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** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2020-646** **22/10/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 15

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

Agrocampus Ouest :

- 1 poste de directeur.ice des finances et des achats de l’Institut

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

AgroSup Dijon :

- 1 poste de directeur.rice scientifique adjoint en charge de la valorisation

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

Montpellier SupAgro :

- 1 poste d' adjoint.e de la responsable du service des ressources humaines

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture :

- 1 poste d'adjoint.e chef de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

- 1 poste d' assistant.e de direction

Poste vacant

Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt -des hauts de france :

- 1 poste d'adjoint.e chef de service SRISE

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

- 1 poste d'adjoint.e au chef de poste

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

- 3 postes de chef.fe d'unité vétérinaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

- 3 postes de chef.fe d'unité phytosanitaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

Secrétariat général / Service des ressources humaines :

- 1 poste de chargé.e de mission paie et cotisations

Poste vacant

Date limite de candidature : 29/10/2020.

Direction Départementale des Territoires de Loir-et-Cher :

- 1 poste de de chef.fe de service SEADR

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2020.

L'adjoint au sous-directeur de la
gestion
des carrières et de la rémunération

Cédric Montésinos

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro)

65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Directeur.ice des finances et des achats de l'Institut

N° de poste RENOIRH : A2ACO00222 **Catégorie : A+** **Emploi-type : RMM : AGRGFIBC10 Responsable budgétaire**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** Corps Attaché d'administration – groupe 1 Corps Ingénieur de recherche – groupe 1 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant depuis le 1er septembre 2020	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3 000 étudiants. L'Institut Agro est structuré en deux écoles internes : Montpellier SupAgro (www.montpellier-supagro.fr) et Agrocampus Ouest (www.agrocampus-ouest.fr). Le poste se situe sur le site de Rennes de l'école interne Agrocampus Ouest.
Objectifs du poste	Rattaché au secrétaire général de l'Institut, le/la directeur/trice des finances et des achats assure la préparation, le cadrage et l'optimisation en dépenses et recettes des moyens financiers de l'Institut. Il assure également l'animation de la fonction achat au niveau de l'Institut. S'agissant d'une création de poste, le premier objectif sera la définition et la mise en place de cette nouvelle direction en participant activement à la concertation au sein du dialogue social et à l'accompagnement du changement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1- Elaborer et mettre en œuvre la stratégie financière de l'Institut** - Elaborer la trajectoire financière de l'Institut en lien avec son projet stratégique - Définir le cadrage du budget et assurer sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacune des écoles internes (Agrocampus Ouest et Montpellier Sup Agro) - Assurer le management fonctionnel de l'ensemble des équipes en charge des finances dans les écoles internes - Copiloter le contrôle interne budgétaire et comptable avec l'agent comptable de l'Institut

	- Contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière **2 – Définir la politique achat de l'Institut** - Elaborer la cartographie des achats de l'Institut et définir son plan d'actions triennal - Définir les modalités de passation des marchés au sein de l'Institut - Assurer le management fonctionnel de l'ensemble des équipes en charge des achats dans les écoles internes - Assurer un rôle d'appui et de conseil auprès de la direction générale dans le domaine des achats et des marchés publics à l'échelle de l'Institut - Mettre en place une évaluation économique et fonctionnelle du déploiement de la politique achat **3 – Missions spécifiques** - Etre force de proposition sur l'optimisation de l'organisation de l'Institut en lien avec le Secrétaire Général de l'Institut - Mettre en place un reporting régulier des activités de la Direction - Peut être amené à représenter ou remplacer le Secrétaire Général de l'Institut.
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes, sous l'autorité du Secrétaire Général de l'Institut. Il requiert des liens avec l'agent comptable de l'Institut, les directions rattachées au Secrétariat Général de l'Institut ainsi que de l'ensemble des Directions et Départements des écoles internes.
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoir-faire**
	- Expérience du fonctionnement d'un établissement public - Connaissance de l'enseignement supérieur souhaité - Solides compétences en management d'équipes - Large pratique de la conduite de projet complexe
	Savoir-être
	- Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation, d'analyse des situations et de prise de recul - Capacité à accompagner le changement - Sens de l'écoute
Conditions particulières d'exercice	- Possibilité de télé travailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Paris et Montpellier notamment
Profil recherché	Bac+ 5 (écoles d'ingénieurs, de gestion…) avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans **RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE**

Personnes à contacter	**Renseignements sur l'emploi** M. GARDAREIN Guy, Secrétaire Général de l'institut guy.gardarein@institut-agro.fr
Modalités de candidature	**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :** recrutement@agrocampus-ouest.fr Copie à : guy.gardarein@institut-agro.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public. **Prise de fonctions attendues : au plus tard le 1er janvier 2021**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Directeur scientifique adjoint en charge de la valorisation

