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/2021-421** **02/06/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Appel à candidature : 10 postes au titre de la mobilité « 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.

Secrétariat général (SG) - Direction générale de l’Alimentation:

- 1 poste d’adjoint.e au délégué du soutien aux services

Poste vacant

Date limite de candidature : 24/06/2021

AgroParisTech :

- 1 poste de Chef(fe) du service des concours agronomiques et vétérinaires

Poste vacant

Date limite de candidature : 14/07/2021

EPLEFPA : Quetigny / Plombières lès Dijon :

- 1 poste de secrétaire Scolarité

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/07/2021

Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques:

- 1 poste de chef.fe de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/06/2021

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vendée:

- 1 poste de chargé.e en Sécurité Sanitaire des Aliments

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/07/2021

VetAgro Sup :

- 1 poste de Directeur/trice de l’Enseignement et de la Vie Etudiante

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/07/2021

Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux :

- 1 poste d’assistant.e de section

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/07/2021

Direction Générale de l’Alimentation :

- 1 poste de chef.fe de bureau de la santé des végétaux

Poste vacant

Date limite de candidature : 24/06/2021

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture:

- 1 poste de chargé.e de mission Lutte contre la pêche illicite

Poste vacant

Date limite de candidature : 18/06/2021

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste de Chef.fe de bureau de l’Union européenne

Poste vacant

Date limite de candidature : 18/06/2021

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général (SG)
Direction générale de l'Alimentation (DGAL)
Adjoint (e) à la Déléguée du soutien aux services (DSS)
78 rue de Varenne – Paris 07 SP
251 rue de Vaugirard – Paris 15 SP

Adjoint.e au délégué du soutien aux services

N° de publication :	**Référence du poste : A5SGE00140**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Poste V (Vacant)	

Présentation de l'environnement professionnel	La DSS est chargée de la gestion RH et de proximité des 1100 agents du SG et de la DGAL. Elle assure les moyens de fonctionnement (budget, logistique et implantation des services), est responsable de l'animation et du suivi du dialogue social, élabore et suit le plan de formation et coordonne les réponses aux courriers des élus. La déléguée est assistée par 2 adjoint(e)s, l'1 pour : RH et responsable du fonctionnement de prox. de Vaugirard, l'autre pour : logistique, budget, informatique et com
Objectifs du poste	Dans tous les domaines de compétence de la DSS : mettre en place des procédures et des outils permettant l'instruction des dossiers des agents relevant du SG et de la DGAL dans un souci de transparence et d'équité de traitement entre services.
Description des missions	L'adjoint (e) à la cheffe de mission assure la suppléance de la Déléguée du soutien aux services. L'adjoint (e) représente la déléguée dans ses missions et plus particulièrement dans les domaines logistiques, immobiliers, budgétaires et comptables en lien avec ses chefs de bureau. Il (elle) sera plus particulièrement chargé (e) de : - coordonner le travail des équipes Paris et Toulouse et suivre les sujets relatifs au site d'Auzeville, - suivre les opérations relatives aux réorganisations, accompagnement du

	changement et la communication en lien avec la DICOM, - organiser et mettre en œuvre les opérations immobilières et logistiques, l'informatique de proximité et les opérations comptables et budgétaires.	
Champ relationnel du poste	Ensemble des services et des agents du SG (Paris et Toulouse) et de la DGAL ; le RAPS – MAPS IFI ; les MAG des autres directions, le Bcab et la BNEVP.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Bonne connaissance du ministère - Maîtrise des problématiques RH - Maîtrise des procédures budgétaires et comptables - Maîtrise des outils bureautiques	- Capacités avérées de management - Qualités relationnelles - Capacité de synthèse - Esprit d'initiative et réactivité - Rigueur, sens de l'organisation et disponibilité.
Personnes à contacter	Isabelle Cenzato – Déléguée du soutien aux services et cheffe du pilotage du programme 215 Tél : 01 49 55 49 25 mail : isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Claude Bernard

