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/2021-607** **05/08/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 33

Objet : Appel à candidature : 32 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.

Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA)

- Responsable du pôle consultations et logistique du centre hospitalier universitaire animaux de compagnie
Poste vacant
Date limite de candidature : 26/08/21

Direction Départementale des Territoires de l'Isère

- 1 poste de Chargé.e de mission Forêt
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin

- 1 poste de Chargé.e du suivi canaux de la Hardt
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres

- 1 poste d'Instructeur.rice aide surfaciques
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM) de Guyane

- 1 poste de Chef.fe d'unité et Coordination et suivi du FEADER
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte

- 1 poste de Chef.fe du Service Economie Agricole
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21
- 1 poste de Chef.fe d'unité développ. exploitations-filières
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21
- 1 poste de Chef.fe Service Formation Développement
Poste vacant
Date limite de candidature :
- 1 poste de Responsable MERCURIALES et suppléant du responsable enquêteurs terrain
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - Hauts de France

- 1 poste d'Adjoint.e au chef de pôle Etudes Diffusion, Adm. des données
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Départementale des Territoires et de la mer de la Somme

- 1 poste de Chef.fe de bureau aides directes expl. agricoles
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH) - SDCAR

- 1 poste d’Adjoint(e) au sous-directeur
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)

- 1 poste de Chargé.e de mission Contrôles aides SIGC Conditionnalité
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

EPLEFPA de Brive Voutezac

- 1 poste de Secrétaire général(e)
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

AgroParisTech

- 1 poste de Secrétaire général(e) adjoint(e)
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

AgroDup Dijon

- 1 poste de Gestionnaire comptable
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste d’Assistant(e) administrative et de scolarité
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 3 postes de Chargé(e) d'ingénierie de formation
Postes vacants
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste d’Adjoint(e) au responsable des affaires budgétaires et du contrôle interne
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste de Gestionnaire-communication
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste de Gestionnaire-marché public
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane

- 1 poste de Chargé.e de mission mesures incitatives pol publiques
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste d’Inspecteur.trice aux frontières et en environnement
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Gers

- 1 poste de Gestionnaire
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction départementale de l’emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Haut Rhin

- 1 poste de Chef.fe de service SSA
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne

- 1 poste de Chargé.e Inspection
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Yonne

- 1 poste d’Inspecteur.trice
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

- 1 poste d’Inspecteur.trice en abattoir
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne

- 1 poste de Référent.e national en alimentation animale
Poste vacant
Date limite de candidature : 05/09/21

Institut National de Formation des personnels du Ministère de l’Agriculture (INFOMA)

- 1 poste de Directeur ou directrice de l’INFOMA
Poste vacant
Date limite de candidature : 26/08/2021

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

EnvA École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE ACTEUR D'AVENIR

Responsable du pôle consultations et logistique du centre hospitalier universitaire animaux de compagnie de l'École nationale vétérinaire d'Alfort