N° RENOIRH : A2ASD00306 **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRESRRE07_Pilote de la recherche**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 4.1)**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La recherche d'AgroSup Dijon a vocation à produire des connaissances, à les transférer et à les valoriser par des unités labellisées en territoires – environnement – agroécologie – procédés alimentaires – nutrition – sensorialité – santé et en innovation sociotechnique et professionnalisation. L'établissement se différencie par la large place qui est accordée aux sciences humaines et sociales dans l'approche de ces thématiques. L'activité recherche est pilotée par la direction scientifique composée de 4 agents. Pour aller plus loin :http :www.agrosupdijon.fr
Objectifs du poste	Définir, piloter et mettre en œuvre une politique de valorisation des résultats de la recherche des Laboratoires dont AgroSup Dijon a la co-tutelle et des plateformes technologiques, représenter la Direction Scientifique d'AgroSup Dijon dans les instances de valorisation des établissements partenaires et des financeurs, participer à la définition des orientations stratégiques d'AgroSup Dijon dans le domaine de la recherche, apporter une aide à la décision auprès de la Directrice scientifique et de la Direction générale.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	ORGANISATION / GESTION DE LA DIRECTION ET DES RESSOURCES Evaluer le fonctionnement des activités de valorisation de la Direction scientifique et proposer des solutions d'organisation Mettre en œuvre les changements d'organisation identifiés Définir les besoins en ressources matérielles et planifier leur acquisition GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE Assister la Directrice dans la préparation des réunions du Conseil scientifique Participer à l'élaboration du budget prévisionnel et du budget rectificatif de la direction scientifique Analyser le budget réalisé et les résultats d'activité de la direction et rédiger des rapports et bilans Organiser les projets de la direction (planning, collecte et analyse des indicateurs et des résultats d'étape, gestion des aléas…) Participer à la conduite des projets transversaux conjointement avec les directions concernées Concevoir et rédiger des procédures, règlements propres à la direction

APPUI TECHNIQUE
Conseiller techniquement les enseignants-chercheurs dans leurs projets de recherche ou de valorisation de leurs résultats
Apporter une expertise technique à la direction et à la direction générale
Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine de la recherche et de sa valorisation

COMMUNICATION
Valoriser et faire connaître les projets, dispositifs et actions de la Direction scientifique auprès des UMR, partenaires institutionnels, professionnels
Organiser des manifestations extérieures (réunions, colloques) pour promouvoir la valorisation de la recherche
Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires nationaux et internationaux (institutionnels, collectivités, professionnels…) sur la valorisation de la recherche.

ACTIVITES SPECIFIQUES DU DOMAINE D'INTERVENTION (projets, dispositifs identifiés…)
Valorisation de la recherche :
a) représenter AgroSup Dijon dans les réunions et instances relatives à la valorisation de la recherche et assister la Directrice dans la rédaction des conventions de site avec les partenaires institutionnels de la recherche et de sa valorisation ;
b) élaborer, piloter et mettre en œuvre une politique de développement de la valorisation de la recherche ;
c) assurer la collecte, le traitement et la mise en qualité des données et indicateurs relatifs à la valorisation de la recherche ;
d) promouvoir l'entrepreneuriat des enseignants-chercheurs et assurer l'interface, en lien avec le Service des Relations avec les Partenaires (SRP), entre les enseignants-chercheurs et les partenaires socio-économiques dans le secteur de la recherche ;
e) assister la référente à l'intégrité scientifique d'AgroSup Dijon en lien avec l'OFIS du HCERES.

Appui au montage de projets :
a) accompagner les enseignants-chercheurs dans le montage de projets de recherche collaborative ou de valorisation de leurs résultats de recherche : appui juridique, aide à la rédaction de contrats, coordination avec la SATT Sayens ;
b) appui technique au montage des projets européens (FEDER et Horizon 2020/Horizon Europe)

Champ relationnel du poste

Interne : unités mixtes de recherche et unités de recherche sous-cotutelle d'AgroSup Dijon, enseignants chercheurs rattachés à titre individuel, service des relations avec les partenaires, direction de la communication, direction des relations internationales, services généraux (mission d'appui au pilotage et service des affaires budgétaires et du contrôle interne, service des affaires juridiques)

Externe : partenaires institutionnels et professionnels du domaine d'activités de la direction scientifique : ministères de tutelle (MAA/DGER et MESRI), centres de recherche (INRAE, INSERM, CNRS), universités (uB, COMUE UBFC), région Bourgogne – Franche-Comté, DRRT, partenaires de la valorisation de la recherche publics (SATT Sayens, INRAE Transfert, DECA BFC, Agronov, Pépites BFC, etc.) et privés (Vitagora, Le Village by CA, etc.), financeurs (Carnot Qualiment et Plant2Pro, etc).

