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/2020-764** **10/12/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 18

Objet : Appel à candidatures :18 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite au " fil de l'eau " ; les fiches correspondantes mentionnant les personnes à contacter sont jointes en annexe à la présente note.

VetAgro Sup :

- 1 poste de directeur.rice des ressources humaines

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

EPLEFPA de Bressuire :

- 1 poste de secrétaire de vie scolaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 24/12/2020.

EPLEFPA de Guadeloupe

- 1 poste de secrétaire - assistant.e de direction

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Départementale des Territoires de l'Ain :

- 1 poste de chef.fe d'unité Projets d'exploitations

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

- 1 poste de chef.fe d’unité

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Départementale des Territoires de la Loire :

- 1 poste de chef.fe de pôle Aides directes PAC

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord :

- 1 poste de chef.fe d'unité

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Départementale des Territoires de l’Yonne :

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/01/2021.

Direction de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de la Martinique :

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 18/12/2020 .

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

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

- 1 poste de chef.fe de pôle

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Générale de l’Enseignement et de la Recherche :

- 1 poste d’adjoint.e sous-directeur

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

- 1 poste de chef.fe de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Service des Ressources Humaines / sous-direction du développement professionnel et des relations sociales :

- 1 poste de chef.fe du pôle action sociale

Poste vacant

Date limite de candidature : 24/12/2020.

Direction Départementale de Cohésion Sociale et de la Protection des Population de la Creuse :

1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

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

1 poste d'inspecteur.trice mutualisé en SPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

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

1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

Direction Départementale des Territoires de la Gironde :

1 poste de gestionnaire pôle foncier

Poste vacant

Date limite de candidature : 08/01/2021.

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

VETAGROSUP

Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement

Poste basé à Marcy L'Etoile

Directeur(rice) des Ressources Humaines (Grand Etablissement)

N° de poste RENOIRH : A2VAS00139 **Catégorie : A – ingénieur de recherche / Attaché d'administration** **Emploi type : responsable des ressources humaines (AGRRHAPE11)** **Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe/cotations RIFSEEP :** - **Ingénieur de recherche (groupe 1)** - **Attaché d'administration (groupe 2)** - **Ingénieur d'études (groupe 1)** Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12 novembre 2020
résentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), grand établissement. VetAgro Sup développe des activités de formation et de recherche qui s'inscrivent naturellement dans la thématique phare « Global Health », à l'interface des santés humaine, animale et environnementale. Il associe des compétences agronomique et vétérinaire et développe son activité autour de thématiques telles que la santé animale, la santé publique, l'agriculture, l'agro-alimentaire, l'environnement et le développement territorial. VetAgro Sup comprend 1100 étudiants, 497 personnels (dont 114 enseignants-chercheurs) et s'investit dans 9 unités de recherche, 3 unités propres et 6 unités dans lesquelles nos chercheurs sont en activité scientifique individuelle. L'Établissement est membre de l'Université de Lyon, de l'Université Clermont Auvergne et Associés, du CHEL[s] et de l'IAVFF. L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). La direction des ressources est composée de 10 agents, répartis sur les deux campus et deux pôles, un pôle gestion administrative et un pôle emploi et compétences. La localisation géographique du poste à pourvoir est Marcy l'Etoile.
Fonctions et objectifs du poste	Sous l'autorité du secrétaire général, le Directeur des Ressources Humaines est chargé de concevoir, mettre en œuvre, évaluer une politique de gestion et modernisation des ressources humaines, dans le respect des orientations stratégiques définies par la direction et du dialogue social.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**Contribuer à l'élaboration de la politique des ressources humaines et en conduire la mise en œuvre :** - Accompagner, conseiller la direction à la conception et adaptation de la politique RH - Assurer la fonction de conseil et d'expertise juridique dans le domaine RH auprès de l'équipe de direction - Décliner opérationnellement la politique RH dans tous les champs (recrutement, formation, conditions de travail, rémunération, …) - Diffuser les orientations des politiques RH auprès des services **Piloter et animer le dialogue social et les instances représentatives du personnel** - Préparer, suivre et sécuriser le fonctionnement des instances consultatives RH (CT, CCP, CHSCT) - Animer des groupes de travail avec les partenaires sociaux - Prévenir et résoudre les conflits sociaux - **Veiller à la mise en œuvre d'un dialogue social de bonne qualité** **Piloter la gestion administrative et statutaire** - Encadrement d'une équipe de 6 gestionnaires et d'un chargé de mission RH - Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles - Prévenir et gérer les contentieux du personnel - Superviser la paie à façon avec la DRFIP - Proposer et mettre en œuvre les modalités de déroulement de carrière des agents - Proposer et mettre en œuvre une politique de rémunération dans le cadre règlementaire et conformé à la politique RH de l'établissement - Proposer des modalités d'organisation du temps de travail en fonction des besoins de service **Piloter l'accompagnement des agents et des services** - Conseiller et orienter les agents, en lien avec la conseillère mobilité carrière - Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement - Accompagner l'encadrement dans sa fonction de management et de gestion des RH. A ce titre, vous proposez des actions pour développer la culture managériale au sein de l'établissement - Participer en lien étroit avec le pôle hygiène qualité et sécurité et le copil RPS, à la mise en œuvre des actions dans le cadre de la démarche QVT initiée au sein de l'établissement **Piloter la gestion des emplois et le développement des compétences,** en lien, avec la responsable du pôle emploi et compétences, - Piloter la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences - Définir une politique de recrutement, mobilité adaptée aux orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement - Définir les grandes orientations de la politique de formation **Piloter la masse salariale, e**n lien, avec la responsable du pôle emploi et compétences, - Participer au pilotage de la masse salariale avec le contrôleur de gestion - Piloter la procédure d'élaboration du budget RH avec la direction des affaires financières - Participer à la conception et la mise en place des outils de pilotage RH et tableaux de bords, avec le contrôleur de gestion

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Pilotage des projets en cours
- Proposer une évolution du règlement intérieur sur le temps de travail (RIALTO) dans le respect du cadre réglementaire et des besoins des services
- Définir une nouvelle politique d’emploi et de rémunération des agents contractuels
- Poursuivre le travail engagé sur la cartographie des emplois et métiers
- Poursuivre la mise en œuvre de la réorganisation du service RH, intervenue en septembre 2020, et de modernisation des procédures/outils RH
- Poursuivre la mise en œuvre de la feuille de route RH et du plan égalité professionnelle
- Développer une politique de communication RH</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Compétences</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise de la réglementation relative au statut de la fonction publique
- Connaissance des principes généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines
- Connaissance des principes de fonctionnement des administrations et des établissements publics
- Connaître les méthodes et outils de l'évaluation et de la planification.</td><td>- Savoir encadrer et manager une équipe
- Savoir travailler en transversalité
- Maîtriser les techniques de négociation et de communication
- Compétences opérationnelles sur les outils bureautiques
- Maîtriser la conduite de projet.
- Expérience et connaissance en conduite et accompagnement du changement
- Expérience dans l’animation des instances représentatives</td></tr>
<tr><td>Conditions d’exercice</td><td colspan="2">- Temps plein
- Grande disponibilité
- Poste basé sur le campus vétérinaire, vous êtes amenés à vous déplacer régulièrement sur le campus agronomique situé à Lempdes (63)</td></tr>
</table>