16 rue Claude Bernard – 75005 Paris

Chef(fe) du service des concours agronomiques et vétérinaires

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : A2APT00461

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 3.2)
Ingénieur de recherche (groupe 1)
Attaché d'administration (groupe 1)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :
SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant (date limite de candidatures 14 juillet)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Au sein d'AgroParisTech, le service des concours agronomiques et vétérinaires (SCAV) a pour fonction essentielle d'assurer le recrutement des élèves des écoles relevant de l'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire, conformément aux articles R812-25 et R812-26 du Code rural et de la pêche maritime. La majeure partie des écoles sont sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture mais certaines relèvent du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Le SCAV organise différentes voies des concours communs (A, ATB, B, C, …) agronomique et vétérinaire, après des classes préparatoires, licence, formations supérieures courtes, …).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le/la chef(fe) du SCAV (secondé par un enseignant-chercheur, qui assure la fonction académique de secrétaire général des concours), veille à la bonne organisation et au bon déroulement des concours, dans le strict respect de la réglementation, avec les conditions optimales de sécurité. Il/elle dirige le service, composé d'une dizaine d'agents permanents. Il/elle est responsable de l'exécution d'un budget de l'ordre de 2,5 M€ annuels.
Il/elle travaille en lien étroit avec les services de la DGER, les présidents de jury, l'inspection générale de l'éducation nationale, les écoles agronomiques et vétérinaires, les établissements ayant des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE), les représentants des enseignants des CPGE.
Il/elle assure l'intégralité de la procédure de recrutement dans le strict respect de la réglementation, et notamment l'organisation des épreuves, la logistique des centres, le fonctionnement des jurys, la communication avec les candidats et les examinateurs.
Il/elle est en particulier responsable de la banque de notes « Agro-Véto » ouverte aux classes préparatoires BCPST, qui assure le recrutement principal dans une quinzaine de grandes écoles. Il/elle participe au travers de ces concours au recrutement de plusieurs grandes écoles de chimie et de formations d'ingénieurs rattachées aux universités.

Il/Elle aura à poursuivre la mise en œuvre du plan d'actions validé à l'issue de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">l’audit de sécurisation réalisé en 2018.
Il/Elle aura également à préparer l’organisation des concours dans le contexte de déménagement d’AgroParisTech sur le plateau de Saclay au cours de l’année 2022.
Il/Elle aura également à mettre en œuvre les évolutions des concours tenant compte de l’évolution des CPGE et des orientations validées en CDESA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le/la chef(fe) du SCAV est responsable de la mise en œuvre des processus suivants :
- Assurer la mise en œuvre de la réglementation en matière de recrutement, notamment la production des règlements des concours ;
- Formaliser les procédures de gestion courante et d’urgence, développer la démarche qualité, identifier des indicateurs de performance et d’alerte ;
- Planifier et faire réaliser, en liaison avec l’inspection générale de l’éducation nationale et les enseignants membres du jury, la conception et le test des sujets principaux et sujets de secours des épreuves écrites et orales, qui seront approuvés par les présidents de jury ;
- Organiser l’élaboration et la diffusion de tous documents nécessaires à l’information et à l’inscription, aux convocations et à la collecte des vœux des candidats aux différents concours ;
- Organiser la logistique du déroulement des épreuves écrites et orales sur l’ensemble du territoire en conformité avec les règlements et la jurisprudence en la matière, dans le souci permanent de la sécurisation des procédures et des process ;
- Organiser la collecte des notes, préparer les délibérations de jurys, en assurer le secrétariat ainsi que la proclamation des résultats ;
- Gérer, en liaison avec les directions des écoles, l’affectation des candidats à l’issue du concours. ;
- Apporter un appui aux présidents de jury dans leur mission, et assurer avec eux un lien régulier ;
- Participer aux travaux d’évolution des programmes, des concours, et des épreuves.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En contact avec des interlocuteurs très divers : candidats, enseignants de classes préparatoires, membres de jurys, proviseurs, universités, inspection générale du ministère de l’éducation nationale, direction des écoles, ministères, autres services concours.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

Connaissances législatives, réglementaires et administratives (textes sur les concours, budget, marchés, …)

Capacité de maîtrise d’ouvrage en matière de système d’information

Culture scientifique des disciplines des concours appréciée</td><td>Savoir-faire

Qualités relationnelles
Aptitude au management
Capacité d’animation
Sens de l’organisation
Rigueur, réactivité, disponibilité
Sens de la confidentialité, éthique et déontologie
Capacité de communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Pascale Margot-Rougerie, DGA d’AgroParisTech,

tél : 01.44.08.86.63, pascale.margot-rougerie@agroparistech.fr

M. Jérôme Coppalle, sous-directeur de l’enseignement supérieur, DGER,

tél : 01.49.55.80.88, jerome.coppalle@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : Quetigny / Plombières lès Dijon
LEGTA : Plombières lès Dijon