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
- Conduite d'entretiens et de projets - définition d'outils d'évaluation et de suivi - organisation et fonctionnement de la valorisation de la recherche en France - connaissance des règles et procédures : règlement	- Aptitude à animer des groupes de travail, des réunions - aptitude à la communication ascendante, descendante et transversale - sens du travail en équipe - aptitude à la pédagogie, capacité à s'exprimer, à former

	budgétaire et financier - connaissance du statut de la fonction publique d'Etat (enseignants chercheurs) - connaissance du droit de la recherche - connaissances financières et budgétaires : comptabilité et finances publiques, droit de la commande publique	- aptitude à la prise de décision - capacité à déléguer et à fixer des objectifs cohérents - capacité à mobiliser et valoriser les compétences - capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers - capacité d'anticipation et de proposition - capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits.
Personnes à contacter	Madame Hélène POIRIER, Directrice scientifique Tél : 03.80.77.40.95 Mel : helene.poirier@agrosupdijon.fr Madame Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 Mel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Modalités de candidature :** - **CV** - **Lettre de motivation** - **Formulaire de candidature disponible sur https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques** **à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr**	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

INESAAE (institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)

Ecole interne Montpellier SupAgro

2 place Viala, 34060 Montpellier

Chargé de mission transversale RH

Adjoint de la responsable du service des ressources humaines

N° de poste RENOIRH : A2MSA00263 **Catégorie : A** **Emploi-type : RMM–RenoiRH** : Chargée de mission administration générale - code AGRADGLE01	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Corps Attaché d'administration (groupe 3) Corps Ingénieur d'études (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant au 01/09/2020	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3000 étudiants. L'INESAAE est structuré en deux écoles internes Montpellier SupAgro et Agro Campus Ouest. Le poste se situe à l'école interne de Montpellier SupAgro qui est structurée en départements de formation et de recherche, en instituts thématiques et en directions d'appui, répartis en 17 centres de responsabilité. Centré sur ses missions principales de formation et de recherche, l'établissement a diversifié ses activités notamment autour du transfert et de la valorisation, l'expérimentation agricole et l'ingénierie de formation. L'ensemble de ces activités se développe en intégrant les enjeux du numérique, du développement des relations avec le monde socio-économique, l'évolution des métiers et des compétences, le renforcement de l'ouverture et de l'attractivité internationale et la gestion durable des ressources.
Objectifs du poste	- Participer à la définition et la mise en œuvre d'une politique de ressources humaines au sein de l'Institut Agro et de l'école interne Montpellier SupAgro. - Suppléer la responsable du service des ressources humaines
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**<u>Au titre de l'Institut Agro :</u>** - Prendre en charge et participer aux chantiers transverses RH - Assurer la veille juridique - Construire la documentation règlementaire RH dans le périmètre ad hoc - Participer à la formalisation du processus RH - Assurer la coordination et le développement des labels, dont le label Alliance **<u>Au titre de l'école interne Montpellier SupAgro :</u>** - Suppléer et représenter la cheffe de service

<table>
<tr><td></td><td>
- Assurer la veille juridique
- Etre le référent juridique sur le cadre règlementaire des enseignants-chercheurs
- Participer à la formalisation du processus RH en lien avec la Mission d'appui au pilotage
- Assurer et développer le lien avec le service mutualisé de la formation permanente, participer à l'élaboration du plan de formation, instruire les demandes de CPF et de formation diplômante
- Assurer le suivi du plan d'action de la qualité de vie au travail dans le cadre de la prévention des risques psycho-sociaux en lien avec la cheffe de service
- Etre le référent égalité homme-femme
</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>- Relations fréquentes avec divers interlocuteurs externes (école interne d'AgroCampus Ouest et élus notamment)
- Relations régulières avec le secrétaire général</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaître les concepts et méthodes de pilotage de projets
- Connaître les concepts et les méthodes de GRH, connaître les statuts et les procédures de gestion des personnels
- Connaître l'environnement informatique et maîtriser l'environnement bureautique
- Avoir une culture juridique et administrative
- Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale
- Savoir communiquer avec des interlocuteurs internes et externes
- Avoir une capacité d'écoute et de dialogue
- Avoir le sens de la confidentialité
- Savoir gérer des priorités et des dossiers multiples

La connaissance de l'enseignement supérieur serait un plus

<u>Conditions particulières de travail</u> : nécessité d'une participation active et d'une forte implication dans la construction du dispositif RH du nouvel Institut Agro nécessitant une grande capacité d'adaptation à un contexte évolutif et une importante force de proposition.</td></tr>
<tr><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité à accompagner le changement
- Autonomie
- Rigueur</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td>Cédric Valora, Secrétaire général
Tel. : 04 99 61 28 38
Port. 06 24 66 67 16
Mél : cedric.valora@supagro.fr

