaines de compétence social, travail et protection sociale. Il collecte, traite et diffuse les informations utiles à la sous-direction. Il répond à des besoins spécifiques émis par des agents de la sous-direction dans le cadre de leur mission, ou plus ponctuellement par d'autres services du ministère.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Placé(e) sous la responsabilité du sous-directeur du travail et de la protection sociale et de son adjointe, le chargé de documentation aura pour missions : - de collecter, traiter et d'analyser les informations et les documents en matière sociale, travail et protection sociale ; - de servir d'appui logistique dans les recherches documentaires ; - d'activer une veille sociale et juridique abordant toutes les thématiques de la sous-direction ; - de rédiger des dossiers thématiques pour diffusion sur l'intranet ; - de gérer les abonnements et les commandes d'ouvrages (engagements juridiques et certification du service fait).	
Champ relationnel du poste	Nombreux contacts avec les autres cellules documentaires du ministère, ainsi qu'avec les services du Secrétariat général, de la CCMSA, les ministères sociaux et les fournisseurs.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtriser les différentes branches du droit (travail, sécurité sociale, rural) Connaître les techniques et outils documentaires Mettre en œuvre les nouvelles techniques de l'information et de la communication Connaissances de bases des marchés publics	Qualités rédactionnelles requises Sens des relations humaines Capacités d'analyse et de synthèse Autonomie Efficacité et rigueur
Personnes à contacter	Olivier CUNIN : sous-directeur du travail et de la protection sociale - Tel : 01 49 55 82 60 Virginie CHENAL : adjointe au sous-directeur du travail et de la protection sociale – Tél. : 01 49 55 51 18	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Secrétariat général – Service des affaires financières, sociales et logistiques

Sous-direction des affaires budgétaires et comptables – Bureau de la fiscalité et du budget

78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

Chef(fe) du bureau de la fiscalité et du budget

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : A5SAF00024
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel :
Postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : 1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau de la fiscalité et du budget (BFB) résulte de la fusion du bureau de la synthèse budgétaire (BSB) et du bureau de la fiscalité (BF). Il coordonne la procédure d'élaboration du projet de loi de finances pour le ministère. Ses principales missions consistent, en lien avec les directions d'administration centrale, à préparer le projet de loi de finances de l'année suivante sur les plans budgétaire et fiscal, à assurer le suivi de l'exécution budgétaire de l'année en cours et à rendre compte de l'exécution de l'année passée, et à assurer l'expertise pour le ministère sur les sujets relatifs à la fiscalité agricole et forestière.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chef du bureau de la fiscalité et du budget est responsable du pilotage global, de l'organisation du bureau et de sa logistique. Il veille à la cohérence des procédures mises en œuvre pour chaque programme et la cohérence globale de la politique budgétaire du MAA, et s'assure de la mobilisation de l'expertise fiscale pour le ministère.
Il peut être amené à représenter le bureau, la sous-direction ou le service dans les réunions à l'extérieur.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">• Gestion et animation d'une équipe de 9 personnes,
• Pilotage, coordination et encadrement des travaux des agents du BFB au cours du cycle de préparation du PLF : programmation et suivi de l'exécution budgétaire, coordination des contributions aux articles fiscaux
• Lors de l'élaboration de la loi de finances, participation à la négociation avec la direction de la législation fiscale et la direction du budget,
• Pilotage de la conception / adaptation des procédures budgétaires dans le cadre de la pluriannualité budgétaire et de l'outil budgétaire et comptable interministériel CHORUS,
• Proposition de positions ou d'analyses pour éclairer les décisions et arbitrages,
• Rédaction de synthèses sur des dossiers transversaux et stratégiques,
• Veille et alerte sur les sujets traités par le MAA qui peuvent avoir une incidence fiscale ou budgétaire.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les autres bureaux de la sous-direction, les directions d'administration centrale et notamment les responsables de programmes budgétaires du MAA, les autres ministères, notamment financiers, les services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, le Cabinet du ministre.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>• Maîtrise des outils informatiques de bureautique,
• Connaissances en finances publiques,
• Connaissance des politiques mises en œuvre par le MAA.</td><td>• Capacités d'encadrement, de coordination et de gestion de projet,
• Sens du travail en équipe et en réseau,
• Logique, rigueur, sens de l'investigation, esprit critique, réactivité,
• Capacités de négociation,
• Capacités d'analyse et de synthèse,
• Qualités rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Flora CLAQUIN, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables
01.49.55.50.15 – flora.claquin@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 du travail et de la protection sociale

Chef du bureau des conditions et des relations de travail en agriculture

N° du poste : A5SAF00168 **Catégorie : A**		
Classement parcours professionnel : 3 1 - Directeur du travail	**Groupe RIFSEEP : 1**	
Transformation de poste		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des conditions et des relations de travail en agriculture est chargé, au sein de la sous-direction du travail et de la protection sociale, pour le secteur agricole : - de l'élaboration de la réglementation relative aux relations individuelles et collectives du travail et à la santé et la sécurité au travail ; - de la définition de la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles des exploitants et salariés agricoles ; - de la promotion, de l'animation et de la valorisation du dialogue social ; - de la lutte contre le travail illégal.	
Objectifs du poste	Management du bureau composé, outre son responsable, de 12 agents (9 de catégorie A dont deux adjoints, 2 de catégorie B et 1 de catégorie C).	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le chef du bureau coordonne le travail des agents du bureau. Il suit l'ensemble de la législation et de la réglementation relatives au relations et conditions de travail en agriculture. Il peut animer des réunions de concertation avec les partenaires sociaux et participer à la négociation de textes communautaires.	
Champ relationnel du poste	Les dossiers suivis par le bureau impliquent de fréquents contacts avec la Commission européenne, les services ministériels en charge du travail, de la santé et du transport, la Caisse centrale de la MSA, les organismes de normalisation, les partenaires sociaux, les services déconcentrés du ministère du travail et les autres directions du ministère de l'agriculture (DGPE, DGAL et DGER, notamment)	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et juridiques maîtrisées en droit du travail. Connaissance de l'anglais écrit et parlé. Aptitude à la conduite de projets	Capacité d'expertise juridique sur les textes réglementaires et législatifs. Capacités rédactionnelles. Autonomie d'organisation et d'initiative Capacité à écouter, à argumenter, à négocier, à travailler en réseau.
Personnes à contacter	**Olivier CUNIN**, sous-directeur du travail et de la protection sociale Tél : 01 49 55 82 60 - mail : olivier.cunin@agriculture.gouv,fr **Virginie CHENAL**, adjointe au sous-directeur du travail et de la protection	

	sociale Tel : 01 49 55 51 18 - mail : virginie.chenal@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat général