Intitulé du poste : Secrétaire Scolarité

N° du poste :
N° renoirRH : A3AD032275
Corps attendu : AA
Catégorie (A, B ou C) : C
Cotation parcours professionnel : /
Groupe RIFSEEP : G2
Indicateur de vacance : Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Poste à pouvoir dans un EPLEFPA de catégorie 4+, comprenant 6 centres (2 LEGTA, 1 CFA, 1 CFPPA, 1 Exploitation, 1 Atelier technologique) L'établissement est réparti sur 3 sites dont 2 au sein du Grand Dijon (Quetigny et Plombières les Dijon) et 1 à Tart le Bas (30 kms). Exercice de la mission à Plombières lès Dijon.
Objectifs du poste	Secrétaire scolarité / Secrétaire du CPE
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	L'agent est chargé de traité en autonomie des dossiers liés à la scolarité des élèves et étudiants de l'établissement : - Réalisation des dossiers d'inscription - Saisie et suivi enquête (effectif) - Saisie et suivi des élèves sur les logiciels Libellule, Frégata, pronote, indexa2 - Diffusion d'information et suivi des candidatures des apprenants notamment pour la formation Assistant Spécialisé Vétérinaire - Suivi administratif du contrôle continu, inscription aux examens (MA et EN) - Suivi bourse - Partie conseil intérieur (vie scolaire) - Suivi convention de stage - Suivi PAP, PAI et aménagements d'épreuves en lien avec l'infirmière - Accueil et standard (quelques heures / semaine) L'agent est en outre chargé du secrétariat courant du CPE du site de Plombières lès Dijon
Champs relationnels du poste	Direction du site, CPE, Infirmière. Enseignants et formateurs. Elèves, apprentis, étudiants. Parents d'élèves et d'étudiants
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel), capacité d'adaptation à des logiciels spécifiques (Libellule, Fregata, Cyclade, Sphinx, Pronote, Indexa 2…). **Savoir-faire :** **Savoir-être** : Sens de l'organisation 3// Être rigoureux 3// Capacité d'adaptation 3 **Compétences managériales requises:** Sans objet Un bon relationnel est indispensable
Personne(s) à contacter	Béatrice CHEVALLEREAU, Directrice de l'EPLEFPA beatrice.chevallereau@educagri.fr ou 03 80 71 80 00 Nathalie MALOTET, Proviseure Adjointe responsable du site de Plombières nathalie.malotet@educagri.fr ou 03 80 53 13 13

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables
Bureau de la Maîtrise des Risques financiers (BMRf)
78, rue de Varenne – 75007 Paris
N°ODISSEE : A5SAF00176

Chef.fe de bureau

N° de publication :	**Référence du poste : A5SAF00176**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Administrateur civil	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le BMRf devient le Bureau de la maîtrise des risques au 1/9/2021 et aura alors en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Il définira, par politique publique, les orientations en matière de maîtrise des risques tant sur le volet financier que le volet métier et les déclinera en feuilles de route relatives au contrôle interne de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle. Il anime le réseau des plateformes comptables en région.
Objectifs du poste	Assurer le management de l'équipe composée d'1 adjoint et de 4 chargés de mission, Concevoir la nouvelle organisation du bureau, englobant à la fois le CI « métier » financier, et accompagner le changement auprès des agents et des interlocuteurs du bureau. Mettre en place les outils communs du CI et les instances de gouvernance (Comité ministériel de maîtrise des risques et comité de pilotage du contrôle interne financier).

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Animer les réseaux de référents contrôle interne.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1. Assurer le management de l'équipe du bureau
2. Animer les travaux des agents du bureau pour organiser les chantiers à mener :
- Pilotage du déploiement du contrôle interne (du métier au financier) en administration centrale, services déconcentrés et organismes sous tutelle (conception des outils et méthodes, accompagnement, formation, animation des réseaux de référents) ;
- Animation des plateformes comptables en région en partenariat avec le MTE;
- Participation aux réflexions transversales stratégiques impliquant la fonction financière (professionnalisation de la fonction financière, modernisation de la chaîne d’exécution financière, expérimentation des CGF…) ;
- Coordination des chantiers d’inventaire comptable en administration centrale (comité des risques) et de réconciliation des comptes avec les organismes sous tutelle.
.
3. Représenter la sous-direction dans les instances interministérielles et lors des déplacements en région.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux (directions métier et secrétariat général) et déconcentrés du MAA (DRAAF et DDI), établissements publics, services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, Cour des comptes, autres ministères (MTE-MCTRCT-MER, MINT, MEFR notamment)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des politiques du MAA et des services les mettant en œuvre.
Connaissances des méthodes de contrôle interne.
Connaissances de l’organisation budgétaire et comptable État et opérateurs
Maîtrise des outils bureautiques classiques</td><td>Identifier les objectifs, leur importance et leur priorité ;
Disposer de qualités relationnelles : animation d’équipe, travail en réseau ;
Disposer de capacités d'organisation ;
Savoir être force de proposition, inventif, curieux et pragmatique.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Flora Claquin, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables
flora.claquin@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 15
Pierre Marie, adjoint à la sous-directrice
pierre.marie@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vendée
Service sécurité sanitaire des aliments
185, boulevard du Maréchal Leclerc - B.P. 90795
85 020 LA ROCHE SUR YON CEDEX
Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments - Filière coquillages
N°ODISSEE : A6D8500073