N° du poste : A2ALF00177 **Catégorie : A** **Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Classement RIFSEEP : Ingénieur d'études G3** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant.	
Présentation de l'environnement professionnel	L'**École Nationale Vétérinaire d'Alfort** est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 700 élèves répartis en 5 promotions. Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Le **Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire d'Alfort** dédié aux animaux de compagnie (ChuvA-Ac), ouvert en 2009, regroupe l'ensemble de l'offre de soins pour les animaux de compagnie : chiens, chats et Nouveaux Animaux de Compagnie (NAC). Cette structure moderne de 3600 m2 est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h. Un service d'urgences fonctionne 24h/24, le week-end compris. Avec plus de 35 000 actes par an, le ChuvA-Ac est un des premiers centres de référence dans sa spécialité en Europe. Le pôle consultations et logistique (12 agents) comprend l'accueil, le standard téléphonique, la caisse, le magasin central ainsi que des activités support aux consultations (support infirmier, entretien des salles, approvisionnement et envoi des analyses biomédicales).
Objectifs du poste	Le(la) responsable du pôle consultations et logistique est placé(e) sous l'autorité de la Direction du ChuvA-Ac. Il(elle) sera en charge du management d'une équipe d'une dizaine de personnes. Ses missions principales consistent à organiser, coordonner et optimiser le fonctionnement quotidien du pôle. Il(elle) sera en charge de définir, en lien avec la Direction du ChuvA-Ac l'organisation cible du pôle en termes de ressources humaines. Il(elle) sera également en charge : d'une part de l'amélioration continue du service apporté aux propriétaires d'animaux de compagnie se présentant en consultation, et d'autre part d'assurer l'interface entre les services supports et les cliniciens de l'hôpital.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**MISSIONS PRINCIPALES** : • Encadrement du pôle • Gérer l'ensemble du personnel affecté au pôle : congés, plannings et horaires, organisation des suppléances, formation, entretiens professionnels ; • Participer au processus de recrutement des nouveaux agents ; • Optimiser et rationnaliser le fonctionnement du pôle. Aider à fluidifier l'organisation des suppléances en lien avec les autres responsables administratifs et chefs de service de l'hôpital ; • Apporter un soutien administratif à la régie ; • Organiser l'accueil des étudiants en formation initiale au sein du pôle conformément aux objectifs pédagogiques fixés par les responsables des Unités de Compétences correspondantes. 2) Contribution à la performance de la structure • Elaborer un tableau de bord permettant le pilotage des activités du pôle ; • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication au sein de l'hôpital (affichages pour l'accueil du public) ; • Gérer en première instance les situations conflictuelles avec les clients et en assurer le suivi en coordination avec la direction du ChuvA-AC ; • Participer à l'amélioration de la transversalité et la mutualisation des activités des différents pôles supports de l'activité clinique de l'hôpital ; • Assurer, en relation avec la Direction du ChuvA-Ac, la mise en œuvre d'une démarche qualité autour des activités du pôle, et notamment de l'accueil des clients ; • Aider à la gestion et au suivi de l'exécution des marchés (notamment ménage). • Prise en charge de la gestion de certains projets. 3) Activités logistiques • Participer à la gestion des commandes et des contrats relatifs à l'activité du pôle (petit matériel, contrats de maintenance des terminaux de paiement…); • Optimiser la gestion des stocks et les processus associés au fonctionnement du magasin central. • Organiser et suivre la réalisation de menus travaux ayant lieux au sein du Chuv-Ac, et notamment ceux qui concernent le pôle accueil et consultation (sous-sol et rez-de-chaussée du bâtiment Cadiot). Autres activités • Participer aux instances du ChuvA-Ac.
Champ relationnel du poste	Autres services du ChuvA-Ac et de l'EnvA (responsables de pôle, chefs des services cliniques, ensemble des personnels de l'hôpital) étudiants, clients, prestataires et fournisseurs.
Contraintes particulières	Participer à la suppléance des personnels du pôle, notamment pendant les périodes de congés.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	• Connaissance des méthodes d'amélioration continue ; • Maîtrise des outils de bureautique ; • Maitrise des règles de comptabilité publique • Expérience en régie publique • Gestion logistique.	• Capacité d'encadrement d'une équipe ; • Capacités d'organisation, d'animation, de dialogue ; • Capacités d'analyse et de synthèse ; • Aptitude à la gestion de clientèle ; • Goût pour le travail en équipe.
Candidature et renseignements	Informations : **Djérène Maso,** Directrice adjointe du ChuvA-Ac, 01 43 96 70 11, directionchuva@vet-alfort.fr Candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à transmettre à : recrutement@vet-alfort.fr	

Ministère de l'Agriculture et l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier
38040 GRENOBLE Cedex 9
Service Environnement