Direction générale de l'alimentation

Chef de la délégation du soutien aux services (DSS)

Secrétariat général

Chef de la mission du pilotage du programme 215 (MPP215)

78 rue de Varenne – Paris 07 SP

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : A5SGE00012
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : 3</td><td>Groupe RIFSEEP
Administrateur civil : G1
Attaché d'administration : G1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La délégation du soutien aux services (DSS) est placée sous l'autorité fonctionnelle de la Secrétaire générale et du Directeur général de l'alimentation. Elle assure la gestion des personnels du secrétariat général et de la direction générale de l'alimentation dont elle coordonne la formation continue. Elle gère le fonctionnement du SG et de la DGAL dans ses composantes budgétaire et logistique et assure le suivi des relations avec les représentants du personnel.

La MPP215 est placée sous l'autorité fonctionnelle de la Secrétaire générale. Elle est chargée de la gestion budgétaire, comptable et de la performance des crédits hors T2 du programme 215.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dans tous les domaines de compétence de la DSS : mettre en place des procédures et des outils permettant l'instruction des dossiers dans un souci de transparence et d'équité de traitement entre services.
S'agissant de la MPP215 : optimiser la gestion budgétaire et le traitement comptable des crédits et développer un contrôle interne performant</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Avec son adjoint(e), ses trois chefs de bureau (périmètre DSS) et son chef de bureau (périmètre MPP215) :
- organiser, animer et coordonner le travail des équipes Paris et Toulouse,
- gérer les effectifs, la mobilité, les recrutements de contractuels, les campagnes de primes et d'avancement et la formation,
- gérer les crédits et les moyens de fonctionnement des services,
- animer la politique du SG et de la DGAL en matière d'hygiène et de sécurité,
- animer le dialogue social,
- préparer pour le P215 les documents budgétaires (PLF, PAP, RAP, NEB, DRICE, DRACE, CRG…),
- piloter et optimiser le traitement comptable des crédits et le contrôle interne.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des services et des agents du SG (Paris et Toulouse) et de la DGAL ; le RAPS – MAPS IFI ; les MAG des autres directions et le BCAB; la direction du budget, le CBCM.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Bonne connaissance du ministère
- Maîtrise des problématiques RH
- Maîtrise des procédures budgétaires
- Maîtrise des procédures comptables
- Maîtrise des outils bureautiques</td><td>- Capacités avérées de management
- Qualités relationnelles
- Goût du travail en équipe
- Esprit d'initiative et réactivité
- Rigueur, sens de l'organisation et disponibilité.</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Sophie Delaporte, secrétaire générale – 01 49 55 43 02 - sophie.delaporte@agriculture.gouv.fr Bruno Ferreira, directeur général de l'alimentation – 01 49 55 58 11 – bruno.ferreira@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat général – Direction générale de l'alimentation

Adjoint (e) à la Chef(fe) de la Délégation du soutien aux services (DSS)

78 rue de Varenne – Paris 07 SP

251 Rue de Vaugirard 75015

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : A5SGE00013
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel : 3</td><td>Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration : G1</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Délégation du soutien aux services, placée auprès de la Secrétaire générale et du Directeur général de l'alimentation (DGAL) est chargée de la gestion des ressources humaines et assure, à ce titre, la gestion administrative de proximité des 1100 agents des deux structures.
Elle assure les moyens de fonctionnement sur les plans budgétaires, logistiques et politique d'implantation des services. Elle est responsable de l'animation du dialogue social et de son suivi. Elle élabore le plan de formation dont elle assure le suivi et coordonne les réponses aux courriers des élus.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dans tous les domaines de compétence de la DSS : mettre en place des procédures et des outils permettant l'instruction des dossiers dans un souci de transparence et d'équité de traitement entre services.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">L'adjoint(e) à la cheffe de la délégation assure sa suppléance et la représente dans ses missions en lien avec ses chefs de bureau.
L'adjoint(e) outre ses fonctions d'appui à la cheffe de la délégation assure également le pilotage d'ensemble de la fonction RH de proximité, et dans ce cadre, est chargé de coordonner le travail des équipes : suivre la mobilité, les recrutements de contractuels, la formation continue ainsi que l'ensemble des travaux relatifs aux ressources humaines.
L'adjoint(e) sera également responsable di fonctionnement de proximité du site de Vaugirard.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des services et des agents du SG (Paris et Toulouse) et de la DGAL ; le RAPS – MAPS IFI ; les MAG des autres directions et le Bcab..</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Bonne connaissance du ministère
- Bonne maitrise des procédures RH
- Maîtrise des procédures budgétaires
- Maîtrise des outils bureautiques</td><td>- Capacités avérées de management
- Qualités relationnelles
- Capacité de synthèse
- Esprit d'initiative et réactivité
- Rigueur, sens de l'organisation et disponibilité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Isabelle Cenzato, cheffe de la délégation du soutien aux services et du pilotage du programme 215
Tél : 01 49 55 49 25 mail : isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Délégation à l'information et à la communication (DICOM)
78, rue de Varenne 75007 Paris