Personnes à contacter

Frédéric BOURGEOIS – tel : 04-78-87-26-89 / mail : frederic.bourgeois@vetagro-sup.fr

Fournir impérativement :

- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2020
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA de BRESSUIRE

LEGTA

Intitulé du poste : SECRETAIRE VIE SCOLAIRE - DIRECTION

N° du poste :
N° de poste renoirRH : A3AD010058
Corps attendu : SA
Catégorie : B
Groupe RIFSEEP : G3
Indicateur de vacance : V

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : Établissement de 4ème catégorie composé de 4 centres constitutifs : Formation initiale : Un LEGTA (236 élèves/étudiants) ; Formation continue : Un CFPPA (35 000 h stagiaires adultes) et une Unité de Formation par Apprentissage (120 apprentis) ; Exploitation agricole en polyculture élevage (bovins, ovins, volailles bio, ferme découverte) ; Atelier technologique agroalimentaire (atelier relais, génie alimentaire, génie industriel, salle de découpe) ; Effectifs équipe ATLS : 13 Effectifs agents région : 15 Budget EPLEFPA consacré au secteur : 13 000 € en fonctionnement et financements des équipements matériels par le Conseil Régional Nombre de site de l'EPL couvert par ce poste : 1
Objectifs du poste	Assurer la gestion administrative de la vie scolaire Participer activement à la communication pour la promotion de l'Etablissement
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Gestion administrative de la vie scolaire** : Instruire les dossiers d'inscription des élèves et étudiants. Assurer le secrétariat relatif à la scolarité de l'élève (stages, dérogations aux travaux dangereux, préparation des conseils de classe, suivi et remise des diplômes ...). Assurer le secrétariat vie scolaire et pédagogique (courriers enseignants en lien avec le service vie scolaire). **Gestion des aides** : Instruire les demandes de bourses élèves (bourses sur critères sociaux), avec saisie sur Libellule, télétransmission des dossiers et information aux familles (en lien avec l'instructeur départemental). **Suivi administratif des conventions de stage** en lien avec les organismes et entreprises d'accueil **Organisation administrative des élections des représentants des parents d'élèves et des élèves :** Préparer les élections en collaboration avec le Secrétariat de Direction et la Vie Scolaire. **Participation au Conseil Intérieur et au Conseil de l'Education et la Formation professionnelle** : Convoquer, assurer le secrétariat de séance et la rédaction du PV. **Assurer la communication et la promotion de l'établissement** : Diffusion de l'information liée à l'orientation, aux portes ouvertes... et mettre à jour le site Web de l'Etablissement.
Champs relationnels du poste	Rattachement hiérarchique : Secrétaire Général, Directeur Liaison fonctionnelle : Proviseur-Adjoint, CPE, personnel vie scolaire, enseignants, élèves et familles
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Connaître l'Etablissement et son environnement (3)/ Connaître les techniques courantes de secrétariat (4) **Savoir-faire :** Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels Pronote (4), Libellule (4), Frégata (4)/ Communication (3)/Capacités rédactionnelles (3) **Savoir-être :** Sens de l'organisation (3)/ Rigueur (3)/ Capacités d'adaptation (3)/ Discrétion professionnelle (3), **Confidentialité exigée selon dossiers suivis** (3) **Compétences managériales requises:**
Personne(s) à contacter	M. Jérôme JACQUES Directeur de l'EPLEFPA M. David MEUNIER, Secrétaire Général 05-49-74-22-32 jerome.jacques@educagri.fr, david.meunier01@educagri.fr

ANNEXE 1B : Formulaire de demande de publication de poste avec la procédure PB (hors ODISSEE)

Intitulé poste et n° de poste : SECRETAIRE VIE SCOLAIRE - DIRECTION
Structure demandeuse : LEGTA de Bressuire (79)
Durée de publication souhaitée : 15 Jours
1 mois (cas général) Durée différente : préciser et justifier Dossiers urgents à traiter

Instructeur bourses critères sociaux
Dégagement poste gagé CFPPA

NOM Prénom, fonctions : JACQUES Jérôme - Directeur Signature :

Contact mail : jerome.jacques@educagri.fr

3. Avis IGAPS de la structure ou du RBOP et ou SRFD pour les poste enseignement (validation fiche de poste, y compris éléments parcours professionnel et cotation primes et avis sur le caractère d'urgence de la publication demandée)

Favorable Défavorable

Précisez :

NOM Prénom : Mme MORIERAS Christine

Signature :

4. Avis RPROG (validation fiche de poste et avis sur le caractère d'urgence de la publication demandée)

Favorable Défavorable

Précisez :

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ AU FIL DE L'EAU 2020
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : de Guadeloupe

LEGTA : Alexandre BUFFON à Convenance 97122 BAIE-MAHAULT

Intitulé du poste : Secrétaire / assistante de direction

N° du poste :
N° de poste renoirRH : A3AD000052
Corps attendu : Secrétaire administratif : catégorie B **RIFSEEP : G2**
Adjoint administratif : catégorie C **RIFSEEP : G1**
Indicateur de vacance : Vacant
Prise de poste au 15 janvier.