Chargé.e en Sécurité Sanitaire des Aliments

N° de publication :	**Référence du poste : A6D8500073**
Catégorie : B	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service sécurité sanitaire des aliments (SSA) est composé de 70 agents (15 au siège et 55 répartis sur 5 secteurs) au sein d'une DDPP de 122 agents. La Vendée est caractérisée par une importante activité de pêche et conchyliculture. Le poste est situé au siège de la DDPP et s'intègre dans une équipe de 4 inspecteurs encadrés par un cadre coordonnateur.
Objectifs du poste	Inspecteur SSA dans le domaine coquillages: Réaliser les inspections et leur suivi Participer à la veille sanitaire conchylicole Participer à la gestion des alertes produits et TIAC et suivi des non conformités Participer à l'animation du réseau sanitaire conchylicole Participer à la gestion des demandes d'agrément pays tiers et à la certification.
Description des missions	- Réalisation des inspections des établissements conchylicoles - Suivi du dispositif de surveillance de la qualité sanitaire des coquillages et gestion des alertes en lien avec la DDTM - Gestion des non conformités et alertes produits : . participer à la permanence de service pour la gestion des alertes produits et des TIAC . suivre les non-conformités des autocontrôles des Ets conchylicoles - Participer aux différentes réunions avec les services de l'Etat (DDTM, autres) et organisations professionnelles

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Gestion des demandes d'agréments sanitaires pays tiers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DDTM, DDETS, ARS, autres DDPP, SRAL, DGAL
Professionnels et leurs organisations (CRC , COREPEM)
IFREMER, LEAV, QUALYSE et autres laboratoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances de la filière, de l’organisation, de l'environnement (réseau REMI/REPHY)
Réglementations européenne et nationale en sécurité sanitaire des aliments,
Outils RESYTAL, SIGAL, EXPADON</td><td>Travailler en équipe, en réseau
Savoir rédiger
Savoir faire preuve de réactivité
Autonomie et adaptabilité
Sens de la responsabilité, savoir représenter la DDPP en réunion extérieure</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Claire BORN, chef du service sécurité sanitaire de l’alimentation
Tel : 02 51 47 12 14
courriel : claire.born@vendee.gouv.fr

Michel COUMAILLEAU, adjoint chef de service SSA
Tel : 02 51 47 12 10
courriel : michel.coumailleau@vendee.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Institut d'Enseignement Supérieur et de Recherche en Alimentation, Santé Animale, Sciences Agronomiques et de l'Environnement
VetAgro Sup
1 avenue Bourgelat – 69280 MARCY L'ETOILE

Directeur/trice de l'Enseignement et de la Vie Etudiante du campus agronomique (89 av de l'Europe – 63370 Lempdes)

POSTE OUVERTS AUX FONCTIONNAIRES ET AUX CONTRACTUELS

N° du poste : A2VAS00334

Catégorie : A - Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)

N° RMM : AGRESREF09 Responsable des études et de la vie étudiante

	Groupe RIFSEEP :
Classement du poste parcours professionnel catégorie A : 2	**Ingénieur de recherche (groupe 2)** **Attaché d'administration (groupe 2)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant au 15 juin 2021

Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes, des docteurs vétérinaires et des inspecteurs de santé publique vétérinaire et de contribuer à la production de connaissances scientifiques pour le maintien et le développement de la santé globale de l'homme, des animaux, des végétaux et de leur environnement. L'institut est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes et compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63). VetAgro Sup campus agronomique de Clermont a pour mission première la formation d'ingénieurs destinés à des emplois dans les secteurs de l'agronomie, de l'industrie et du commerce alimentaires, du développement rural et territorial et de l'environnement. Il accueille 400 étudiants et délivre chaque année 130 diplômes d'ingénieur, dont 104 par la formation initiale sous statut étudiant et 26 sous statut apprenti. (voir site www.vetagro-sup.fr). 35 enseignants chercheurs sont rattachés au campus agronomique. Poste à plein temps, basé sur le campus agronomique de Clermont, 89 av. de l'Europe, 63370 Lempdes, avec déplacements réguliers sur le site de Marcy l'Étoile (69), le(a) Directeur/trice de l'Enseignement et de la Vie Etudiante est

	rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur des formations.
Objectifs du poste	La fonction de DEVE du campus agronomique concerne les différentes voies d'accès au diplôme d'ingénieur : formation initiale, apprentissage, formation continue, VAE, VES. Le/la DEVE est responsable de l'organisation pratique du cursus ingénieur dans ses différentes composantes : recrutement, syllabus, organisation des enseignements, cadre réglementaire, évaluation, coordination de l'enseignement de langues et organisation des TOEIC, accompagnement des parcours particuliers des étudiants dont ceux en difficulté, diplômation, accompagnement de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle, accompagnement des enseignants sur le plan pédagogique. Il-elle manage, à cet effet, une équipe de 8 agents, dont 3 ingénieurs d'étude. Il/elle interagit avec son homologue du cursus vétérinaire, dans l'objectif de développer les interactions entre les cursus (journées communes, modules communs, enseignements personnalisés communs…) et de développer des pratiques le plus harmonisées possible. Il participe au réseau national des DEVE de l'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire. Il/elle prépare ou participe à la rédaction de tous supports nécessaire à l'information, la prise de décision ou l'évaluation, en lien avec son champ d'activité. Il/elle est force de proposition pour l'amélioration continue du cursus ingénieur en s'appuyant sur des groupes de travail interne qu'il/elle pilote, le dispositif d'évaluation des enseignements ainsi que sur des conseils de perfectionnement à constituer. Il/elle contribue à la définition des objectifs stratégique liés à la formation, en lien avec les 2 autres formations de l'établissement (vétérinaire, ISPV) Il/elle met en œuvre les orientations stratégiques validées par les instances en particulier le projet d'établissement 21-25 ou recommandées par les organismes évaluant la formation (CTi, HCERES) pour le cursus ingénieur. Des déplacements sont à prévoir sur Paris ponctuellement. Astreinte à prévoir durant l'été, en coordination avec le-la DEVE véto, pour la gestion des recrutements sur concours.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• **Manager** le service de la DEVE • **Piloter** le fonctionnement de l'enseignement et de la vie étudiante

	pour l'accès au diplôme d'ingénieur, à savoir : - assurer un recrutement de qualité sur les différentes voies d'accès au diplôme d'ingénieur, - Assurer la responsabilité d'un centre de concours écrit, au service du SCAV (service des concours agronomiques et vétérinaires) - superviser la scolarité sur les différentes voies d'accès au diplôme d'ingénieur (FI, apprentissage, FC, VAE, VES) : mise en œuvre du système d'information de la scolarité, gestion administrative et pédagogique des étudiants, logistique de l'enseignement, organisation du TOEIC, conception du calendrier universitaire, élections étudiantes, cahiers des charges « transversaux », accompagnement des parcours particuliers, dont étudiants en difficulté - s'assurer et être garant de la mise en œuvre de la réglementation pédagogique sur le campus, en proposer des améliorations le cas échéant, - coordonner l'enseignement des langues vivantes - concevoir le contenu des communications sur les formations ingénieurs en lien avec la direction et le service communication, - répondre aux différentes enquêtes avec une attention particulière sur les enquêtes utilisées par les classements, - participer à la mise en œuvre de la démarche qualité pour la formation ingénieur, - superviser l'accompagnement à l'insertion professionnelle des étudiants et les relations avec l'association des diplômés (ADIVAS) - superviser les activités sportives, associatives et culturelles des étudiants • **S'assurer du suivi administratif** des étudiants en formations coaccréditées impliquant le campus agronomique, et, au cas par cas, selon un cadre à définir avec le directeur des formations, d'autres éléments de suivi des formations coaccréditées. • **Participer** aux réunions sur le plan régional ou national en lien avec les activités de la DEVE ; • **Préparer** et instruire les dossiers en lien avec les missions de la DEVE en vue des différents conseils et commissions : conseils des enseignants, conseils de l'enseignement et de la vie étudiante en particulier. • **Préparer** et participer aux différents processus d'accréditation du cursus ingénieur • Piloter l'amélioration continue du cursus ingénieur : conception et pilotage de l'évaluation des enseignements par les apprenants, mise en place et coordination de conseils de perfectionnement, coordination de groupes de travail avec les enseignants et/ou apprenants pour faire évoluer la formation. • **Participer** à la définition du projet pédagogique global de l'établissement et du campus, stimuler la réflexion et l'innovation pédagogique, identifier et mettre en œuvre les conditions d'implication des enseignants dans la réflexion pédagogique (éléments de reconnaissance, valorisation, développement des outils nécessaires, …) ; Créer des espaces dédiés à la constitution d'une communauté de pratiques pédagogiques (lieu de débat, de formation, d'accompagnement individuel ou collectif, …) ; Avoir une vision globale et synthétique des animations pédagogiques du campus, développer les interactions entre les 3 cursus par des actions concrètes.
Champ relationnel du poste	Le(a) Directeur de l'Enseignement et de la Vie Etudiante est sous la responsabilité du Directeur des Formations et travaille en étroite collaboration avec le Directeur Général Adjoint du campus Agronomique, ainsi qu'avec la DEVE du campus vétérinaire, La fonction repose sur une étroite collaboration