Délégué adjoint à l'information et à la communication

N° du poste : 40224 **Catégorie : A/ A+**		
Cotation parcours professionnels : 3	**Groupe RIFSEEP :** **Attaché : G1** **Administrateur civil : G1** **IPEF : G1.2**	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du secrétariat général du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, la délégation à l'information et à la communication (Dicom) élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe du ministère en lien étroit avec le cabinet du ministre.	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité directe de la déléguée, le délégué adjoint exerce une compétence générale en matière de pilotage des projets de communication et de management des équipes. Il assure en tant que de besoin la continuité, la permanence et la représentation du service au sein des instances ministérielles et interministérielles. Il assure la suppléance de la déléguée.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le délégué adjoint contribue à définir la stratégie de communication et à suivre sa mise en œuvre opérationnelle. Il coordonne l'action des départements et missions, de manière transversale, pour les projets de communication qui lui sont confiés. Il participe à la conception des stratégies de campagne, à l'élaboration des appels d'offres et à la déclinaison des objectifs de communication. Il supervise l'ensemble des contenus à destination de la presse ainsi que les produits de veille médiatique sur les sujets d'actualité du ministère. Le délégué adjoint veille à la continuité et à la coordination opérationnelle des moyens du service (budget, marchés publics, gestion des ressources humaines, conduite des entretiens professionnels, évaluation des besoins), en s'appuyant sur les chefs de département et la chargée de mission compétente.	
Champ relationnel du poste	Le délégué adjoint travaille en interface avec l'ensemble des services du secrétariat général, du cabinet du ministre et des directions d'administration centrale. Il est également en lien avec le Service d'information du Gouvernement.	
Compétences liées au poste	**Savoirs :** **Compétences confirmées en communication** Maîtrise des techniques de communication et des usages et outils de la communication digitale ; Maîtrise de la mise en œuvre de campagnes de communication ; Maîtrise des relations avec la presse ; Bonne connaissance des enjeux de communication sur les politiques publiques ; Expérience en agence de communication appréciée. **Compétences managériales :** Expérience confirmée en encadrement ; Capacité d'animation de réseau et de gestion en mode projet ; Accompagnement du changement ; **Compétences de gestion ;** Pilotage budgétaire, financier, gestion d'appels d'offres et marchés publics ;	**Savoir-faire :** Sens de l'organisation ; Sens du travail en équipe ; Aisance rédactionnelle ; Gestion des priorités ; Maîtrise des outils bureautiques. **Savoir-être** : Qualités relationnelles ; Forte réactivité et disponibilité ; Bonne capacité d'anticipation ; Rigueur et autonomie.
Personne à		

contacter	**Béatrice Gaffory,** déléguée à l'information et à la communication - Tél : 01 49 55 52 91 beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général / Service des affaires juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit des filières

N°ODISSEE : A5SAJ00043

Chef.fe de bureau

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

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau du droit des filières apporte son expertise sur les projets de texte, les demandes d’avis et les contentieux relatifs aux questions liées à l’élaboration et à la mise en œuvre des politiques européennes dans les secteurs de l'agriculture et de la pêche et à l’organisation des professions et interprofessions agricoles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer à l’amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; la mise à disposition du ministre et des responsables des directions d’administration centrale et des services déconcentrés, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; la défense de l’Etat devant les juridiction</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrer et animer une équipe composée d’un adjoint au chef de bureau et 3 consultants juridiques chargés de rédiger des analyses juridiques souvent complexes, des mémoires contentieux, participer à la préparation, à l’expertise et à la procédure d’adoption des projets de textes préparés par les directions techniques et de participer à la veille juridique du service ; assurer le traitement de questions urgentes ou sensibles ; représenter le ministère notamment en réunions inter-services et interministérielles (Secrétariat général du Gouvernement et Secrétariat général des affaires européennes, etc.), au Conseil d’État en qualité de commissaire du Gouvernement, le cas échéant, devant les assemblées parlementaires ou les juridictions. Ces missions s’exerceront dans un contexte marqué par les questions liées à la mise en place de la nouvelle programmation de la PAC.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres bureaux et missions du service, réseau des conseillers juridiques interrégionaux ; directions techniques du ministère, en particulier DGPE et DPMA ; directions départementales interministérielles ; autres ministères intervenant dans le domaine d’activité du bureau ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d’Etat ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	- Solide formation juridique en droit administratif et /ou en droit de l'Union européenne - Expérience réussie dans des fonctions juridiques	Aptitude à l'encadrement et l'organisation du travail - Capacité à gérer les urgences - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe - Réactivité
Personnes à contacter	M. Hervé Guichon, sous-directeur du droit des politiques agricoles (01 49 55 54 08) herve.guichon@agriculture.gouv.fr Mme Vanessa Mendes, adjointe au sous-directeur du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr	

N°ODISSEE : A5SDF00014
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Développement des filières et de l'emploi SDFE
Sous-direction Filières agroalimentaires SDFA
Bureau Grandes cultures, semences végétales et produits transformés BGC

Chef.fe de bureau

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Administrateur civil	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau assure le suivi économique des filières de grandes cultures et représente le ministère auprès des professionnels. Il élabore et participe à la mise en œuvre des politiques visant à favoriser le développement de ces filières et leur transition agro-écologique. En particulier il assure le déploiement de la stratégie pour les protéines végétales, et contribue à la mise en oeuvre des soutiens du plan de relance. Il met en oeuvre les mesures en faveur de la filière canne-sucre-rhum.
Objectifs du poste	Assurer le management de l'équipe du bureau, composée d'un(e) adjoint(e) au chef de bureau, de 3 chargé(e)s de mission sectoriel(le)s et du secrétariat (partagé avec la sous-direction). Assurer l'élaboration, le suivi, la coordination et la mise en oeuvre des politiques nationales et européennes d'appui aux entreprises des secteurs concernés. Assurer la représentation de l'Etat pour le suivi des instituts techniques spécialisés de chaque filière.
Description des missions	- Assurer une vision transversale sur l'ensemble des activités du bureau et participer aux réunions au cabinet du Ministre ou avec les autres ministères. - Analyser l'évolution et l'organisation économique de ces secteurs, des facteurs de compétitivité, des caractéristiques des marchés, ainsi que leurs impacts sur le développement de ces secteurs et la création d'emplois au sein des filières. - Piloter le déploiement de la stratégie nationale pour les protéines végétales et définir les soutiens dans le cadre du plan de relance. - Créer et développer les échanges avec les entreprises de ces secteurs et travailler à répondre à leurs besoins, en particulier dans le cadre du plan de relance. - Mettre en œuvre les dispositifs européens et nationaux spécifiques à ces secteurs. - Assurer le suivi transversal pour l'ensemble de la sous-direction des négociations de la future PAC, en particulier sur le volet aides couplées et