Anne Barbier-Mairot, cheffe du service ressources humaines
Tél : 04 99 61 23 49 - Mél : anne.barbier-mairot@supagro.fr

<u>Renseignements administratifs</u> :
Sylvie Romand, Service ressources humaines, chargée de GPEC
Tél : 04 99 61 23 67 - Mél : sylvie.romand@supagro.fr</td></tr>
<tr><td>Modalités de candidature</td><td>Fournir impérativement :

- une lettre de motivation et un CV personnalisé. Les 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>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td></td></tr>
</table>

Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches
Bureau de l'Aquaculture
92055 La Défense - Tour Séquoia

A5DPM00101

Adjoint.e chef de bureau

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
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 l'aquaculture (8 agents) est chargé de l'encadrement et du suivi réglementaire et socio-économique du secteur aquacole, de la pêche continentale et de la pêche à pied professionnelle. Il participe à la définition de la politique d'utilisation du littoral et de l'environnement marin. Il suit les travaux des instances communautaires et internationales sur les questions aquacoles.	
Objectifs du poste	Assurer le rôle d'adjoint.e à la cheffe de bureau en l'appuyant dans l'organisation et le pilotage des activités du bureau Assurer le suivi et/ou la coordination de certains dossiers	
Description des missions	Contribuer au pilotage du bureau et de l'ensemble des dossiers traités (technique, juridique, économique) Plus particulièrement, contribuer à la conception et la mise en œuvre de mesures d'accompagnement adaptées au secteur aquacole, notamment en matière de prévention et de gestion des risques, et dans le cadre de l'élaboration du dispositif de la prochaine programmation du fonds européen. Renforcer l'amélioration de la connaissance économique des secteurs aquacoles. Assurer l'intérim en cas d'absence de la cheffe de bureau	
Champ relationnel du poste	Organisations professionnelles, organismes techniques et de recherche, autres directions du MAA, FAM, MTE (DAM, DEB, DGPR), MINEFI, services déconcentrés (DDTM, DIRM), Régions, DGMare	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Environnement institutionnel,administratif Souhaitables: économie des entreprises agricoles, enjeux et réglementation environnementale. Les plus: connaissances techniques aquacoles	Savoir travailler en équipe, coordonner Savoir mener des analyses économiques, juridiques et environnementales capacités rédactionnelles rigueur et esprit d'initiative
Personnes à contacter	Claire BORN, cheffe du bureau de l'Aquaculture claire.born@agriculture.gouv.fr, 01 40 81 99 76 Aurélie DARPEIX VAN TONGEREN sous-directrice de l'aquaculture et de l'économie des pêches aurelie.darpeix@agriculture.gouv.fr, 01 40 81 84 42	

Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
92055 La Défense - Tour Séquoia

N°ODISSEE : A5DPM00003

Assistant.e de direction

N° du poste : **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA) élabore et met en œuvre la politique en matière de pêches maritimes, de produits de la mer et d'aquaculture. Elle élabore les réglementations relatives à l'exercice des pêches maritimes et des autorisations de cultures marines et veille à leur application. Elle détermine la politique d'aide à l'investissement et de financement des entreprises de pêche maritime et d'aquaculture.
Objectifs du poste	La/le titulaire du poste est en charge du secrétariat particulier du Directeur, tout en apportant un appui à la MAG et à la MSIPA (secrétariat). Elle/Il assure également la suppléance et l'alternance avec l'assistante du Directeur adjoint.
Description des missions	Réception et filtrage des appels téléphoniques Gestion de l'agenda et prise de rendez-vous Organisation et coordination des réunions (réservation de salle, préparation des dossiers, invitations) Organisation des réunions en visio-conférence Déplacements et missions du Directeur (utilisation de « CHORUS DT ») Suivi du courrier arrivée du Directeur et répartition après visa hiérarchique Distribution du courrier Arrivée de la DPMA Suivi du courrier mis en signature Suivi pour la direction du courrier parlementaire et des questions écrites via, notamment, le logiciel « DECOUVERTE » Participe aux réunions de suivi organisées par le bureau des différents cabinets en présence des conseiller.ères parlementaires concerné.es Suivi des mails sur la boîte institutionnelle DPMA Organisation des permanences "téléphoniques" hebdomadaires Organisation et préparation du CODIR Suivi, validation des congés et absence des membres du CODIR sur le logiciel de gestion du temps de travail (COTTAGE)
Champ relationnel du poste	L'ensemble des personnels de la DPMA Les Cabinets de la ministre de la mer et du ministre de l'agriculture et de l'alimentation Les directions de l'ensemble des Ministères (MAA et MTE) Les services déconcentrés Autres directions ministérielles L'ensemble des organisations professionnelles, des Etablissements publics ou Offices (CNPMEM, IFREMER, FranceAgriMer) Les institutions communautaires