Chargé.e de mission Forêt

N° de publication : **Référence du poste : A5D3800029** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est positionné au sein de l'unité « Patrimoine naturel » du service environnement, qui traite des thématiques Nature (Natura 2000, réserves naturelles, arrêtés de biotope, études d'impacts, certaines espèces protégées dont le loup, faune sauvage, commission des sites), forêt (réglementation, aides, défense contre les incendies, santé des forêts), usages (chasse, pêche, pastoralisme, cueillette, etc.), tutelle des associations de propriétaires et des associations de chasse.
Objectifs du poste	Chargé(e) de mission forêt
Description des missions	Sur le secteur ouest du département : - Mise en œuvre de la réglementation forestière, en intégrant les enjeux du service : défrichements, fiscalité - donations/ISF, coupes et abattages, avis sur aménagements forestiers, avis avant agrément et contrôle de l'application des PSG. - Aides aux investissements forestiers : instruction des aides de l'État et du FEADER. - Mise en œuvre de la politique forestière : mise en place / suivi des chartes forestières, commission forêt du PNR Vercors, participation aux actions de communication. Pour le compte de la cellule : - Défense des forêts contre l'incendie (DFCI) : Référent.e OLD : pilotage du suivi réglementaire lié à l'obligation légale de débroussaillement, conseil / formation des 37 communes concernées avec l'Office National des Forêts. Appui à la mise en place et au suivi du plan départemental DFCI. Référent.e SYLVANAT : déploiement et appui technique Pour le compte de l'unité : - Référent.e SIG pour l'unité (max. 20 journées par a
Champ relationnel du poste	Nombreux interlocuteurs : CRPF, élus locaux, ONF et particuliers, professionnels de la forêt. Partenaires du dossier DFCI (ONF, SDIS, préfecture, INRAE) Agents du service et de l'untié

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine de l'environnement et de la forêt ; SIG souhaité	Capacité de travail en équipe, d'animation et d'écoute. Capacité à rédiger des actes administratifs. Autonomie, rigueur.
Personnes à contacter	Hélène de POMMERY – responsable de la cellule forêt - Tél : 04 56 59 42 36 / 06 88 08 77 82 Mail : helene.de-pommery@isere.gouv.fr Pascale BOULARAND – cheffe de l'unité Patrimoine naturel - Tél : 04 56 59 42 33 Mail : pascale.boularand@isere.gouv.fr Secrétariat Général Commun : Mail : sgc-mobilite@isere.gouv.fr	

N° ODISSE : A5D6800024
Ministère d'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale des territoires du Haut-Rhin
Cité administrative - Bâtiment K
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex

Chargé.e du suivi canaux de la Hardt

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication :

Référence du poste : A5D6800024

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Equipe isolée sur un travail atypique. Contraintes spécifiques dues à l'activité importante estivale, essentiellement extérieure. Astreinte "Ouvrages domaniaux".
Poste attaché au bureau risque inondation et ouvrages domaniaux, mais dont la position géographique est HEITEREN.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Surveillance et entretien des canaux d'irrigation de la plaine d'Alsace.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Surveillance et entretien des canaux de la plaine, gestion et relevé des débits, manœuvre des vannes, entretien des ouvrages, surveillance et entretien du barrage de la Lauch en appui du garde barrage titulaire. Nombreux déplacements avec véhicule de service mis à disposition pour assurer la mission.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres intervenants : EDF, VNF, agriculteurs, Rivières de Haute Alsace, entreprises prestataires de travaux.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du réseau de canaux
Connaissance des interlocuteurs
Etre titulaire au moins du permis B</td><td>Faire montre de disponibilité
Efficacité et rapidité d'intervention</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pierre Scherrer, Chef du service eau, environnement, espaces naturels pierre.scherrer@haut-rhin.gouv.fr, 03 89 24 82 57
Patrick Thirion, chef de bureau patrick.thirion@haut-rhin.gouv.fr, 03 89 24 82 90</td></tr>
</table>