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">nouveaux programmes opérationnels.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne DGPE - MAA : cabinet, toutes les directions du ministère, les services déconcentrés, FranceAgriMer, l'ODEADOM.
Externe MAA : DGCCRF, Direction du Budget, DGDDI, DGOM.
- Organisations professionnelles, interprofessions, instituts techniques, instituts de recherche.
- Services de la Commission européenne.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Prise en compte du contexte administratif, politique et professionnel
Capacité d'analyse économique et technique
Connaissance de la PAC et du fonctionnement européen
Pratique de l'anglais.</td><td>Aptitudes managériales
Aptitude au travail en équipe
Rigueur et méthode. Réactivité
Qualités rédactionnelles et relationnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Thomas ROCHE - adjoint SDFA
01 49 55 45 45 - thomas.roche@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE Chef MAG-RH
01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES)
Bureau des Formations de l'Enseignement Supérieur (BFES)
1ter avenue de Lowendal – 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SES00015

Chargé.e de mission BTSA

<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">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">Au sein de la DGER et de la sous-direction de l'enseignement supérieur, le bureau des formations de l'enseignement supérieur conduit les politiques relatives aux formations postérieures au baccalauréat (BTSA, classes préparatoires, ingénieur, vétérinaire, paysagiste, Licences, Master et Doctorat, diplôme national d'oenologue), en liaison avec le ministère de l'enseignement supérieur (MESRI).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En lien avec la chef de bureau et les autres membres du bureau (quatre chargés de mission et une assistante), le ou la chargé(e) de mission contribue assure l'expertise dans le domaine du BTSA (brevet de technicien supérieur agricole).
La mise en œuvre du BTSA sous forme semestrialisée reste encore à consolider dans sa mise en œuvre, et des rénovations de toutes les options de diplômes sont déjà ouvertes ou à ouvrir sur les 4 années à venir.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- écriture de textes réglementaires et expertise réglementaire sur le diplôme de BTSA
- pilotage des rénovations des 16 options de BTSA
- écriture des notes de services relatives au BTSA
- organisation de l'accompagnement aux rénovations en lien avec l'ENSFEA et l'inspection de l'enseignement agricole
- suivi du positionnement du BTSA en lien avec le pôle statistique – écriture de notes d'analyses
- suppléance de la chargée de mission parcoursup pour le recrutement des BTSA dans parcoursup
- autres sujets en fonction de l'actualité de l'enseignement supérieur et des besoins du bureau</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres bureaux et sous-direction DGER, Inspection de l'enseignement agricole, Délégués régionaux à l'ingénierie de formation (DRIF), jurys des diplômes de BTSA</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances de base du droit administratif général, pratique du code de l'éducation et du travail souhaitée sinon à acquérir La connaissance de l'enseignement technique agricole serait un plus apprécié, sinon sera à acquérir	Grande autonomie – prise d'initiatives – capacité de discernement et d'alerte Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Ecriture de textes règlementaires Rigueur Capacité d'animation et d'organisation de travaux de groupe
Personnes à contacter	Marie-Aude Stofer – cheffe du bureau des formations de l'enseignement supérieur Tel : 01.49.55.52.76 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr Daphné Prevost, adjointe au sous-directeur de l'enseignement supérieur, 01.49.55.47.69 – daphne.prevost@agriculture.gouv.fr DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'Ariège
10, rue des Salenques 09007 FOIX cedex
N°ODISSEE : A5D0900028

Chargé.e de mission Gestionnaire dossiers forestiers

<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">Le service environnement-risques (SER) est composé de trois unités : biodiversité-forêt, risques et eau. La nature des domaines traités par le service dans un département très préservé qui fait l'objet d'une attention particulière des associations de protection de l'environnement conduit à une forte pression sur l'instruction des dossiers. L'activité contentieuse est majeure et nécessite pour l'ensemble des agents du service de faire preuve d'objectivité et de neutralité.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le gestionnaire des dossiers forestiers à la charge de la mise en œuvre de la réglementation forestière dans le département de l'Ariège. Il a également la charge de la mise en œuvre du programme de soutien financier aux investissements forestiers de production et de protection.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- instruction, contrôle et avis sur les forêts soumises à l'obligation de garantie de gestion durable : PSG, RSAAC, aménagement des forêts relevant du régime forestier ;
- expertise en appui aux services notamment sur la voirie forestière et les boisements ;
- suivi des procédures en forêt de protection.
- instruction des dossiers de financement aux investissements forestiers de production et de protection ;
- responsable de la programmation et du suivi comptable BOP149 et FEADER ;
- participation à la mise en place des stratégies locales de développement forestier : chartes forestières, plans de développement de massif (PDM), schémas de desserte ;
- dynamisation des groupements forestiers.
- personne ressource des logiciels SYLVA, OSIRIS et OPHELIA ;
- contribution à l'actualisation des sites Intranet-Internet sur les activités concernées.
- analyse, mise à jour des propositions de remboursement anticipé et résiliation (contrat ONF et DDT).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'unité biodiversité-forêt au sein d'une équipe composée de 9 personnes (1A, 7B et 1C).</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Maîtrise de la gestion et de la réglementation forestière (formation de base ou expérience solide requise. Un agent compétent dans le domaine forestier est recherché. Accompagnement interne proposé pour l'utilisation des différents logiciels).	Capacité d'analyse et de synthèse, expression écrite et orale, rigueur, hiérarchisation des priorités. Sens des relations humaines, neutralité, autonomie, rendu-compte.
Personnes à contacter	Chef du service environnement-risques : Jean-Pierre CABARET – 05.61.02.15.02 – jean-pierre.cabaret@ariege.gouv.fr Responsable de l'unité biodiversité-forêt : Thierry RIEU – 05.61.02.15.30 – thierry.rieu@ariege.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de Maine-et-Loire
Secrétariat général
Cité administrative
15bis rue Dupetit Thouars
49047 ANGERS Cedex 01