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">avec l’équipe pédagogique, composée de 35 enseignants chercheurs organisés en 3 départements d’enseignement. Il/elle est membre du conseil de la formation et de la commission internationale. Il/elle représente le directeur des formations au comité de direction en cas d’absence.
Il/Elle est par ailleurs amené à travailler avec les différents services de l’établissement, notamment le service patrimoine, le service des Affaires économiques et Financières, le service communication, le service ressources humaines, la cellule numérique, le service des systèmes d’information, le service des bibliothèques, les secrétariats des départements d’enseignement, le service informatique…</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaître le cadre de l’enseignement supérieur et son fonctionnement

Posséder une culture générale dans les domaines enseignés dans l’établissement et dans les secteurs professionnels concernés

Maîtriser la méthodologie de projet

Connaître les méthodes pédagogiques, les techniques d’évaluation, les dispositifs de validation d’acquis

Communiquer en anglais</td><td>Encadrer/animer une équipe

Conduire des projets complexes impliquant de multiples acteurs

Rédiger des notes d’analyse synthétiques en vue de l’aide à la décision (direction ou instances)

Inscrire ses activités au sein du dispositif d’ingénierie de la formation et de la recherche de l’établissement

Rendre compte, être force de proposition, prendre des décisions dans le cadre de la délégation.

Capacités d’analyse et de synthèse
Capacités d’organisation et de rigueur
Capacité à gérer les priorités et le stress
Capacité à prendre de la hauteur pour une analyse systémique des problématiques rencontrées
Gérer des conflits</td></tr>
<tr><td>Savoir-être</td><td>Qualités d’écoute et de dialogue avérées dans une démarche constructive

Grandes réactivité et disponibilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Luc Mounier – Directeur des formations
Tel : 04-78-87-27-71
@ luc.mounier@vetagro-sup.fr

Mme Cecile FOURNY – Responsable Pole Emploi et Compétences
Tel : +33 (0)4 78 87 25 49
@ cecile.fourny@vetagro-sup.fr</td></tr>
</table>

	Candidature à adresser en joignant : - une lettre de motivation - un CV - la copie des trois derniers entretiens professionnels et du dernier arrêté de situation administrative

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction : CGAAER
251 rue de Vaugirard – 75015 PARIS
N°ODISSEE : A5CGA00138

Assistant.e de section

N° de publication :	**Référence du poste : A5CGA00138**
Catégorie : B	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le CGAAER a pour mission d'assister le ministre dans l'exercice de ses attributions en participant à la conception, au suivi et à l'évaluation des politiques publiques qui concernent son champ de compétence. Il est présidé par le ministre de l'agriculture et de l'alimentation. Le vice-président, avec l'appui du bureau, dirige l'activité du CGAAER.
Objectifs du poste	Assurer les fonctions d'assistante de président de section ainsi que d'autres tâches complémentaires de secrétariat et de gestion pour les membres de la section, et le cas échéant de veille documentaire.
Description des missions	- Accueil téléphonique, - Gestion de l'agenda du président de section, - Mise en forme des rapports et des documents d'accompagnement pour le président et les membres de la section, - Organisation des déplacements et des missions du président et des membres (préparation et suivi des ordres de missions), - Organisation des réunions (réservation de salles physiques ou virtuelles, invitation, préparation des dossiers et documents, préparation des comptes-rendus), - Gestion de fournitures, - Suivi du courrier, classement, archivage, - Le cas échéant, rédaction de courriers et de comptes-rendus de réunion.· - Le suivi de la veille documentaire sur les thématiques de la section.