	Les conseillers des Ambassades	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Bonne connaissance des institutions Bonne connaissance pratique des outils bureautiques : Word, Calc, Excel, Libre Office et des applications SOLON et DECOUVERTE La pratique de l'anglais serait un atout	Rigueur, Esprit méthodique, Sens de l'organisation Aptitude à travailler en équipe Discrétion Disponibilité Diplomatie
Personnes à contacter	Frédéric GUEUDAR DELAHAYE Directeur Tél : 01.40.88.88 frederic.gueudar-delahaye@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER Chef de la mission des affaires générales Tel : 01.40.71 54 michel.fournier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF Hauts de France
518 rue Saint Fuscien - 80094 AMIENS cedex 3
Site de Lille
175 rue Gustave Delory - 59012 LILLE cedex
ODISSEE : A5R8000120

Adjoint.e chef de service SRISE

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Bi-site (Lille et Amiens), la DRAAF pilote, contribue à définir et met en œuvre la déclinaison régionale des politiques du ministère, dans les domaines : de la formation et du développement (SRFD), de l'alimentation et de l'agroalimentaire (SRAL), de la performance économique et environnementale des entreprises (SRPE), de l'information statistique (SRISE) et de l'activité économique des filières agricoles (FAM).
Objectifs du poste	En binôme avec la cheffe du service, l'adjoint.e assure le pilotage et l'animation de l'équipe (sur les deux sites) et participe à la supervision de l'ensemble des missions du service. Il/elle l'assiste dans la mise en œuvre des outils de pilotage de l'activité et de la performance du service. Il/elle pilote, anime, manage et organise l'activité d'un des pôles du service, placé sous sa responsabilité. Le poste est basé à Lille
Description des missions	En tant qu'adjoint.e, il/elle assiste la cheffe du service dans le pilotage et le management du service, basé sur deux sites, et assure son intérim en tant que besoin. Il/elle l'accompagne dans la mise en œuvre du projet de réorganisation du service et est force de proposition pour améliorer le fonctionnement du service. Sur un plan plus technique, il/elle apporte notamment un appui dans le domaine de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires régionales. En sus de cette mission d'adjoint.e, il/elle pilote un des pôles du service. En tant que chef.fe de pôle, il/elle encadre et manage les agents du pôles (qui peuvent être sur deux sites), organise le travail de l'équipe et supervise les résultats produits, assure le lien avec les autres pôles sur des sujets transversaux.
Champ relationnel du poste	Direction et Codir Encadrement des agents du pôle et du service. En relation avec l'ensemble des agents du SRISE et de la DRAAF, les DDI, FranceAgrimer, le Service Statistique et Prospective du ministère. Partenaires fournisseurs ou demandeurs d'informations.

	Les responsables et les comptables et/ou techniciens des offices comptables. Les responsables et techniciens d'organismes professionnels.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Gestion de projet Organisation, méthode et processus dans le domaine statistique Connaissance du monde agricole et agro-alimentaire Utilisation d'applications spécifiques (à acquérir) : (SPSS), R, DISAR, outils liés au Rica, Indesign.	Méthode, organisation, rigueur, réactivité Travail en équipe et en réseau ; rendre-compte Capacités de synthèse et d'analyse Qualités rédactionnelles Qualités relationnelles et d'écoute Autonomie
Personnes à contacter	Monsieur Luc MAURER Directeur Régional (Amiens), 03 22 33 55 00 luc.maurer@agriculture.gouv.fr Madame Emilie HENNEBOIS, Cheffe du Service, (Lille) 03 62 28 40 34 emilie.hennebois@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier de Calais Port de Calais
Gare Terminal Est - 62100 CALAIS
ODISSEE : A6R8000227

Chef.fe d'unité phytosanitaire BXT

<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">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La fin de 2020 et l’année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l’Union européenne. Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU. Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Seconder et suppléer le chef de poste et coordonner les missions d’inspection de l’unité d’inspection phytosanitaire du poste frontalier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Seconder le chef de poste frontalier pour la gestion administrative du site en ce qui concerne :
- Participer à la gestion des équipes et à la gestion administrative et budgétaire de proximité
- Encadrer une équipe d’inspecteurs phytosantaires
- Assurer l’application des réglementations et des méthodes d’inspection, conformément notamment aux exigences de l’assurance qualité
- Assurer de façon rigoureuse et efficace l’insertion des actions d’inspection dans l’environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane …
- Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et ds dossiers contentieux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs
Les horaires du chef d’unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine. Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés. Le poste de chef d’unité n’est pas concerné par ce cycle horaire</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et juridiques dans le domaine phytosanitaire Connaissance de l'environnement administratif national et communautaire dans le domaine phytosanitaire Bonne pratique de la langue anglaise appréciée Permis B indispensable	Bonne expérience d'encadrement Aptitude pour le travail en équipe Sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur Qualités d'analyse Réactivité Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier de Calais site de Calais Tunnel
1 boulevard de l'Europe 62 231 Coquelles
ODISSEE : A6R8000228