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPLEFPA: siège au lycée Alexandre BUFFON, Convenance à BAIE-MAHAULT qui assure la formation initiale avec 333 élèves de la seconde au BTSA Le CFAA sur le même site avec 88 apprentis, Les CFPPA de la BASSE-TERRE au Lamentin avec une antenne à Vieux-Habitants, de la GRANDE-TERRE à Petit Canal, assurent la formation continue diplômante et certifiante. L'exploitation agricole de 30 ha sur le site de Convenance.
Objectifs du poste	Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, le secrétariat de direction de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Assistante du directeur, du directeur adjoint chargé de la formation scolaire, du gestionnaire - Responsable des élections aux différents conseils - Gestionnaire Locale Agricoll - Gestion du courrier départ et arrivée - Gestion du courrier électronique - Secrétariat du conseil d'administration : travaux préparatoires aux conseils – convocations - préparation de la réunion -élaboration des comptes rendus - transmission et suivi des actes et des décisions du conseil d'Administration. - Secrétariat du Baccalauréat - Classement général des documents administratifs de l'EPL - Suivi des voyages d'études - Gestion des transports pédagogiques - Veille réglementaire - Agenda du directeur - Elaboration du livret de rentrée scolaire - Accueil physique et téléphonique du public au niveau du secrétariat, information interne et externe - Gestion des panneaux d'affichage, publication des notes de service - Conventions : contrôle avant signature, transmission, classement.
Champs relationnels du poste	Toute la communauté de travail de l'EPL. La DAAF. Les parents d'élèves, les partenaires de l'établissement (Chambre d'agriculture, CIRAD, INRAé, l'Université des Antilles, les organisations professionnelles …..) RIME :
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**- capacité en organisation personnelle** - autonomie - bonnes connaissances des règles de fonctionnement et d'organisation des EPL, de son environnement institutionnel - maitrise des outils bureautiques - connaissances juridiques - maîtrise de l'expression écrite et orale - savoir restituer et transmettre l'information écrite et orale - qualités relationnelles

	- efficacité, confidentialité, rigueur - sens de l'accueil - travail en équipe - savoir rendre compte - volonté d'apprendre **Savoir-être :** Discrétion 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // Rigueur3.
Personne(s) à contacter	Le directeur de l'EPLEFPA : M. Christophe MATRAT : 0590 95 27 67 ou 0690 75 73 22 Mail : christophe.matrat@educagri.fr Le secrétaire général : M. Christophe BELLAY : 0590 95 27 68 ou 0690 98 31 43 Mail : christophe.bellay@educagri.fr

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

N°ODISSEE : A5D0100003
Chef.fe d'unité Projets d'exploitations

<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="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département présente une grande diversité de production agricole, avec près de 3 000 exploitations bénéficiaires d’aides de la PAC et où, espaces urbains et espaces ruraux se côtoient
L'action du Service Agriculture et Forêt décline les politiques prioritaires suivantes
renouvellement des générations d'agriculteurs
pérennisation et modernisation des filières agricoles et forestières
promotion de la transition agricole et du développement durable de la forêt
L’unité est composée de 8 agents</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la gestion, l’instruction et le paiement de l’ensemble des dispositifs d’aides du second pilier de la PAC (FEADER) relatives à l’installation et à l’investissement des entreprises agricoles, ainsi que les suites à contrôles
Assurer le suivi des aides filières dont les dispositifs France AgriMer</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage, management et animation de l’unité PE

Le chef d’unité est membre du comité de pilotage du service et travaille en étroite collaboration avec les autres chefs d’unités et la direction du service
Les missions du chef d’unité sont :
le management de l’équipe
l’organisation et la planification des activités des agents en coordination avec les autres unités
la diffusion des informations
l’appui aux agents dans les activités (répartition des moyens, aide à la gestion des dossiers, participation aux divers comités / assemblées ….)
la planification des besoins en vacataires de l'unité et organisation de l'embauche et de l'accueil de ces vacataires
la participation aux projets transversaux portés par la DDT en interne ou en externe en faveur des politiques publiques portées par le ministère de l’agriculture
Correspondant Feader pour le compte de la DDT de l’Ain</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations internes : les agents de l'unité PE, du SAF et des autres services de la DDT

Relations externes : ASP, DRAAF, Conseil Régional, Conseil Départemental, Agence de l’Eau RMC et tous financeurs ; porteurs de projets, Chambre d’Agriculture, coopératives, OPA, banques, OFB, préfecture, ...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances réglementaires inhérentes au domaine
Maîtrise des logiciels spécifiques du domaine</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse
Capacité à mobiliser des prestataires
Savoir-faire rédactionnel
Esprit méthodique
Capacité de management</td></tr>
</table>

	Maîtrise technique et administrative associée au domaine	Aptitude à travailler en équipe et en réseau Réactivité Capacités relationnelles en interne et en externe
Personnes à contacter	Yannick SIMONIN Chef de service 04.74.45.63.87 yannick.simonin@ain.gouv.fr	

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

N°ODISSEE : A5D0100004
Chef.fe d'unité Suivi Entreprises agricol et forest

<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>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département présente une grande diversité de production agricole, avec près de 3 000 exploitations bénéficiaires d’aides de la PAC et où, espaces urbains et espaces ruraux se côtoient
L'action du Service Agriculture et Forêt décline les politiques prioritaires suivantes
renouvellement des générations d'agriculteurs
pérennisation et modernisation des filières agricoles et forestières
promotion de la transition agricole et du développement durable de la forêt
L’unité est composée de 9 agents</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la coordination et le suivi des contrôles agricoles et forestiers
Participer au suivi des filières et au portage des politiques publiques agricoles
Assurer l’instruction des autorisations d’exploiter, le suivi des procédures d’aides conjoncturelles et de calamités agricoles et la gestion de la base des usagers
Impulser et suivre des projets agro-environnementaux et forestiers et porter les politiques afférentes à cette thématique.
Mise en œuvre de la politique forestière</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage, management et animation de l’unité SEAF
Le chef d’unité est membre du comité de pilotage du service et travaille en étroite collaboration avec les autres chefs d’unités et la direction du service
L'unité SEAF est en charge de :
la mise en œuvre des missions régaliennes liées à la forêt et l'accompagnement des projets forestiers ;
la gestion de la base Usagers et des GAEC ;
la coordination et des suites des contrôles du domaine agricole ;
la mise en œuvre des aides conjoncturelles (Calamités agricoles, AREA, ARP, aides exceptionnelles, suivi des aides de minimis, …)
le contrôle des structures ;
le suivi des filières ;
Il prépare et participe ou anime les dispositifs et commissions en lien avec les missions de l’unité (comité GAEC, CDOA, comité technique Rebonds 01,…)
Il appuie les agents dans leurs activités. Il s’investit dans les projets transversaux de la DDT en lien avec les politiques publiques portées par le ministère de l’agriculture.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations internes : les agents de l'unité SEAF, du SAF et des autres services de la DDT

Relations externes : DREAL, ASP, DRAAF, Conseil Régional, Conseil départemental, DDPP, OFB, DIRRECTE, MSA, FAM, ONF, CRPF, SAFER, organismes de conseils agricoles, organisations professionnelles agricoles, organismes de conseils forestiers, syndicat des propriétaires forestiers de l'Ain, le groupement des propriétaires, communes forestières, FIB, les opérateurs des chartes forestières, des réserves ,...</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires inhérentes au domaine Maîtrise des logiciels spécifiques du domaine Maîtrise technique et administrative associée au domaine	Capacité d'analyse et de synthèse Capacité à mobiliser des prestataires Savoir-faire rédactionnel Esprit méthodique, rigueur et précision Aptitude à travailler en équipe et en réseau Réactivité Capacité relationnelles en interne et en externe
Personnes à contacter	Yannick SIMONIN Chef de service 04.74.45.63.87 yannick.simonin@ain.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de la Loire
2 avenue Gruner CS90509 – 42007 SAINT-ETIENNE Cedex1
Service économie agricole et développement rural
N°ODISSEE : A5D4200003