DDT des Deux-Sèvres
39 avenue de Paris
BP 526
79022 NIORT CEDEX

Instructeur.rice aide surfaciques

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D7900043

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SAT, unité aides directes et mesures agro-environnementales :
- mise en oeuvre et paiement des aides du 1er pilier de la PAC
- mise en oeuvre et paiement des aides du 2ème pilier de la PAC</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer l'instruction et la liquidation des aides à l'agriculture biologique et des MAEC dans le cadre des dispositifs réglementaires.
Assurer l'instruction des déclarations de surfaces, en lien avec le technicien référent, dans le cadre des dispositifs réglementaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Contribuer à l'instruction des demandes d'aides BIO et MAEC et assurer le suivi des procédures, en lien avec les techniciens référents.
Assurer l'instruction des demandes de dérogation AB.
Contribuer à l'instruction des déclarations de surfaces, en lien avec le technicien référent;
Encadrer les équipes de vacataires mobilisés sur ces thématiques.
Assurer l'accueil téléphonique et physique des agriculteurs souhaitant des informations (apporter un appui technique à la télédéclaration).
Assurer les contacts avec les correspondants externes et les financeurs jusqu'à la liquidation des dossiers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DDT, exploitants agricoles, ASP, DRAAF, CONSEIL REGIONAL, CONSEIL DEPARTEMENTAL, associations environnementales, organisations professionnelles agricoles</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Capacité à maitriser la réglementation relative aux missions prises en charge.
Maitriser outil bureautique et SIG
Maitrise du logiciel ISIS</td><td>Capacité à gérer des dossiers variés de manière autonome.
Sens du relationnel.
Adaptabilité et réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Nicolas CORNUAULT, chef de service (05.49.06.89.69) nicolas.cornuault@deux-sevres.gouv.fr

Gwenaëlle FLOURIOT, cheffe d'unité (05.49.06.89.80) gwenaelle.flouriot@deux-sevres.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)
DEAAF - Service de l'Economie Agricole et de la Forêt (SEAF)
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex

Chef.fe d'unité et Coordination et suivi du FEADER

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7300005

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 V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DGTM, le SEAF est chargé de mettre en œuvre et d’adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d’accompagner l’amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale. Il intervient également pour la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers et pour l’accès et l’aménagement du foncier.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L’unité est chargée de la coordination et du suivi de la mise en œuvre du PDRG pour les mesures instruites par la DEAAF. Elle s’implique en particulier sur les liens avec l’autorité de gestion et l’organisme de paiement, l’animation / coordination de l’équipe des instructeurs de la DAAF, suivi de l’activité et contrôle qualité interne.
Depuis 2020, implication dans la préparation du prochain PDRG, (contexte de poursuite de transfert des compétences vers la collectivité)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le service agriculture et forêt se compose d’un chef de service, de deux adjoints, de cinq unités : exploitations agricoles, filières agricoles, territoires agricoles, forêt et bois, coordination du FEADER. L’effectif total est d’environ 30 agents. L’unité compte 3 agents.
Les missions :
- Encadrer les agents de l’unité et piloter son activité
- Animer et coordonner les actions des services instructeurs de la DAAF
- Piloter la préparation, en lien avec l’autorité de gestion, des comités de programmation du FEADER
- Piloter la réalisation des engagements (comptables, juridiques) des crédits nationaux (BOP149, ...) en lien avec l’autorité de gestion
- Contribuer à la mise en place, au suivi et à la coordination des services de la DAAF des tâches déléguées de l'AG du PDRG 2014-2020.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne lien hiérarchique de proximité est le chef de service de l’économie agricole et de la forêt.
Le chargé de mission entretient des contacts privilégiés avec les services de la DGTM, de la DGCAT, de l'autorité de gestion et de l’ASP.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Compétences en gestion de projet et suivi financier Maîtrise des outils informatiques courants (bureautique, messagerie) Bonne connaissance du PDRG et d'OSIRIS	Esprit méthodique Sens de l'initiative, réactivité, discrétion Sens des relations humaines et goût du travail en équipe
Personnes à contacter	M. Chris VAN VAERENBERGH, Directeur de la DEAAF - Tél. 05 94 29 63 30 Email : chris.van-vaerenbergh@agriculture.gouv.fr Mme Gwladys BERNARD, cheffe du service de l'économie agricole et de la forêt – Tél. 05 94 29 63 62 Email : gwladys.bernard@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	

Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Economie Agricole
Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels en CDI au MAA