Chef.fe d'unité phytosanitaire BXT

<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">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La fin de 2020 et l'année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne. Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU. Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Seconder et suppléer le chef de poste et coordonner les missions d'inspection de l'unité d'inspection phytosanitaire du poste frontalier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Seconder le chef de poste frontalier pour la gestion administrative du site en ce qui concerne :
- Participer à la gestion des équipes et à la gestion administrative et budgétaire de proximité
- Encadrer une équipe d'inspecteurs phytosantaires
- Assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection, conformément notamment aux exigences de l'assurance qualité
- Assurer de façon rigoureuse et efficace l'insertion des actions d'inspection dans l'environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane …
- Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et ds dossiers contentieux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs
Les horaires du chef d'unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine. Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés. Le poste de chef d'unité n'est pas concerné par ce cycle horaire</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et juridiques dans le domaine phytosanitaire Connaissance de l'environnement administratif national et communautaire dans le domaine phytosanitaire Bonne pratique de la langue anglaise appréciée Permis B indispensable	Bonne expérience d'encadrement Aptitude pour le travail en équipe Sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur Qualités d'analyse Réactivité Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier de Calais/Boulogne
1 boulevard de l'Europe 62 231 Coquelles
62100 CALAIS
ODISSEE : A6R8000229

Adjoint.e au chef de poste BXT

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La fin de 2020 et l'année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne. Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU. Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque
Objectifs du poste	Assister et suppléer autant que de besoin la cheffe de poste dans la réalisation de ses objectifs : 1 Coordination des missions d'inspection du poste frontalier de Calais Boulogne, qui comprend une unité d'inspection vétérinaire et une unité d'inspection sanitaire sur chacun des sites de Calais et une unité dédiée aux produits issus de la pêche sur Boulogne 2 Assurer le management d'une équipe d'origine pluridisciplinaire et optimisation de l'organisation du poste frontalier .
Description des missions	L'équipe d'encadrement comprend : -3 adjoints au poste frontalier -2 chefs d'unité vétérinaire -2 chefs d'unité phytosanitaire -2 chefs d'unité spécialisés pour les produits issus de la pêche Appuie du chef de poste frontalier dans ses missions suivantes : -Assure la gestion des ressources humaines, la gestion administrative et budgétaire (en lien avec les fonctions support du SIVEP et le SG délégué aux SIVEP) -Favorise la mutualisation des fonctions support entre les équipes d'inspection et contribue à constituer une véritable communauté de travail -Assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection, conformément notamment aux exigences de l'assurance qualité -Assurer de façon rigoureuse et efficace l'insertion des actions d'inspection dans l'environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane … -Veille à la gestion des décisions administratives et des dossiers de contentieux

Champ relationnel du poste	SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes d'inspection sont postés : le temps de travail hebdomadaire sur une durée de 8 jours consécutifs varie entre 24 et 48 heures (2 à 4 vacations de jour et de nuit). Le poste d'Adjoint n'est pas concerné par ce cycle horaire	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire Connaissance de l'environnement administratif national et communautaire dans le domaine phytosanitaire Maîtrise des outils informatiques Bonne pratique de la langue anglaise apprécié	**Savoir-faire** Aptitude pour le travail en équipe Disponibilité pour les astreintes en fonction du planning établi. Sens de l'organisation, rigueur Qualités d'analyse Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier de Calais Port de Calais
Gare Terminal Est - 62100 CALAIS
ODISSEE : A6R8000230

Chef.fe d'unité vétérinaire BXT

<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 fin de 2020 et l’année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l’Union européenne.
Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU.
Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Coordonner les missions d’inspection de l’unité d’inspection ainsi que l’unité de contrôle sanitaire des aliments pour les animaux d’origine non animale du poste frontalier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrer une équipe d’inspecteurs vétérinaires.
Assurer l’application des réglementations et des méthodes d’inspection, conformément notamment aux exigences de l’assurance qualité
Assurer de façon rigoureuse et efficace l’insertion des actions d’inspection dans l’environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane …
Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et des dossiers de contentieux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs
Les horaires du chef d’unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine.
Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés.
Le poste de chef d’unité n’est pas concerné par ce cycle horaire</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire
Bonne pratique de la langue anglaise appréciée</td><td>Bonne expérience d’encadrement
Aptitude pour le travail en équipe
Sens de l’organisation, rigueur
Qualités d’analyse
Réactivité</td></tr>
</table>