Champ relationnel du poste	- Le président et les membres de la section, - Ensemble des directions et SG du MAA, - Les autres conseils généraux et inspections générales, - Le réseau des assistantes du conseil général.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Compétences d'une assistante expérimentée, - Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques, - Rédaction éventuelle de courriers et documents, - Usage des outils de visioconférence	- Discrétion et confidentialité, - Sens de l'organisation, - Esprit d'initiative, - Rigueur, - Disponibilité.
Personnes à contacter	Edith Vidal – secrétaire générale – 01 49 55 48 44 (edith.vidal@agriculture.gouv.fr)	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires (SAS)
Sous-Direction de la santé et de la protection des Végétaux (SDSPV)
Bureau de la santé des végétaux (BSV)
251, rue de Vaugirard - 75732 PARIS Cedex 15
N°ODISSEE : A5SAS00085

Chef.fe de bureau de la santé des végétaux

N° de publication :	**Référence du poste : A5SAS00085**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Attaché d'administration de l'état	1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le BSV coordonne et met en œuvre la stratégie sanitaire pour la santé des végétaux en matière de prévention, de surveillance et de lutte contre les organismes nuisibles. Il assure le suivi des évolutions réglementaires européennes et internationales dans ce domaine. Il élabore la réglementation nationale et assure le contrôle et le suivi de sa mise en œuvre. L'activité du BSV est marquée par des gestions de crise et des évolutions profondes des réglementations européenne et nationale.
Objectifs du poste	Le titulaire du poste encadre les agents du bureau. Il organise les missions, gère les priorités et s'assure de l'avancement des travaux. Il éclaire les décisions prises dans les domaines de compétence du bureau et propose les évolutions nécessaires.
Description des missions	Le titulaire du poste : - pilote et coordonne l'activité du bureau, composé de 12 agents ; - pilote la refonte réglementaire du CRPM suite à l'entrée en application des nouveaux règlements européens fin 2019, en veillant à une bonne concertation avec les parties prenantes ; - assure la refonte des systèmes de surveillance et de contrôles officiels, en veillant à la prise en compte des attentes et des besoins des opérateurs professionnels et des contraintes des services déconcentrés ; - apporte un appui technique, réglementaire et financier aux services

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">déconcentrés dans leur gestion des foyers ;
- porte les positions françaises dans le cadre des évolutions de la réglementation européenne en matière de santé des végétaux ;
- assure la réforme de la surveillance biologique du territoire, le bon fonctionnement de la plate-forme d'épidémiosurveillance en santé des végétaux et sa contribution au déploiement de l'approche « Une seule santé ».</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : autres bureaux de la DGAL, DRAAF/SRAL, DGPE, SAJ, autres ministères, SGAE
Externe : OVS (FREDON), FAM, SEMAE/SOC, CTIFL, organisations professionnelles, ANSES, INRAE
Européen : Commission européenne
International : OEPP, CIPV</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des politiques publiques conduites par le MAA ;
Connaissance des secteurs de production végétale et en santé des végétaux ;
Maîtrise des mécanismes réglementaires ;
Maîtrise de l’anglais.</td><td>- Compétences managériales et organisationnelles ;
- Aptitude au travail en réseau ;
- Aptitude à la négociation
- Réactivité, esprit d'initiative
- Capacités d’analyse et de synthèse, de prospective ;
- Rigueur et méthode.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne Cécile COTILLON, Sous-directrice – 01 49 55 58 72
anne-cecile.cotillon@agriculture.gouv.fr
Sophie ANDRE, adjointe à la cheffe de la MSS – 01 49 55 58 19
sophie.andre@agriculture.gouv.fr</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 des Ressources Halieutiques (SDRH)
Bureau du contrôle des pêches (BCP)
92055 La Défense - Tour Séquoia

fondement du recrutement Article 4.2 Loi 84-16
pour contractuel : contrat de 3 ans à compter du 1er septembre 2021

Chargé.e de mission Lutte contre la pêche illicite

N° de publication :	**Référence du poste : A5DPM00063**
Catégorie : A1	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Agent contractuel	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Administrateur des affaires maritimes	NA

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture (DPMA) est en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture. Le bureau du contrôle des pêches est chargé de la conception et du pilotage du dispositif français de contrôle des pêches, notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la PCP.
Objectifs du poste	Le/la chargé(e) de mission a pour mission principale la mise en œuvre de la réglementation européenne et internationale relative à la lutte contre la pêche illicite, non déclarée et non réglementée (INN), et le pilotage du système national de lutte contre la pêche INN.