Chef.fe du Service Economie Agricole

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7600022

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">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département de Mayotte est devenu RUP le 1er janvier 2014 et la DAAF de Mayotte (77 agents) exerce les compétences d'une DRAAF, des parties « agriculture » d'une DDT et d'une DDCSPP et assure le contrôle aux frontières des produits animaux et végétaux. Le SEA (16 agents) participe à la définition et à la mise en œuvre les orientations stratégiques de l'Etat en matière agricole : premier et second pilier de la PAC, politiques d'installation et de modernisation des exploitations agricoles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer à l'élaboration et piloter la gestion des dispositifs d'aide au secteur agricole et agroalimentaire permettant d'assurer un revenu correct aux agriculteurs et de développer des filières garantissant l'approvisionnement du marché en produits locaux de qualité</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement et pilotage du service
Appui à la direction concernant l'élaboration de stratégies et plans d'action en matière agricole et rurale
Gestion des relations avec les organisations professionnelles agricoles (OPA), la chambre d'agriculture (CAPAM) et l'ODEADOM
Coordination et supervision des dispositifs d'aide dans le cadre des programmes POSEI (aide de base, RPG) et PDR, en lien avec le Service Europe, et participation à l'élaboration de la prochaine programmation
Le poste nécessite de s'adapter au contexte local et de connaître les modalités de fonctionnement des acteurs du territoire. Des pics d'activités sont liés aux périodes de dépôts des dossiers et aux échéances pour leur instruction ou aux différentes commandes du préfet ou de l'administration centrale. Il nécessite une grande disponibilité et capacité de travail.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Organisations socioprofessionnelles (CAPAM, coopératives, syndicats et autres organisations de producteurs), SGAR, Conseil Départemental, ODEADOM, ASP</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la mise en œuvre de la politique agricole commune Bonne connaissance des procédures administratives et budgétaires Maîtrise de l'outil informatique Une expérience outre-mer réussie est un plus	Adaptabilité, réactivité Bonnes qualités relationnelles Disponibilité Aptitude à communiquer avec les professionnels Rigueur dans le travail Esprit d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	Bastien CHALAGIRAUD, chef du SEA - 02 69 61 89 30 / bastien.chalagiraud@agriculture.gouv.fr Philippe GOUT, directeur - 02 69 61 89 23 / philippe.gout@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intrant MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles	

Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Economie Agricole (SEA)

Chef.fe d'unité développ. exploitations-filières

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7600025

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 V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SEA participe à la définition et à la mise en œuvre les orientations stratégiques de l'Etat en matière agricole : premier et second pilier de la PAC, politiques d'installation et de modernisation des exploitations agricoles, de compétitivité des filières et de développement de l'agroécologie. Il suit l'activité de la Chambre d'agriculture (CAPAM) et organise la concertation avec les professionnels au sein du comité d'orientation stratégique et de développement agricole (COSDA).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'agent sera chargé de piloter l'unité (8 agents) assurant l'instruction des dossiers d'installation et de modernisation des agriculteurs, des autres mesures du second pilier de la PAC relatives au secteur agricole et des mesures propres au MAA (GIEE, programme AITA), ainsi que des missions confiées par l'ODEADOM relatives au POSEI et aux autres mesures d'aide de l'établissement. Il est secondé par un adjoint. POSTE PRIORITAIRE</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Encadrement et pilotage de l'unité : organisation de réunions d'équipe, conception et suivi de tableaux de bord, conduite des entretiens annuels
- Supervision des dossiers instruits et appui/formation des agents instructeurs dans leur travail, en particulier pour les aides du second pilier ; instruction de certains dossiers
- Participation à la préparation des COSDA et à des réunions avec les acteurs locaux (comités techniques ou de pilotage)
- Animation de réunions (notamment groupes techniques du COSDA)
- Référent Agriculture biologique et interlocuteur pour la DAAF de groupes de travail sur le second pilier</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les missions du poste requièrent de nombreuses relations avec l'Autorité de gestion du programme de développement rural de Mayotte, l'ASP, les porteurs de projets, le Conseil départemental, les organisations professionnelles, l'ODEADOM.</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 Code rural, du POSEI, d'un PDR souhaitée
Connaissance des procédures administratives et budgétaires
Réelle maîtrise de l'outil informatique</td><td>Qualités relationnelles, disponibilité
Sens de l'organisation
Capacité d'écoute
Aptitude à communiquer avec les professionnels</td></tr>
</table>

	et bureautique et des applications métiers (OSIRIS)	Animation de réunions
Personnes à contacter	Bastien CHALAGIRAUD, chef du service - Tel : 02 69 61 89 30 mail : bastien.chalagiraud@agriculture.gouv.fr Philippe GOUT, adjoint au directeur - Tel : 02 69 61 89 23 mail : philippe.gout@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intrant MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé - BP103 - 97600 MAMOUDZOU
Service Formation et Développement