	Permis B indispensable	Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier de Calais site de Calais Tunnel
1 boulevard de l'Europe 62 231 Coquelles
ODISSEE : A6R8000231

Chef.fe d'unité vétérinaire BXT

<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 fin de 2020 et l'année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne.
Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU.
Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Coordonner les missions d'inspection de l'unité d'inspection ainsi que l'unité de contrôle sanitaire des aliments pour les animaux d'origine non animale du poste frontalier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrer une équipe d'inspecteurs vétérinaires.
Assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection, conformément notamment aux exigences de l'assurance qualité
Assurer de façon rigoureuse et efficace l'insertion des actions d'inspection dans l'environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane …
Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et des dossiers de contentieux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs
Les horaires du chef d'unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine. Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés. Le poste de chef d'unité n'est pas concerné par ce cycle horaire</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire
Bonne pratique de la langue anglaise appréciée</td><td>Bonne expérience d'encadrement
Aptitude pour le travail en équipe
Sens de l'organisation, rigueur
Qualités d'analyse
Réactivité</td></tr>
</table>

	Permis B indispensable	Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier Port de Dunkerque
Port 5805 Route des Caraïbes
59279 LOON PLAGE
ODISSEE : A6R8000232

Chef.fe d'unité vétérinaire BXT

<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 fin de 2020 et l’année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l’Union européenne.
Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU.
Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Coordonner les missions d’inspection de l’unité d’inspection ainsi que l’unité de contrôle sanitaire des aliments pour les animaux d’origine non animale du poste frontalier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrer une équipe d’inspecteurs vétérinaires.
Assurer l’application des réglementations et des méthodes d’inspection, conformément notamment aux exigences de l’assurance qualité
Assurer de façon rigoureuse et efficace l’insertion des actions d’inspection dans l’environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane …
Veille à la bonne gestion des décisions administratives et des dossiers de contentieux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs
Les horaires du chef d’unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine.
Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés.
Le poste de chef d’unité n’est pas concerné par ce cycle horaire</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire Bonne pratique de la langue anglaise appréciée Permis B indispensable	Bonne expérience d'encadrement Aptitude pour le travail en équipe Sens de l'organisation, rigueur Qualités d'analyse Réactivité Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Poste frontalier Port de Dunkerque
Port 5805 Route des Caraïbes
59279 LOON PLAGE
ODISSEE : A6R8000233

Chef.fe d'unité phytosanitaire BXT

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	La fin de 2020 et l'année 2021 sera fortement marquée par le Brexit, et donc la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne. Selon les résultats des négociations, le Brexit entraînera le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU. Les agents des postes frontaliers sont rattachés à la direction de la DRAAF et sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque	
Objectifs du poste	Seconder et suppléer le chef de poste et coordonner les missions d'inspection de l'unité d'inspection phytosanitaire du poste frontalier.	
Description des missions	Seconder le chef de poste frontalier pour la gestion administrative du site en ce qui concerne : Participer à la gestion des équipes et à la gestion administrative et budgétaire de proximité Encadrer une équipe d'inspecteurs phytosantaires Assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection, conformément notamment aux exigences de l'assurance qualité Assurer de façon rigoureuse et efficace l'insertion des actions d'inspection dans l'environnement administratif et économique des opérateurs, en travaillant en relation avec les services du Préfet délégué, de la douane … Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et ds dossiers contentieux	
Champ relationnel du poste	SIVEP national à la DGAL, douanes, opérateurs économiques, DDPP, transitaires et exportateurs Les horaires du chef d'unité sont fondés sur un rythme de 38.30 par semaine. Les SIVEP pour le contrôle transmanche sont ouverts 24h/24, 7jours/7, seul le 25 décembre est un jour fermé sur tous les sites, sauf sur celui du tunnel sous la manche. Les horaires de travail des équipes à encadrer sont donc des horaires postés. Le poste de chef d'unité n'est pas concerné par ce cycle horaire	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissances techniques et juridiques dans le domaine phytosanitaire Connaissance de l'environnement administratif national et communautaire dans le domaine phytosanitaire Bonne pratique de la langue anglaise appréciée Permis B indispensable	Bonne expérience d'encadrement Aptitude pour le travail en équipe Sens de l'organisation et des responsabilités, rigueur Qualités d'analyse Réactivité Bonne qualité relationnelle Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Laurine BOUTEILLER laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr Tél : 03 21 10 24 14 – 06 40 64 35 40 Magali PECQUERY magali.pecquery@agriculture.gouv.fr Tél : 03 22 33 55 13 Thierry DUPEUBLE - thierry.dupeuble@agriculture.gouv.fr 03 62 28 40 70	