N°ODISSEE : A5D4900008

Assistant.e au secrétariat général

N° du poste : **Catégorie : C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le secrétariat général est en charge du bon fonctionnement interne de la DDT en optimisant toutes ses ressources (humaines ,financières, logistiques, immobilières). Le poste est celui d'un secrétariat partagé entre le Secrétaire général et la Directrice départementale adjointe.
Objectifs du poste	Au 1er janvier 2021, dans le cadre du transfert au Secrétariat général commun départemental, le poste est transformé en Gestionnaire financier des achats. L'agent recruté s'engage à rejoindre ce service sur ces nouvelles
Description des missions	Jusqu'au 31 décembre 2020 à la DDT (Cité administrative d'Angers) 1- accueil et traitement de documents : accueil physique, téléphonique des usagers, traitement des documents et gestion du courrier papier et électronique (3 BAL fonctionnelles). 2- suivi des activités : gestion des tableaux de bord, des agendas et déplacements, de la logistique (réunions, des approvisionnements en fournitures, ...). 3- dossiers particuliers : autorisations d'utilisation des véhicules de services, secrétariat logistique du dialogue social. A compter du 1er janvier 2021 au Secrétariat général commun départemental (en Préfecture) Assurer, dans un pôle de 4 gestionnaires la gestion des opérations d'achat et le suivi financier des dépenses.
Champ relationnel du poste	L'assistant(e) exerce sous l'autorité hiérarchique directe du Secrétaire général et l'autorité fonctionnelle de la Directrice adjointe. Il/elle dispose d'une large autonomie pour conduire son action et les relations avec les différents partenaires : interne: l'ensemble des services de la DDT ; externe: les services Préfectoraux et les autres services de l'État, les partenaires institutionnels de la DDT, publics et privés. Le titulaire du poste doit faire preuve de discernement et de discrétion.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	- Parfaite connaissance des activités des services de la DDT - Facultés de réserve respect de la confidentialité - rigueur, organisation - disponibilité forte, adaptabilité à des publics variés (courtoisie, diplomatie)	- Pratique rédactionnelle avérées - Maîtrise du travail en équipe - Maîtrise de la charte et outils bureautiques - Pratique des procédures de classement et règles d'archivage
Personnes à contacter	Olivier GUILLOU - Secrétaire général - 02.41.86.63.01 - olivier.guillou@maine-et-loire.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de Saône et Loire
Service Environnement
37 bd Henri Dunant – 71040 Mâcon cedex
N°ODISSEE : A5D7100001

Instructeur.rice forêt AF de remembrement

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

Catégorie : B ou C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>1</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">L’unité milieux naturels et biodiversité (8 agents), située au sein du service Environnement (25 agents), est en charge de la mise en œuvre de la réglementation liée aux domaines milieux naturels et biodiversité, forêt, chasse et faune sauvage.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L’instructeur « forêt et AFR » est en charge de l’ensemble des travaux de secrétariat administratif des dossiers forestiers : aides dessertes et reboisement, fiscaux et régaliens, et travaille en équipe avec deux techniciens forestiers et la responsable de l’unité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Mission Forêt en lien avec les techniciens forestiers (85%) :
- Instruction administrative des dossiers fiscaux.
- Instruction administrative des dossiers de financement européens pour les mesures forestières (desserte, reboisement, route stratégique …).
- Secrétariat nécessaire à la gestion administrative des dossiers forestiers « régaliens » : coupe, défrichement , plan de contrôle ...et renseignement de l’outil de suivi forestier (SYLVA ou autre), information des usagers.

Suivi des Associations Foncières de Remembrement et secrétariat (15%) :
Suivi du renouvellement du bureau des AFR et tenue d’un tableau de bord.
Appui aux dissolutions, et à l’évolution des statuts des AFR.
Accueil téléphonique.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liens fonctionnels internes : Service économie agricole et service urbanisme et appui aux territoires.
Liens fonctionnels externes : DRAAF, ONF, CRPF, ONCFS, Mairies, AFR, FDC.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise de la gestion administrative des financements européens, de la réglementation technique et adm. forestière.
Maîtrise d'outils informatiques (bureautique, outils dédiés</td><td>Rigueur dans la mise en œuvre et respect des délais. Autonomie.
Capacité d’initiative et d’organisation de travail.
Capacité de travailler en équipe.</td></tr>
</table>

	:OSIRIS,SYLVA ...).	
Personnes à contacter	Sylvie BARNEL, chef de l'unité milieux naturels et biodiversité Tel : 03 85 21 86 02 mail : sylvie.barnel@saone-et-loire.gouv.fr Clémence MEYRUEY, chef du service environnement Tel : 03 85 21 86 01 mail : clemence.meyruey@saone-et-loire.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
de Provence Alpes Côte d'Azur
Service Régional de l'Économie et du Développement Durable des Territoires
Pôle Agriculture Agroalimentaire Emploi
Responsable de pôle Agriculture Agroalimentaire Emploi
132 boulevard de Paris – 13003 Marseille
N°ODISSEE : A5R1300097

Responsable de pôle agricuture agro alimentaire

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	Le poste est positionné au Service Régional de l'Économie et du Développement Durable des Territoires (SREDDT). Le SREDDT, constitué lors de la réorganisation des services déconcentrés du Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt, assure ou contribue aux missions relevant des tirets I, II, III, V,VI,VII et IX de l'article 1 du décret du 19 décembre 2008. Organisé en trois pôles,
Objectifs du poste	Contribuer à la mise en place des politiques publiques dans le secteur agroalimentaire. Assurer la déclinaison régionale du contrat de filière alimentaire national. Mettre en œuvre à la DRAAF une mission complémentaire à celle de la DIRECCTE pour les secteurs agricoles, forestiers et IAA, en matière d'analyse et de développement de l'emploi.
Description des missions	- Piloter le Comité régional stratégique de la filière IAA avec le Conseil régional. Animer et suivre la mise en œuvre du plan d'actions régional pluriannuel de l'agro alimentaire. Être le correspondant régional de la filière IAA et du contrat de la filière alimentaire au niveau national.Assurer la création et l'animation des réseaux nécessaires aux recueil des informations et des données utiles à l'analyse de cette filière visant à adapter l'intervention de l'État. Assurer une veille économique avec les Directions Départementales Territoriales et la DIRECCTE. Assurer l'animation et la gestion des soutiens aux organismes œuvrant dans le secteur (pôle de compétitivité, ARIAA, Coop de France, CRIT IAA …)assurer une veille économique en vue d'actions curatives et prospectives, en liaison interne avec le Service Régional de la Formation et de l'Emploi (SRFE), externe avec la DIRECCTE et les deux caisses de MSA régionales. Être le correspondant régional emploi au niveau national.
Champ relationnel du poste	Au sein du SREDDT, liaison avec les autres chefs de pôles et les chargés de mission sectoriels Au sein de la DRAAF PACA, liaison avec tous les autres services de la DRAAF Au sein des services de l'État avec le SGAR, les Directions Départementales Interministérielles, la DIRECCTE, la DREAL, l'Agence de l'eau, l'Ademe, BPI France, FranceAgriMer..,