Chef.fe Service Formation Développement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7600034

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>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DAAF de Mayotte met en œuvre les politiques relatives à l’agriculture, à l’alimentation, à la forêt et au développement des territoires. Elle est en contact direct avec les partenaires professionnels et les collectivités. Elle comporte 85 agents répartis au sein de 6 services. L’enseignement agricole regroupe 1EPNEFPA et 3 MFR. On dénombre 570 élèves en formation initiale.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">1. Piloter et manager le service (3 agents)
2. Gérer les moyens de l’enseignement agricole public et privé
3. Décliner localement la politique du ministère dans le champ de l’enseignement, de la formation professionnelle et de l’apprentissage</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Participer au CODIR de la DAAF et représenter, le directeur dans les instances liées à la formation, à l’orientation, à l’emploi et à l’insertion
• Suivre le projet régional de l’enseignement agricole
• Préparer les dialogues de gestion, suivre budgétairement l’exécution du BOP 143, piloter les campagnes de mobilité des personnels sur budget d’état,

• Suivre le programme d’investissement de l’EPNEFPA
• Exercer par délégation le contrôle de la légalité des actes du conseil d’administration de l’EPNEFPA et de la gestion administrative et réglementaire des personnels, la gestion des agréments des formations et le contrôle de la mise en œuvre des formations diplômantes et certifiantes relevant du ministère
• Accompagner les établissements dans leur fonctionnement et leurs projets
• Élaborer des relations de partenariat et articuler localement les actions de l’enseignement agricole avec les autres politiques du ministère, des autres ministères, des collectivit</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Institutions publiques, notamment les services centraux (DGER et SRH) et déconcentrés de l’Etat (Rectorat, DDEETS, DAC, SGC, PJJ) et le RSMA Équipe de direction de l’EPNEFPA et représentants des MFR Collectivités territoriales, CARIF OREF, CREFOP, CAPAM, Pôle Emploi, AKTO, JA ….
Organisations représentatives des personnels d’établissement</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Fonctionnement des services territoriaux de l'état Connaissance du fonctionnement des EPL (EPN) EFPA, des établissements d'enseignement privé et des cadres de références de l'enseignement agricole Maitrise de la réglementation en vigueur liée aux dir	Coordination et évaluation des procédures administratives et techniques des services Aptitude au dialogue, au travail en équipe et à la négociation Préparation des budgets et contrôle de leur réalisation
Personnes à contacter	M. Philippe GOUT, directeur de la DAAF de Mayotte Tel : 02 69 61 89 37 Mail : philippe.gout@agriculture.gouv.fr Mme Nathalie DE TURCKHEIM, chef de service Formation Développement DAAF de MayotteTel : 02 69 61 89 25 Mail : nathalie.de-turckheim@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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé - BP103 - 97600 MAMOUDZOU