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
Bureau du pilotage de la rémunération
78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

N°ODISSEE : A5SRH00184

Chargé.e de mission paie et cotisations

N° du poste : **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) définit la politique indemnitaire du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) et supervise les actions relatives à la paie de l'ensemble des agents. Il exerce également les missions relatives au contrôle interne et à la veille réglementaire (paie).	
Objectifs du poste	Assurer la régularisation des charges sociales de dossiers d'agents du MAA, notamment en amont de la validation des droits à pension.	
Description des missions	Le gestionnaire Paie - cotisations du BPREM intervient sur les missions principales suivantes : - Régularisation de cotisations sociales auprès de l'IRCANTEC, la RAFP et la CARSAT (anomalies, suivi des contentieux, régularisations de droits avant retraite, cotisations retraite des vétérinaires...) - Information des agents, structures et bureaux de gestion du suivi de leur dossier. - Organisation et recensement des agents travaillant dans l'enseignement agricole et en situation dite de multi-employeurs pour déclaration RAFP - Organisation et suivi des titres à valider et participation au reporting (indicateurs) - Suivi des MAD contre remboursement (conventionnement, facturation) hors PR, PM et ASMA - Contribution à la gestion et au contrôle des abonnements « transports » (navigo, mobilités durables, abonnements hors IDF)	
Champ relationnel du poste	En interne : placé sous la responsabilité hiérarchique directe du chef de pôle « pilotage paie/CI » du BPREM En externe : relations avec les bureaux de gestion du SRH, le bureau des pensions, SAFSL, DCM, les services déconcentrés du MAA, la MISIRH, les caisses de retraite (CARSAT/IRCANTEC/RAFP), la DGFIP et les DDFIP.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Bonne maîtrise comptable et éléments de paie Connaissance de l'environnement du MAA et des organismes de retraite Maîtrise du pack office Maîtrise de Chorus	Capacité d'analyse et de synthèse Rigueur exigée, forte réactivité et discrétion Sens de l'organisation et méthodologie Qualités relationnelles
Personnes à contacter	M. Marc JOUMIER, Chef du BPREM Tel : 01.49.55.80.08 - marc.joumier@agriculture.gouv.fr Cyril DINH-VAN – Adjoint au chef du BPREM cyril.dinh-van@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de LOIR-ET-CHER
17 Quai de l'abbé Grégoire – 41012 Blois cedex

Chef-f-e du Service Économie Agricole
N°ODISSEE : A5D4100006

Chef.fe de service SEADR

<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>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein d'une DDT de 150 agents, le SEADR compte 15 agents répartis en 3 unités : Aides PAC, Développement Rural et Agro Environnement - Coordination Contrôles, Foncier-Installation-Structures. Le Loir-et-Cher est un territoire semi rural à forte attractivité touristique, aux enjeux agricoles multiples.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Paiement des aides PAC dans les délais. Renforcer la sécurisation des procédures
Assurer l'accueil et l'information des usagers et des partenaires
Promouvoir une agriculture durable en développant les MAEC, le bio, l'agro-écologie, la valeur ajoutée des filières, l'installation
Participer à la CDPENAF
Veiller à la qualité de vie au travail
Contribuer à l'approche transversale des enjeux de la DDT</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Organisation et pilotage du service : 2800 dossiers PAC (65 M€), coordination des corps de contrôles et des dispositifs nationaux (aides de crise, contrôle des structures) en relation étroite avec l'ASP et France Agrimer. Suivi du personnel du service (entretiens professionnels des chefs d'unité, primes et avancements des agents...). Expertise pour le compte de la direction et du corps préfectoral. Participation au comité de direction de la DDT et contribution aux domaines transversaux (communication, valorisation des données, gestion de crise). Suivi avec la direction des relations avec les organisations professionnelles agricoles et non agricoles, la chambre d'agriculture, les collectivités; animation de ce partenariat (CDOA, CDPENAF, réunions thématiques etc.). Astreintes de direction.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique du DDT et DDT adjoint. Les liaisons fonctionnelles sont variées : Préfecture, organisations professionnelles agricoles et chambre d'agriculture, DRAAF, ASP, France Agrimer, autres DDT de la région, DDCSPP, MAA, Conseil Régional</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaître la réglementation et les procédures PAC Connaître les exigences administratives et juridiques Disposer d'une culture technique des secteurs agricoles	Savoir négocier Savoir manager Savoir travailler en équipe Savoir appliquer la réglementation Être réactif aux évolutions de l'environnement du service
Personnes à contacter	Mme Corinne BIVER (Directrice par intérim) tél : 02 54 55 75 24 mail : corinne.biver@loir-et-cher.gouv.fr	