	En externe, relations avec le Conseil Régional.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des filières agricoles agro alimentaires et (ou) forestières. - Connaissance du fonctionnement des entreprises. - Maîtrise des applications bureautiques courantes	Capacités relationnelles avec les interlocuteurs internes et externes. - Animation de réseaux. - Capacités d'analyse et de méthode.
Personnes à contacter	Claude BALMELLE, chef du SREDDT tél : 04 13 59 36 55 - port : 06 79 87 03 82 claude.balmelle@agriculture.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
DRAAF de BRETAGNE
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9
N°ODISSEE : A5R3500068

DRIF

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	Au sein de la DRAAF, le SRFD met en œuvre l'ensemble des missions de l'enseignement agricole relatives à l'exercice de l'autorité académique, à l'action éducative et à la gestion des personnels et des établissements (public et privé) qui y concourent. Au sein de ce service sous l'autorité du chef de SFRD, le délégué régional à l'ingénierie de formation (DRIF) contribue à la mise en œuvre de la politique du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en matière de formation et d'emploi.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service et de la sous-direction des Politiques de Formation et d'Education de la DGER, participer dans le cadre de politiques nationales et régionales, à la définition des orientations en matière d'enseignement et de formation, à la conception des dispositifs qui les accompagnent, au suivi et à l'évaluation de leurs effets
Description des missions	- Mission d'ingénierie d'expertise institutionnelle relevant des missions nationales confiées par la DGER (0.8 ETP) : Réaliser des études, diagnostics, audits, évaluations relatifs aux politiques d'enseignement et de formation, Mener des chantiers d'ingénierie concourant à la rénovation des diplômes et titres, Accompagner des projets institutionnels en faisant le lien avec les politiques publiques de branches ou de territoire, Apporter un appui méthodologique aux réseaux d'établissements et aux branches professionnelles, Présenter les résultats de ses activités, à la hiérarchie et devant les instances officielles de l'enseignement agricole - Mission d'ingénierie relevant des missions régionales confiées par le chef de SRFD (0.2 ETP) : Apporter un appui sur la mise en oeuvre des Unités Capitalisables et leur adaptation au niveau régional, Apporter un appui méthodologique aux établissements, Contribuer au suivi pédagogique des référentiels rénovés, Valoriser les travaux nationaux

Champ relationnel du poste	DGER, Etablissements d'enseignement agricole, Chambres d'agriculture, services déconcentrés de l'Etat, organisations professionnelles agricoles, syndicats. rq : déplacements fréquents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Référentiels de formation et de certification Techniques d'enquête, d'entretien, de synthèse Technologies d'information et de communication Animation et d'encadrement Connaissances des systèmes éducatifs Réglementation / emploi et formation	Concevoir et piloter des projets Maitriser les méthodes d'intervention en sciences sociales Rédiger des rapports et synthèses Coordonner et animer des groupes ou des dispositifs de projets éducatifs
Personnes à contacter	Martine GARNIER - Cheffe du SRFD/ DRAAF Tél. : 02.99.28.22.51 - mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr Adeline Croyère - sous directrice POFE / DGER Tél. : 01.49.55.54.21 - mail : adeline.croyere@agricultue.gouv.fr Isabelle PAYSANT - secrétaire générale de la DRAAF Bretagne tel : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03
Service régional de la formation et du développement (SRFD)
N°ODISSEE : A5R6300218

Adjoint.e au chef de service (SRFD)

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Professeur certifié de l'enseignement agricole	NA
Attaché d'administration de l'état	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le périmètre du poste est essentiellement centré sur les 119 établissements publics et privés de la région Auvergne-Rhône-Alpes avec 29 000 jeunes qui suivent une formation initiale (scolaire et apprentissage) et 2 millions d'heures stagiaires assurées par des centres de formation professionnels publics et privés sur 12 départements.
Objectifs du poste	L'adjoint(e) au chef de service est positionné à Lyon. Il a une délégation du DRAAF pour le pilotage de l'Autorité Académique sous l'autorité du DRAAF Adjoint chargé du SRFD qui est positionné à LYON. Participer en lien avec le chef de service au management de l'équipe du SRFD et au pilotage de l'Autorité Académique par délégation du DRAAF actions du service dans le cadre des orientations stratégiques de la DRAAF et du MAA.
Description des missions	Participation aux comités de direction et réunions nationales. Contribution à la définition des orientations stratégiques de la DRAAF/MAA Articulation des actions de l'enseignement agricole avec les autres politiques du ministère en Région. Déploiement et évaluation du Projet Régional de l'Enseignement Agricole. Gérer les moyens humains, techniques et financiers. Exercer le contrôle de légalité sur les actes des EPLEFPA Animation ou participation aux travaux des instances de consultation régionales (CREA, CTREA, CREFOP, CAEN…). Suppléance direction du service et gestion de proximité du site de Clermont en concertation avec les chefs de pôle. Représentation du DRAAF
Champ relationnel du poste	Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation : DGER Rectorats et services Conseil régional et services

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance de l'enseignement agricole, de ses institutions et de ses obligations réglementaires Expertise du pilotage pédagogique d'un établissement, connaissance des référentiels pédagogiques, Maîtrise des textes applicables aux établissements EA	Discrétion, rigueur, Organisation, esprit de synthèse, Qualités relationnelles et rédactionnelles, Sens du dialogue, Aptitude à la négociation, Capacités de management et d'animation d'équipes, Outils informatiques de base Capacité d'expertise
Personnes à contacter	Michel SINOIR, DRAAF Tél. secrétariat : 04 73 42 14 17 - michel.sinoir@agriculture.gouv.fr Nathalie PRUDON-DESGOUTTES (DRAAF adjointe & cheffe de SRFD) Tél. secrétariat : 04 73 42 27 74 - nathalie.prudon-desgouttes@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation - Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Nouvelle-Aquitaine
Service régional d'économie agricole et agroalimentaire - Site de Poitiers
15, rue Arthur Ranc - CS 40537 - 86020 Poitiers