Chef.fe de pôle Aides directes PAC

<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 DDT de la Loire compte environ 200 agents dans 6 services et 1 mission territoriale. Elle met en œuvre les politiques de développement durable des territoires.
Le SEADER a en charge les politiques publiques liées à l'agriculture et l'économie des territoires ruraux, notamment en termes d'aides à l'agriculture, de politique économique, de suivi des exploitants agricoles et des entreprises agricoles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la gestion des aides surfaciques de la PAC à travers le pilotage de la cellule gestion des aides et plus largement, par l'animation du pôle</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le chef de pôle a en charge l'encadrement d'une équipe de 10 personnes de catégories C à A techniques et administratives.
Il supervise et coordonne les missions et rend compte aux responsables du service.
Il est responsable du pilotage direct et de l'animation de la cellule gestion des aides.
Il assure l'encadrement technique et administratif des 7 agents de la cellule et d'agents contractuels en cas de besoin.
Il organise les priorités sur les missions de la cellule.
Il est en appui sur la gestion des différents dossiers, notamment pour les dossiers complexes et a en charge le suivi des dossiers contentieux.
Il supervise l'instruction des dossiers.
Il a en charge la formation des agents si nécessaire.
Il est le référent sur les aides directes de la PAC pour les partenaires départementaux et a en charge la communication du service sur ces aides.
Plus généralement, il assure la cohérence des missions du pôle et assure la transversalité avec le second pôle du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le chef de pôle est en lien étroit avec le chef de service et les autres chefs de cellule. En plus des agents du service, le chef de pôle travaille en collaboration avec d'autres services de la DDT, comme le service Eau et Environnement.
Il travaille également très fréquemment avec les différentes organisations professionnelles locales (Chambre d'agriculture, syndicats agricoles, ...), l'ASP, la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes, la DDPP, la MSA, ...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances technico-économiques agricoles
Réglementation de la PAC (aides surfaciques et aides couplées)
Connaissances du monde agricole et de ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux</td><td>Capacités managériales, travail en équipe
Capacité d'organisation et de gestion de dispositifs complexes
Capacité d'analyse, de synthèse
Aisance à communiquer à l'écrit et à l'oral
Animation de réunion
Maîtrise des logiciels métiers</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	M. Bruno DEFRANCE, Directeur adjoint - 04 77 43 81 74 - bruno.defrance@loire.gouv.fr Mme Delphine BONTHOUX, Cheffe du service de l'économie agricole et du développement rural - 04 77 43 31 48 - delphine.bonthoux@loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord
Service de l'Economie Agricole
62 Boulevard de Belfort
59042 Lille
N°ODISSEE : A5D5900004
Chef.fe d'unité Gestion des aides et droits

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service économie agricole est en charge des politiques de contrôle des structures agricoles, de gestion des droits et des aides animales et végétales, de l’installation des jeunes agriculteurs et de l’application des politiques environnementales territoriales dans le cadre général de l’agriculture durable.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre dans le département les mesures liées à la PAC
Les missions du pôle sont les suivantes :
-Gestion des droits à paiement base (DPB)
-Gestion des aides animales
-Gestion des aides couplées végétales
-Gestion des MAEC / Bio et MAET
-Information des usagers
-Contribuer au pilotage du service
-Piloter et manager son équipe</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Encadrer et animer l’équipe et fixer, en lien avec le chef de service, les modes opératoires, les calendriers d'action et les priorités
- Organisation de l’activité de l’unité
-calendriers de travail
-plannings (congés – recrutement des vacataires)
-coordination du travail des agents gestionnaires
- Formation des vacataires en liaison avec les agents gestionnaires
- Suivi de l’avancement de l’instruction & de paiement (tableaux de bord et/ou de pilotage à communiquer à la direction)
- instruction et saisie
- contrôle hiérarchique
- Expertiser et gérer les conflits d’usage
- Traiter les recours et cas complexes en lien avec la cheffe de service et l’adjointe
- Organiser et animer les réunions d’information de campagne auprès des OS</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Organisme payeur : ASP
Organisations professionnelles agricoles
OPA
Agriculteurs
DRAAF ; Conseil régional ; DREAL ; SENT ; DT ; SDC,</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances réglementaires
Connaissances techniques</td><td>Sens du relationnel, de la conduite de réunion et de la communication
Encadrer et diriger une équipe
Maîtrise des logiciels bureautiques et ISIS
Savoir-être :
Disponible
Autonomie de travail</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Pour tout renseignement complémentaire, contacter : La cheffe du Service : Anne-Sophie DELSAUX - 03 28 03 83 54

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de l'Yonne
3 rue Monge 89000 AUXERRE

N°ODISSEE : A5D8900004
Chef.fe de service Economie agricole

<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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chef de mission de l'agriculture et de l'environnement (IAE)</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Yonne c'est :
* 350.000 habitants entre Idf, Morvan, Centre et Champagne-Ardennes,
* 440 000 ha de SAU majoritairement grandes cultures avec élevage et viticulture (Chablis),
* 3200 déclarants PAC pour une SAU moyenne de 130 ha et environ 40 installations de JA/an.
le SEA compte 19 agents titulaires, est composé de trois unités et d'une mission chargée de la coordination des contrôles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la mise en œuvre au niveau départemental de la politique agricole européenne et nationale, en relation avec les partenaires institutionnels et les agriculteurs.
Pilotage et management du service en assurant sa cohésion

NB : Sous groupe RIFSEEP : IPEF : G3.2, ISPV : G2.2, IAE G2</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Manager et encadrer le personnel du service.
Porter les politiques publiques et assurer la représentation de l'État.
Participer au document de stratégie et de pilotage et contribuer à la transversalité inter-services.
Piloter, pour le compte du préfet, les différentes commissions départementales.
Assurer la supervision hiérarchique des dossiers SIGC et hors SIGC.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Participer à l'astreinte pour le préfet dans le cadre du comité opérationnel défense.
Assurer le lien avec les organisations professionnelles agricoles, et entretenir, par une communication efficace, des relations de confiance avec les professionnels du monde agricole.
Représenter la DDT dans le domaine de l'agriculture dans les réunions départementales, régionales et nationales.</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
* juridiques (droit administratif, droit rural)
* de la réglementation
* de l'exploitation agricole et de son fonctionnement
* des organisations professionnelles agricoles</td><td>* déléguer, être réactif
* écouter, expliquer, décider
* animer, anticiper, organiser
* conduire des réunions
* négocier, communiquer
* rédiger
* rendre compte
Etre Autonome</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mr Didier ROUSSEL, directeur
Tel : 03,86,48,41,00
mail : ddt-direction@yonne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l' Alimentation, de l' Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux BP 642 97262 Fort-de-France Cedex
Service Formation et Développement
N°ODISSEE : A5O7200038