<table>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– Référent du Bureau du contrôle des pêches et des services déconcentrés en ce qui concerne la mise en oeuvre de la réglementation européenne et internationale sur la lutte contre la pêche INN.
– Responsable du pilotage du système national de lutte contre la pêche INN en relation avec l’administration des douanes (schéma de certification des captures).
– Suivi et mise en oeuvre de la réglementation européenne et internationale relative à la traçabilité des captures.
– Responsable de la mise en oeuvre concrète et harmonisée d’une politique nationale de sanctions en matière de police des pêches.
– Suivi de la plateforme informatique nationale relative aux infractions à la pêche, et du projet européen relatif à une base de données pour les rapports d'inspection.
– Participation aux réunions internationales de la FAO et d'INTERPOL</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : autres bureaux de la sous-direction.
En externe : services déconcentrés (DDTM, DIRM), CNSP (pôle Outre-Mer), Commission européenne (DG Mare), Agence européenne de contrôle des pêches, autre Etats membres de l'Union européenne, Etats tiers à l'Union européenne (BLU), professionnels de la pêche, DGDDI et services déconcentrés des douanes</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
Une bonne connaissance de la réglementation et du secteur pêche est requise ou à acquérir dans les premiers mois.
Bonne maîtrise de l’anglais</td><td>Aptitude d’analyse, rédactionnelle et capacités de synthèse Sens de l’organisation
Autonomie, esprit d’initiative</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M.Stéphane Gatto - Sous-directeur des ressources halieutiques : stephane.gatto@agriculture.gouv.fr / Tél. : 01 40 81 90 23
Mme Bérengère Lorans - Cheffe de Bureau : berengere.lorans@agriculture.gouv.fr /Tel : 01 40 81 97 76
MAG : michel.fournier@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Europe et international - SEI
Sous-direction Europe - SDE
Bureau de l'Union européenne - BUE

Chef.fe de bureau de l'Union européenne

N° de publication :	**Référence du poste : A5SEI00014**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Administrateur civil	1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le BUE prépare et conduit les négociations relatives au secteur agricole au sein de l'UE, et plus particulièrement celles relatives à la PAC En lien avec le cabinet du ministre et la RP, il coordonne la préparation des positions françaises en concertation avec SGAE et services du ministère Il coordonne les relations bilatérales agricoles avec l'ensemble des pays de l'Union européenne Il sera fortement mobilisé par la présidence française du Conseil de l'Union européenne au 1er semestre 2022.
Objectifs du poste	Poste ouvert aux contractuels Assurer la coordination des négociations européennes dans le secteur agricole au niveau des institutions européennes (Commission, Conseil et Parlement européen) et au niveau national dans le cadre interministériel.

<table>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement et animation d’une équipe de 8 personnes.
Préparation de la position française sur les négociations dans le secteur agricole, en lien avec les bureaux métiers compétents du ministère.
Portage des positions du ministère au niveau interministériel et suivi des thématiques des autres ministères ayant un impact sur le secteur agricole.
Elaboration et mise en œuvre pour chaque sujet d’une stratégie d’influence auprès des institutions européennes.
Préparation du dossier pour le Conseil des ministres de l’agriculture et participation au comité spécial agricole.
Suivi du budget de l’Union européenne et réalisation des expertises relatives au budget de la PAC.
Expertise en matière d’aides d’Etat, préparation et négociation des dossiers de notification et participation à la négociation des règlements en matière d’aides d’Etat.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Service agricole de la représentation permanente à Bruxelles (RP), institutions européennes, homologues dans les autres pays de l’UE, conseillers pour les affaires agricoles
- Secrétariat général aux affaires européennes (SGAE), autres ministères (en particulier budget, transition écologique, Europe et affaires étrangères).
- Ensemble des directions du MAA et des sous-directions/bureaux de la DGPE.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
• Connaissance de la PAC ;
• Bonne maîtrise de l’anglais ;
• Connaissance des institutions européennes appréciée.</td><td>• Qualités relationnelles ;
• Sens de l'organisation et de la gestion d’équipe ;
• Réactivité, gestion des délais et rigueur ;
• Qualités rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Karine SERREC, sous-directrice Europe
Tél. : 01 49 55 45 57 – karine.serrec@agriculture.gouv.fr
Frédéric LAMBERT, chef du service Europe et international
Tél : 01 49 55 46 44 - frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE, Chef de la Mission affaires générales
Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>