N°ODISSEE : A5R8700095

Adjoint.e chef de service chef.fe unité agroenvironnement

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Attaché d'administration de l'état	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur 12 départements. Le service est composé de 5 unités sur trois sites :Limoges, Poitiers, Bordeaux Le service régional de l'économie agricole et agroalimentaire (SREAA) élabore, met en oeuvre, avec l'ensemble des partenaires, les documents d'orientation stratégique en déclinant à l'échelle régionale les politiques agricoles, agro-environnementales et agro-industrielles. Il contribue à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires.
Objectifs du poste	Le titulaire du poste est responsable de l'Unité Agroenvironnement. Cette unité comprend 6 agents tous basés sur Poitiers. Il assure l'animation de l'unité et la gestion quotidienne des agents, il porte la politique agroenvironnementale, de l'eau et énergétique du ministère chargé de l'agriculture et en assure une déclinaison cohérente sur l'ensemble du territoire. L'unité comprend le correspondant MAEC, le correspondant méthanisation et le correspondant bio-économie. l
Description des missions	- En qualité d'adjoint au chef de service, l'agent est chargé d'assurer la suppléance du chef de service sur l'ensemble du périmètre géographique et fonctionnel du SREAA. - L'agent accompagne l'émergence, l'élaboration et la mise en oeuvre des projets de territoire de gestion de l'eau - Organisation des activités de l'unité et suivi du respect ds calendriers (répartition et suivi des activités, coordination interne te externe,...), - Encadrement et gestion quotidienne de l'ensemble des agents de l'unité (congés, FDD, entretiens professionnels,...) - Représentation du chef de service. - Déclinaison régionale de la politique du ministère en charge de l'agriculture sur les sujets relevant de l'unité en particlier la gestion de l'eau (quantité et qualité) - Préparation des documents d'orientation stratégiques (Agroécologie, Plan EMAA, Politique de l'eau, Nitrates,...) - Concertation avec l'ensemble des partenaires

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Organisation des comités relevant de l'unité (CRAEC)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de l'Etat (DGPE, préfectures, 12 DDT(M), DREAL)
- Conseil régional, conseils départementaux
- Agences de l'Eau, DR-ASP, ADEME
- OPA (chambres d'agriculture, syndicats agricoles...)
- Chefs du service, équipe de direction et ensemble des services de la DRAAF</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance du secteur agricole
- Maîtrise des dispositifs d'intervention nationaux et communautaires
- Connaissance des plans et schémas environnementaux
- Connaissance des l'organisation des acteurs</td><td>- Pilotage d'une équipe
- Capacités d'initiative et d'anticipation
- Animation de réunions
- Capacités rédactionnelles (notes de synthèse, comptes-rendus, courriers,...)</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M.Jean-Rémi DUPRAT, chef du SREAA - Tel : 05 56 00 42 61
mel : jean-remi.duprat@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA)
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)
Service régional de l'information statistique et économique (SRISE)
18, avenue Carnot 94234 - Cachan cedex

NB : La DRIAAF rejoindra le site du Ponant à Paris (préfecture de région) fin 2022.

N°ODISSEE : A5R9400054

Adjoint.e chef de service et Administrateur SIG

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'information statistique et économique (SRISE) produit, valorise et diffuse des données statistiques et économiques, agricoles, forestières, agroalimentaires et agroenvironnementales à l'échelle de l'île-de-France. Il relève du service statistique ministériel de l'agriculture. Le service compte 20 agents. Il comporte 2 pôles : collecte de l'information (incluant le centre RNM de Rungis), synthèses et études et intégre l'activité SIG de la DRIAAF, basée à Cachan.
Objectifs du poste	- piloter l'activité SIG de la DRIAAF. - participer à la valorisation des données disponibles au sein du service : réponse à la demande, réalisation d'analyses dans le cadre d'études et/ou de publications, conduites en interne et/ou dans le cadre de groupes de travail, en appui à l'action publique régionale. - assurer la fonction de correspondant de l'administrateur des données (CAD) pour la DRIAAF. - participer en appui au chef du Srise à l'animation stratégique des activités du service.
Description des missions	- administrer les données SIG utiles pour les besoins des services de la DRIAAF - accompagner les services de la DRIAAF pour leur utilisation : réalisation de cartes et d'analyses territoriales, formation des agents - mettre en oeuvre les outils nationaux mis à disposition des DRAAF : GeoIDE, outils d'administration préconisés par l'administrateur des données ministériel, fiches territoriales de la statistique agricole - assurer la diffusion du registre parcellaire graphique (RPG) - participer à la valorisation des données mises en oeuvre au sein de la DRIAAF : rédaction ou contribution à des publications, réalisation d'études et d'analyses, à la demande ou en collaboration avec les partenaires de la DRIAAF - être force de proposition et faire preuve d'initiatives pour développer la valorisation des données et le potentiel d'analyse du service dans les domaines de l'agriculture, du secteur agroalimentaire, de la forêt, de

	l'utilisation du territoire, de l'approvisionnement régional.	
Champ relationnel du poste	Services de la DRIAAF et leurs partenaires Services SIG des DRAAF Services de l'Etat en région et en départements, services centraux du SSP (service de la statistique et de la prospective du MAA), préfecture, collectivités territoriales, chambre d'agriculture, organismes professionnels, Institut Paris-région, recherche (INRAE, CNRS...), DR INSEE, bureaux d'études…	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Méthodes de conduite et pilotage de projets Maîtrise des outils SIG (QGIS, PostgreSQL) et connaissance de R Méthodes d'analyse territoriale et statistique Connaissance du monde agricole Formations possibles.	Capacités d'encadrement et d'animation Qualités relationnelles Travail en équipe et en réseau Capacités d'analyse et de synthèse Qualités d'expression orale et écrite Qualités pédagogiques Rigueur dans l'exécution des tâches
Personnes à contacter	PIGNARD Gérôme, chef du SRISE Tél : 01 41 24 17 40 Mail : gerome.pignard@agriculture.gouv.fr CHEVEAU Christine, adjointe au chef du SRISE Tél : 01 41 24 17 05 Mail : christine.cheveau@agriculture.gouv.fr SANTOS Filipe, secrétaire général Tél : 01 41 24 17 10 Mail : filipe.santos@agriculture.gouv.fr	