Chef.fe de service Chef(fe) SFD Martinique

N° du poste : **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Professeur certifié de l'enseignement agricole	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Exerçant des missions de compétences régionales et départementales, la DAAF de la Martinique est très impliquée dans le développement agricole et rural, près du terrain, en contact direct avec les partenaires professionnels et les collectivités.Elle compte une centaine d'agents et 5 services. L'enseignement agricole en Martinique regroupe 2 EPLEFPA, 3 MFR, 1 CFA et 3 CFPPA. On dénombre près de 550 élèves en formation initiale scolaire
Objectifs du poste	Le poste est sous statut d'emploi : grille 3 du nouveau cadre d'emploi des directeurs d'établissement d'EA 1. Manager les personnels du service formation et de développement 2. Suivi budgétisation et exécution des actions du BOP 143 de l'enseignement agricole 3. Exercer, par délégation, l'autorité académique de la directrice de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Martinique Le poste relève du nouveau cadre d'emploi des directeurs d'établissements de niveau 3.
Description des missions	. Encadrer les 8 agents du service . Construire la relation avec les partenaires (Éducation Nationale, Collectivité Territoriale, Organisations syndicales, associations …) en vue de la gestion locale des politiques du MAA · Traduire les orientations stratégiques en plans d'action et en projets opérationnels pour le service · Articuler les actions de l'enseignement agricole avec les autres politiques du ministère en région · Gérer les moyens; préparer les dialogues de gestion · Animer et coordonner les activités de plusieurs pôles de compétences (et/ou unités) et proposer des projets de développement · Poursuivre, Initier et mettre en place le Projets Régional de l'Enseignement Agricole · Exercer le contrôle de légalité des actes des Conseils d'administration des EPLEFPA · Organiser et animer les réseaux de compétences (internes et externes) nécessaires à l'enseignement agricole en région . Appuyer les établissements
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique de la DAAF Martinique Institutions publiques, notamment les services centraux (DGER, SG) et déconcentrés de l'État (E.N, DIECCTE, DJSCS, DAC, DM, SPIP, PJJ) et le RSMA. Équipes de direction des EPLEFPA et autres établissements Collectivité territoriale, Chambre d'Agriculture, Pôle emploi, les OPCO, JA, etc… Organisations représentatives des personnels des établissements d'enseignement. Représentants de l'enseignement agricole privé.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Fonctionnement des services territoriaux de l'Etat Connaissance du fonctionnement des EPLEFPA et des cadres de référence de l'EA Maîtriser la réglementation en vigueur les directives ministérielles de l'enseignement Politiques nationales de l'EA	Coordonner, évaluer les procédures administratives et techniques des services Construire l'ingénierie financière lors de la mise en œuvre d'un projet Actualiser le diagnostic de l'enseignement agricole Préparer les budgets, contrôler leur réalisation
Personnes à contacter	Mme Sophie BOUYER, DAAF Martinique Tel : 05 96 71 20 29 Mail : sophie.bouyer@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles Date limite de candidature le 18/12/2020.	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est
Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne
Poste basé à Metz : 76, avenue André Malraux 57000 Metz
N°ODISSEE : A5R5100041

Chef.fe de service SERFOB

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 265 agents.
Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général.
Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.
Un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le SERFOB a pour missions d’assurer la gouvernance de la filière forêt-bois en région, de créer une dynamique territoriale pour favoriser la mobilisation du bois et la valeur ajoutée, de décliner les actions de suivi, d’agrément, d’approbation et de contrôles liées à la gestion durable de la forêt.
Le chef de SERFOB, membre du comité de direction, pilote la déclinaison stratégique et la mise en œuvre des mesures de niveau régional liées aux politiques publiques de la forêt et du bois.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l’autorité du DRAAF, le chef de SERFOB assure :
- le management général du service ;
- la représentation de la DRAAF auprès de ses partenaires institutionnels et professionnels dans le champ de compétence du service ;
- le pilotage, en concertation étroite avec le conseil régional notamment, de la déclinaison régionale de la politique publique de la forêt et du bois traduite dans le Programme Régional de la Forêt et du Bois (PRFB) ;
- la supervision et le pilotage des crédits budgétaires (BOP 149- fond stratégique forêt bois), la promotion des AMI ou AAP nationaux et régionaux, notamment dans le cadre du plan de relance ;
- l'animation du réseau régional forêt DDT-DRAAF ;
- le pilotage de la gestion de crise forestière (scolytes de l'épicéa, tempêtes, etc.) ou en lien avec la faune sauvage en forêt (peste porcine africaine, etc.).

Le SERFOB s’organise en 2 pôles :
•- pôle « animation et soutien à la filière bois » ;
• pôle « gestion forestière durable ».</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- préfectures de région (SGARE) et de département, DREAL, DIRECCTE, DDT, commissaire interrégional de massif des Vosges, parquets
- collectivités territoriales : conseil régional, ponctuellement conseils départementaux, communes forestières
- acteurs institutionnels et professionnels : interprofession FIBOIS Grand Est, ONF, CRPF, coopératives forestières, experts forestiers, chambre régionale d'agriculture…, fédération régionale des chasseurs, ...
- ministère de l’agriculture (DGPE/SDFB).</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
-maîtrise technique et réglementaire du domaine de la forêt et du bois
-bonnes connaissances de la filière et de ses enjeux
-connaissance de l’environnement</td><td>-qualités relationnelles de représentation de l'État
-capacité à négocier
-travail en autonomie et rigueur, capacité à rendre compte
-capacités d’analyse et de synthèse
-qualités rédactionnelles et</td></tr>
</table>

	institutionnel -travail en réseau et en mode projet	d'expression orale -animer et encadrer une équipe
Personnes à contacter	Mme Anne BOSSY, directrice régionale de la DRAAF Grand Est Tél : 03.26.66.20.00 Mél : anne.bossy@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Grand Est
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
4 rue Dom Pierre Pérignon 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
Poste basé à Metz : 76 avenue André Malraux 57000 METZ
N°ODISSEE : A5R5100108