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 : A6R8000226

Chef.fe de la miss. déf et securité zonale

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	NA
Administrateur civil	NA
Attaché d'administration de l'état	NA
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 départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'AUBE
Cité administrative des Vassaules - 10000 TROYES
N°ODISSEE : A6D1000002
Pôle protection des populations

Chef.fe de pôle Protection des populations

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Attaché d'administration de l'état	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDCSPP de l'Aube comptabilise 57 agents, dont 27 au sein du pôle protection des populations. La structure est organisée en deux pôles constitués chacun de 3 services, deux missions transversales et un secrétariat général. La DDCSPP dispose en outre, d'un abattoir de boucherie situé sur la commune de Pont Ste Marie et de 2 petits abattoirs agréés de volailles.
Objectifs du poste	Chef du pôle protection des populations Pilote, organise et anime son pôle en fonction des objectifs liés aux orientations et priorités générales et techniques du Directeur. Personnel sous son autorité : chefs des services SPAE, SSQA et CCRF et agents administratifs du pôle
Description des missions	- Propose au Directeur les orientations stratégiques ainsi que les indicateurs de pilotage du pôle - Assure la gestion des moyens/ressources du pôle. Prend les décisions relatives à l'autorité de son pôle par délégation interne du Directeur - Suit la programmation des activités du pôle au moyen de bilans périodiques - Assure la gestion du BOP206 avec l'appui des chefs de service - Anime un COPIL PP, réalise la veille réglementaire Galatée et GECI, et s'assure de la gestion des ordres de service - Evalue les compétences des agents placés sous son autorité - Participe à l'évaluation de l'efficacité des actions conduites au sein de son pôle. - Réalise des missions d'inspection en qualité de vétérinaire officiel - Correspondant PISU : propose une organisation/des dispositions pré-établies pour gestion des crises liées aux épizooties - S'il est titulaire d'un diplôme vétérinaire, signe des certificats aux échanges intra-communautaires et à l'exportation en qualité de vétérinaire officiel.

Champ relationnel du poste	Préfecture, DRAAF, SRAL, pôle C de la DIRECCTE, DDT, DREAL, ARS, GDS, EIE (Alysé), chambre d'agriculture, services sécurité intérieure (police, gendarmerie, douanes,...), vétérinaires, professionnels, usagers,...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance droit administratif, pénal et droit applicable au secteur contrôlé Connaissances techniques et socio-économique des domaines de la protection des populations Maîtriser RESYTAL/SIGAL/SORA/IRIS/Chorus formulaire/cœur	Animation et pilotage d'une équipe Aptitude à la gestion de crise et à la prise de décision Autonomie,anticipation et esprit d'initiative Capacités d'analyse,de négociation,d'adaptation,de réactivité Qualités relationnelles et d'écoute
Personnes à contacter	M. Pierre AUBERT, directeur Tél : 03 25 80 70 99 Courriel : pierre.aubert@aube.gouv.fr Mme Marie-Christine WENCEL, directrice adjointe Tél : 03 25 43 24 30 Courriel : marie-christine.wencel@aube.gouv.fr Mme Sylvie RICHARD DEBLOCK, cheffe de pôle protection des populations Tél : 03.25.80.57.45 Courriel : sylvie.richard@aube.gouv.fr	

N°ODISSEE : A6D6600008
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées Orientales
Abattoir de Perpignan
Rue Latecoere
66000 Perpignan

Vétérinaire responsable du service d'inspection

<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">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 66, située à Perpignan, emploie 37 agents. elle est organisée en 3 services techniques et un secrétariat général.
Le service vétérinaire de santé et protection animale, environnement et abattoir a en charge, notamment, l’inspection des abattoirs de boucherie multi-espèces de Perpignan (5000 T) et UR (360T) en Cerdagne, qui possède la particularité d'être transfrontalier.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer l'encadrement de l'équipe d'inspection (3 ETPt)
Assurer la responsabilité de l'inspection: inspection ante et post mortem, inspection documentaire et physique de l'établissement
Assurer la relation avec la direction de l'abattoir et les usagers de l'abattoir</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement, gestion et animation de l'équipe d'inspection
Vétérinaire officiel de l'abattoir de boucherie de Perpignan (inspection ante et post mortem), et coordination des abattoirs de Perpignan et de UR (situé à 1h30 du site de Perpignan)
Appui technique au VO contractuel de l'abattoir de Ur, encadrement de l'AO en poste à UR
Réalisation de l'ensemble des inspections du PNA (Plan National Abattoir) dans les deux abattoirs (protection animale,inspection "établissement" et vérification du contrôle interne effectué par l'abatteur)
Supervision de la réalisation des plans de contrôle et de surveillance en abattoirs, et gestion des suites
Inspection et supervision de l'atelier de découpe annexé à l'abattoir de Perpignan
Inspection et supervision des abattoirs agréés et non agréés de la filière volaille: 3 abattoirs agréés et 5 EANA (tueries de volailles)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DDPP 66 (Direction, chefs de service et inspecteurs)
Usagers et exploitants des établissements
Vétérinaires du réseau régional des abattoirs
Travail en collaboration avec les autres services de la direction et de l’État, ainsi qu’avec nos homologues espagnols.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation du domaine des abattoirs de boucherie Connaissances techniques nécessaires à l'inspection des viandes Maîtrise de la méthodologie du contrôle et de l'inspection Utilisation des logiciels bureautiques et métiers (SIGAL, RESYTAL, SI2A)	Management d'équipe: aptitude à organiser le travail et à motiver les agents Qualités relationnelles d'écoute, capacité à proposer, pédagogie et autorité Capacité d'adaptation aux évolutions Aptitude à anticiper et à rendre compte
Personnes à contacter	Estelle BOHBOT, Directrice départementale Tel : 04 68 66 27 27 // courriel: estelle.bohbot@pyrenees-orientales.gouv.fr Marie-Laure BELLOCQ, chef du service santé et protection animale, environnement et abattoir Tél : 04 68 66 27 15 // courriel : marie-laure.bellocq@pyrenees-orientales.gouv.fr	