Chef.fe de pôle Pilotage formations-gestions moyens

N° du poste : **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Poste Vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Implantée sur les sites de Châlons, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 265 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt économie agricole et agroalimentaire, statistique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables assure le traitement des opérations comptables.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service et de son adjoint, il assure la gestion des moyens dévolus aux 40 établissements d'enseignement technique agricole du grand Est, publics et privés. Il manage une équipe de 6 agents, et gère notamment en direct l'enveloppe de Dotation Globale Horaire des 14 EPLEFPA de la région.	
Description des missions	Mise en oeuvre de la carte de formation scolaire et suivi de la DGH des EPLEFPA, avec gestion des dotations dans CIBLE et GUEPARD, dont la connaissance serait un plus. Pilotage et suivi des moyens humains des établissements, publics comme privés. Gestion mobilités et carrières des personnels des établissements, nécessitant la connaissance de la réglementation RH. Animation de certains collèges des personnels de direction en lien avec le pôle (notamment les SG) Suivi des lignes budgétaires de l'enseignement agricole public et privé, soit 21 M d'euros, nécessitant une connaissance de la comptabilité publique. Coordination du pôle et management de 6 personnes (expérience du management appréciée). Coordination de l'ensemble des missions relatives au contrôle de légalité et au suivi administratif et réglementaire des établissements. Suivi des effectifs des établissements. Gestion des moyens de l'action sociale concernant les élèves (Bourses sur critères sociaux, Fonds social lycéen)..	
Champ relationnel du poste	Ministère / DGER et SRH Etablissements d'enseignement technique agricole, publics et privés, Services internes DRAAF, Organisations syndicales représentées dans les instances régionales.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance : - de l'enseignement agricole, de l'organisation administrative des étab - de la gestion des moyens des EPLEFPA, RH, financiers et DGH. - des règles RH publiques (titulaires, contractuels). - de la gestion des établ. privés.	Capacité d'organisation, d'animation et de management. Aisance orale et capacités rédactionnelles, Maitrise des outils informatiques, Autonomie

Personnes à contacter	Laurent BEJOT, chef du SRFD tel : 03-55-74-11-51 laurent.bejot@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA)
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'Enseignement technique (SET)
Sous-Direction des politiques de formation et d'éducation (SDPOFE)
1 ter avenue de Lowendal 75700 Paris 07 SP

Adjoint·e à la sous-directrice
N°ODISSEE : A5SET00031
Adjoint.e sous-directeur

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste :
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>1.4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Administrateur civil</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La SD POFE est chargée de la définition et de l'animation des politiques de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture. A ce titre, elle a pour mission l'organisation des examens de l'enseignement agricole, la politique de vie scolaire, étudiante et d'insertion, la rénovation des référentiels de formation de l'enseignement technique agricole, les dispositifs de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister la sous-directrice dans la conduite et le pilotage des missions confiées à la sous-direction, dans le cadre d'objectifs fixés par la direction générale de la DGER.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Aux côtés de la sous-directrice, l'adjoint·e est conduit·e à :
- concevoir, orienter, coordonner et évaluer, l'activité des différents bureaux (bureau des diplômes de l'enseignement technique, bureau de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue, bureau des actions éducatives et de la vie scolaire et bureau des examens),
- contribuer au management de la sous-direction et organiser les synergies et complémentarités dans l'action des bureaux. Il s'assure de la participation de la sous-direction dans les dossiers transversaux de la direction,
- rédiger, pour la sous-direction, différentes notes et éléments de langage,
- assurer le suivi des questions budgétaires qui relèvent de la sous-direction.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Nombreuses relations avec l'ensemble des acteurs de l'enseignement agricole, services de la DGER, services déconcentrés, établissements d'enseignement, système national d'appui, partenaires externes. Relations fréquentes avec les différentes composantes du MAA ou des ministères correspondants sur les questions de formation ainsi que les organisations professionnelles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance du secteur de l'enseignement.
Compétences relationnelles.
Aptitude à la conduite de réunion.
Connaissance du mode de travail en administration centrale du Ministère de l'agriculture.</td><td>Animation d'équipes.
Capacité d'écoute et de dialogue.
Capacité d'analyse et de prise de décisions.
Capacité de pilotage de projet.
Aptitude à la négociation.
Aptitudes rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Isabelle CHMITELIN, Directrice Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Tel : 01 49 55 41 00 - isabelle.chmitelin@agriculture.gouv.fr
Luc MAURER, Chef du Service de l'Enseignement Technique
Tel : 01 49 55 42 39 - luc.maurer@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

	Adeline CROYERE, Sous-directrice des Politiques de Formation et d'Education Tel : 01 49 55 51 48 - adeline.croyere@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales - mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA)
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'Enseignement technique (SET)
Sous-Direction des politiques de formation et d'éducation (SDPOFE)
Bureau des examens (BEX)
1 ter avenue de Lowendal 75700 Paris 07 SP

Chef·fe de bureau
N°ODISSEE : A5SET00059
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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>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">La sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture. Le Bureau des examens (BEX) assure l'organisation des examens et la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le ou la chef·fe de bureau veille au bon déroulement des sessions d'examens. Il ou elle coordonne les différentes étapes de l'organisation. Il ou elle définit et s'assure de la mise en place et du respect des procédures. Il ou elle veille à ce que l'impact organisationnel soit pris en compte lors des évolutions réglementaires qui concernent directement ou indirectement la délivrance des diplômes. Il ou elle anime et coordonne les missions inter-régionales des examens (MIREX).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Il/elle doit assurer, avec son équipe :
- la définition des procédures, des étapes annuelles des examens et la publication des textes réglementaires correspondants
- le pilotage du système de management par la qualité « examens »
- l'élaboration et la diffusion des sujets des épreuves écrites
- l'organisation et de l'animation du réseau national, métropolitain et d'outremer des acteurs des examens et de la certification
- la maîtrise d'ouvrage de l'application INDEXA2 et de ARPENT
- l'information, l'appui réglementaire, la formation et l'appui technique ou matériel nécessaire aux acteurs de la certification, notamment les MIREX et les réseaux de présidents de jurys
- l'accompagnement des changements : mise en place des évolutions du dispositif liées aux rénovations et aux modifications réglementaires
- la gestion des lignes budgétaires spécifiques à l'organisation des examens
- l'organisation et animation de groupes de travail/Gestion de projets
- la gestion des recours et du contentie</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Il ou elle travaille en collaboration avec:
- les agents des MIREX
- les responsables, à la DGER, de l'élaboration, de la diffusion et de la publication de la réglementation relative à l'évaluation et aux examens
- la maîtrise d'œuvre des applications informatiques des examens
- le chargé de mission d'appui juridique et réglementaire de la DGER</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances juridiques
Compétences organisationnelles et managériales
Compétences rédactionnelles</td><td>Analyse d'un processus complexe, de travail en mode projet, de synthèse
Animation de réseau et de travail en équipe
Compétences informatiques (logiciels</td></tr>
</table>

		métier) Capacité de travail dans un échéancier strict et contraignant Rigueur, anticipation
Personnes à contacter	Adeline CROYERE, Sous-directrice des Politiques de Formation et d'Education Tel : 01 49 55 51 48 - adeline.croyere@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de l'action sanitaire et sociale
N° ODISSEE : A5SRH00313

Chef.fe du pôle action sociale

<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>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau anime et coordonne la politique du ministère en matière d'action sanitaire et sociale. Il comprend 20 agents. Il est organisé en trois pôles : handicap, action sociale et santé, sécurité au travail. Le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents d'administration centrale) et le service social, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui sont rattachés.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef du bureau et de ses adjoints, le chef de pôle est chargé de l'animation, du management, du fonctionnement du pôle et de la conduite en propre de certains dossiers. A ce titre, il est responsable de l'action sociale du MAA, qui inclut les politiques de logement, de restauration collective et de prestations sociales ministérielles. Il assure la représentation du MAA en interministériel. En lien avec la hiérarchie du bureau, il assure le suivi des relations avec l'ASMA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Conduire l'activité du pôle (2 agents de catégorie B), chargé d'instruire les demandes de logement des personnels affectés en IDF et de prestations sociales des personnels d'AC et de l'enseignement supérieur
- Piloter la politique du logement des agents en IDF
- Veiller à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prestations sociales ministérielles et interministérielles
- Assurer la représentation du ministère aux commissions permanentes du comité interministériel d'action sociale et à la section régionale interministérielle d'action sociale IDF animées par la DGAFP
- Veiller à la production annuelle des notes de service du pôle et des données d'actions sociales
- Assurer l'organisation de la restauration collective, en particulier pour les agents d'administration centrale (suivi des conventions et de la dotation restauration du BASS, contrôles des factures)
- Participer au suivi de l'ASMA (préparation des conseils d'administration en lien la cheffe de bureau et ses adjoints)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les responsables RH des structures, la sous-direction de la logistique et du patrimoine, la sous-direction du pilotage des services, les assistants de service social, les personnels, les bailleurs sociaux et chargés de gestion du parc privé du ministère, les associations ou entreprises de restauration collective, l'ASMA, la DGAFP et la DIE</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du ministère souhaitée
Intérêt pour les questions liées à l'action sociale
Sens du relationnel et des contacts
Rigueur financière</td><td>Esprit de synthèse,
Sens de l'organisation,
Qualité rédactionnelle
Discrétion, écoute et disponibilité,
Etre force de proposition,
Capacité à prendre des décisions et à rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Armelle FALASCHI, cheffe de bureau Tel : 01 49 55 53 20 Armelle.falaschi@agriculture.gouv.fr
M. Steve BERMOND, adjoint à la cheffe de bureau. Tel. 01 49 55 60 43 steve.bermond@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de Cohésion Sociale et de la Protection des Population de la Creuse
1 Place Varillas - BP 60309
23007 GUERET CEDEX

N°ODISSEE : A6D2300002
Chef.fe de service SSA

<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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service compte 15 agents et assure des missions en sécurité alimentaire, santé protection animales, environnement, faune sauvage, certification. Le département est essentiellement agricole (bovin viande, forte valence échange/export, méthanisation). Il compte 3 abattoirs de volailles (<100 T) et un abattoir de boucherie (<500 T) en cours d'agrément. Un réseau étroit avec les partenaires (GDS, vétérinaires, laboratoires, chambres consulaires...) est en place.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement et animation de l'équipe.
Mise en œuvre des politiques publiques en matière de sécurité sanitaires des aliments, santé et protection animales, environnement et faune sauvage captive, en lien étroit avec les politiques des autres ministères (CCRF, JSVA...).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement d'équipe en lien avec les adjoints :
- pilotage et organisation du service
- participation aux réunions de pilotage de la structure
- notes de synthèse, bilans de service
- programmation, suivi des inspections
- appui technique aux agents
- suivi des établissements agréés SSA, en particulier produits laitiers et gestion des alertes
- préparation et gestion de crise
- Animation de la cellule échanges/exportations ; certification - suivi des centres de rassemblement
- Participation à la gestion des plans d'urgence et des situations de crise sanitaire
- Suivi de l'assurance qualité DGAL</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité du directeur et membre du CODIR
Communauté de travail de la DDCSPP composée d'agents issus d'administrations diverses
DRAAF - DGAL - DDT - DREAL - OFB - Professionnels - Usagers - Collectivités - GDS - Chambres consulaires - Vétérinaires - Laboratoires...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Maîtrise des réglementations spécifiques
Connaissances juridiques générales
d'analyses des risques
Maîtrise des outils informatiques et des référentiels métiers</td><td>Polyvalence - Qualités relationnelles - Sens du travail en équipe - Capacités rédactionnelles - Autonomie - Capacités d'adaptation et de réactivités - Aptitudes à la gestion de crise - Capacités de communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Annie BERTRAND, secrétaire générale 0555415454 annie.bertrand@creuse.gouv.fr
M Bernard ANDRIEU, directeur départemental 0555415353 bernard.andrieu@creuse.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'Aveyron
ou Direction départementale de la protection des populations de la Haute-Garonne
ou Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Tarn
ou Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne

N°ODISSEE : A6D3100043
Inspecteur.trice mutualisé en SPA

<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</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La région Occitanie compte 13 départements et 4 inspecteurs mutualisés couvrant dans la région certaines missions relevant de compétences rares. La coordination des missions est réalisée par la DRAAF/SRAL. Le poste est proposé simultanément sur plusieurs sites : DDCSPP 12, DDPP 31, DDCSPP 81 et DDCSPP 82. Un seul poste est à pourvoir selon le choix du candidat retenu.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre les inspections dans certains domaines vétérinaires mutualisés par les DDcsPP d'Occitanie.
Assurer l'appui technique et la coordination des DDcsPP dans les domaines d'inspections mutualisés.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Réalisation des inspections et instruction de dossiers dans les domaines de la santé et protection animales, notamment en :
· pharmacie vétérinaire,
· alimentation animale,
· sous-produits animaux
Participation à la programmation et au suivi des inspections dans ces domaines,
Appui technique et tutorat, réalisation de formations,
Relais entre la DGAL et les DD(CS)PP (synthèses et transmissions d'informations),
Propositions d'actions, harmonisation des pratiques,
Organisation et animation de la Commission Régionale Pharmacie Vétérinaire,
Revue des Ordres de service, veille réglementaire,
Participation aux groupes de travail et réunions DGAL,
Contribution au dialogue de gestion, au comité régional des directeurs départementaux.
+ dans le département (10 % du poste), préparation des plans d'urgence (PISU), certification sanitaire et astreintes (+ expérimentation animale si affectation à la DDPP 31).

Déplacements fréquents à prévoir sur l'ensemble de la région.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité de la DDcsPP, en lien avec les chefs de service santé et protection animales des DDcsPP d'Occitanie et les autres inspecteurs mutualisés, sous la coordination du SRAL.
En relation avec DGAL, DRAAF, DREAL, DDTM, DDCSPP, DIRECCTE, collectivités locales, organisations agricoles, laboratoires, administrés…</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines visés Droit administratif et pénal Connaissance de SIGAL et RESYTAL Maîtrise des outils bureautiques et de communication	Capacité à travailler en réseau Qualités relationnelles, Rigueur et capacité d'organisation Qualités rédactionnelles et de communication Capacité à rendre à compte à de multiples interlocuteurs
Personnes à contacter	DDCSPP 12 : Dominique CHABANET, directeur : 05 65 73 52 11 // ddcspp-directeur@aveyron.gouv.fr DDPP 31 : Véronique COSTEDOAT-LAMARQUE, directrice adjointe, directrice par intérim : 05 67 69 11 39/16 // veronique.costedoat-lamarque@haute-garonne.gouv.fr DDCSPP 81 : Luce VIDAL ROZOY, directrice : ddcspp-directeur@tarn.gouv.fr DDCSPP 82 : Christophe THINET, directeur adjoint : 05 63 21 18 04 // christophe.thinet@tarn-et-garonne.gouv.fr	

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

Chef.fe de service SSA

<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">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service sécurité sanitaire des aliments regroupe 1 chef de service, 2 adjoints, 1 coordinateur abattoir, 12 inspecteurs (dont 8 en abattoir), 2 vétérinaires officiels en abattoir.
Ce service déploie les politiques de sécurité sanitaire des aliments sur le territoire de la Haute-Loire.
Il travaille en partenariat avec le service concurrence et consommation de la DDCSPP, avec les chambres et syndicats professionnels et avec les laboratoires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement, appui technique et animation du service.
Certification aux exports et échanges.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Outre les activités décrites dans la fiche métier intitulée chef de service sécurité sanitaire des aliments (répertoire des métiers du MAA - version juin 2019), le chef de service a aussi en charge :
- la conduite du changement dans le service : développement du télétravail, préfiguration du pôle santé publique vétérinaire dans le cadre de la création de la DDETS-PP, mise en œuvre de l’articulation efficiente avec le secrétariat général commun
- la représentation du service et/ou de la direction dans différentes instances : DRAAF, Parquet, secrétariat général commun, etc
- la gestion de dossiers complexes : rédaction de notes au corps préfectoral, de notes d’information à destination des interprofessions ou des chambres consulaires
- le suivi du plan de relance
- la gestion de la GAO avec le service SPAE, la préparation des mobilités en lien avec la direction.

Astreinte vétérinaire 1 semaine sur 5 environ.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité hiérarchique de la direction, le chef de service exerce les missions déléguées et participe à l'entretien du réseau professionnel (chambres et syndicats professionnels et laboratoires).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Management et pilotage technique
Capacité à l'acquisition rapide des connaissances réglementaires et techniques
Maîtrise des principaux logiciels de bureautique de gestion des données utilisés en DDCSPP (Resytal).</td><td>Capacité à fédérer autour d'un projet de service, à écouter et à décider
Intérêt pour le travail en équipe
Intérêt pour le travail en réseau avec les partenaires locaux</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Marie-Claire MARGUIER – directrice départementale, Tel : 04 71 05 32 33 Mél : ddcspp-directeur@haute-loire.gouv.fr M. Richard DELABRE - Chef du service Santé, Protection animale et environnement, Tel : 04 71 05 88 75 Mél : richard.delabre@haute-loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction Départementale des Territoires de la Gironde
Cité Administrative – B. 90 – 33090 BORDEAUX CEDEX
Service Agriculture, Forêt et Développement Rural
N°ODISSEE : A5D3300017

Gestionnaire pôle foncier

N° du poste :

Catégorie : B

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre l'ensemble des politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental au sein de la DDTM. Il compte 29 agents titulaires répartis en 4 unités, plus des vacataires.
L'Agriculture girondine est majoritairement orientée vers les productions végétales, et en premier lieu la viticulture.

Objectifs du poste

L'Unité Transmission et Vie des Exploitations regroupe 1 chef d'unité et 4 agents (2 catégories B et 2 catégories C) et travaille sur 3 thématiques principales : l'installation en agriculture, le soutien aux agriculteurs en difficulté, et le foncier/contrôle des structures.
Le gestionnaire du pôle foncier et structures agricoles est chargé de l'instruction et/ou de la supervision des procédures réglementaires liées à ces domaines d'activité.

Description des missions

Instruire les demandes d'autorisation d'exploiter (450 demandes à traiter annuellement) :
- analyse, instruction, enregistrement,
- s'assurer du respect des délais et des publicités réglementaires,
- rédiger les arrêtés,
- Instruire les dossiers en concurrence à présenter à la CDOA,
- suivre des opérations SAFER soumises au contrôle des structures,
- suivre le contentieux en lien avec la DRAAF.

Organiser l'activité de la commission consultative paritaire des baux ruraux :
- superviser la préparation des réunions de la commission,
- rédiger les arrêtés fermage : indice fermage et prix des vins.

Suivre les avis sur les documents d'urbanisme en lien avec les services aménagements de la DDTM :
- avis technique sur les permis de construire en zone agricole,
- contribuer aux portés à connaissance et avis de l'État sur les documents de planification.

Donner un appui au suivi des aides conjoncturelles et calamités agricoles en fonction des pics d'activité de l'agent en charge de ces missions.

Champ relationnel du poste

Travail en équipe au sein de l'unité UTVE
Echanges externes avec les partenaires (SAFER, chambre d'agriculture, services des Douanes, notaires, mairies, organisations professionnelles agricoles et tout usager concerné)

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
Connaissances techniques et	Rigueur dans la mise en place et le suivi

	réglementaires en agriculturedes procédures et de la réglementation Connaissance des logiciels bureautiques et des applications métier. Capacités d'organisation, autonomie et réactivité Aptitudes relationnelles en interne et en externe
Personnes à contacter	M Olivier ROGER, chef du service Agriculture, Forêt et Développement Rural Tel : 05 56 24 85 49/06 74 00 08 75 - mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr Mme Célia DIDIERJEAN, Chef fe de l'unité Transmission et Vie des Exploitations tél : 05 56 24 85 59/06 27 78 80 33 – mail : celia.didierjean@gironde.gouv.fr