Responsable MERCURIALES et suppléant du responsable enquêteurs terrain

Coordinateur.rice

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7600047

Catégorie : C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint technique</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DAAF de Mayotte met en œuvre les politiques relatives à l'agriculture, l'alimentation, la forêt et au développement des territoires.
Le service d'information statistique et économique (SISE) comprend 6 agents dans trois pôles.
Il est chargé des enquêtes nationales. Il réalise aussi des enquêtes d'initiative locale qu'il valorise par des études thématiques. Il établit la statistique agricole annuelle et les comptes de l'agriculture.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Produire la Mercuriale des prix
Participer à la production de la note mensuelle de conjoncture.
Suppléer le responsable des enquêteurs dans l'encadrement de ceux-ci.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Mercuriale des prix :
Réaliser la veille des marchés formels et GMS (déplacements / ouvertures / fermetures) ;
Proposer un panel de sites à visiter et des circuits de collecte pertinents dans une dynamique d'évolution vers le «Suivi de marché» ;
A partir d'une liste de denrées alimentaires de production agricole locale ou de substitution (import) sur un panel de marchés formels et de GMS, réaliser les relevés de prix (collecte, saisie et contrôle dans logiciel dédié), en produire la synthèse (logiciel dédié) et la diffusion hebdomadaire (par messagerie avec gestion des abonnements).
Note de conjoncture mensuelle :
Assister le chef de pôle dans l'intégration de la Mercuriale (proposition de focus sur certains produits, création et mise à jour d'histogrammes).
Suppléer le responsable des enquêteurs :
Être en capacité de suppléer le responsable des COSP (collaborateurs occasionnels du service public) dans ses fonction d'encadrement et d'appui.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le SISE ;
Les GMS et les marchés formels ;
Les collectivités qui proposent des marchés formels ;
Les COSP.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de l'environnement agricole local et impérativement des langues parlées Shimaoré et Shibuchi ; Maîtrise ou capacité à montée rapide en compétence dans le domaine des outils bureautiques (TdT, Tableur, ACCESS souhaité).	Savoir respecter la confidentialité Savoir respecter les consignes Savoir être rigoureux et ponctuel Savoir rendre compte à l'oral comme à l'écrit Excellent relationnel
Personnes à contacter	Philippe EMERY, chef du service Tel : 02 69 61 91 01 - Email : philippe.emery@agriculture.gouv.fr Philippe GOUT, Directeur Tel : 02 69 61 89 23 - Email : philippe.gout@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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DRAAF HAUTS-DE-FRANCE
518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3
Site de Lille
175 rue Gustave Delory - 59012 LILLE cedex

N°ODISSEE : A5R8000075

Adjoint.e au chef de pôle Etudes Diffusion, Adm. des données

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : Référence du poste : A5R8000075

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service régional de l'information statistique et économique (SRISE) est chargé d'une mission transversale de connaissance par la collecte, la production, l'administration et la valorisation de données statistiques, économiques et géographiques. Son effectif au 01/09/2021 est de 20 agents, répartis en trois pôles.
L'agent est adjoint.e de la cheffe du pôle Etudes Diffusion et Administration des Données, et basé.e sur le site de Lille. Le pôle compte 8 personnes dont 3 sur Amiens.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le pôle est constitué d’une équipe mixte de 8 agents issus de l’agriculture et de l’INSEE, dont 3 sur site distant.
Le pôle contribue à la construction et au suivi des politiques publiques conduites par la DRAAF et ses partenaires, en apportant et valorisant les connaissances par des études multi-sources et/ou de l’analyse géographique.
Il coordonne et met en œuvre les travaux d’analyses et d’études du pôle (résultats des enquêtes statistiques, études thématiques agricoles et agro-alimentaires)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En suppléance de la cheffe du pôle et en appui : animation et organisation des actions du pôle. Management et encadrement des agents du pôle, dont 3 sur site distant.
- Expertise technique dans les domaines agricoles, agro-alimentaires, l’usage des produits phytopharmaceutiques, la conduite d’élevage, la connaissance sur les filières régionales, etc…
- Arbitrage, encadrement et coordination des travaux de valorisation des études menés par la chargée d’études, basée sur Amiens. Encadrement et validation des travaux de valorisation des 2 chargés de diffusion, basées sur Amiens, sur le mémento régional agricole et le panorama des statistiques agricoles.
- Participation, en appui à la chargée d’études et au reste de l’équipe, à la rédaction d'études au sein du pôle, sur les thématiques à définir en concertation.
- Sur les politiques publiques mises en œuvre au niveau régional, représentation du service.
- Appui technique au sein du service et en interservices.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les 8 agents du pôle (3 cat A et 5 cat B) dont 3 agents basés à Amiens.
Encadrement des agents du SRISE et de la DRAAF, notamment le SRPE et le SRAL
Partenaires fournisseurs ou demandeurs d’informations, dont en particulier la DREAL, les DDTM et les DDPP, l’EPF, le conseil régional, Réseau national SIG...</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
Gestion de projet
Organisation, méthode et processus dans le domaine statistique
Utilisation d’applications spécifiques : QGIS, Geo-Ide, DISAR, Indesign, SPSS, R, ADEL, CERISE, envirnt CAPIBARA
Connaissance du monde agricole et agro-alimentaire</td><td>Qualités managériales et relationnelles
Méthode, rigueur et organisation
Communiquer et rendre compte
Capacités d'analyse et de synthèse
Qualités rédactionnelles.
Capacité à animer en mode projet</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Björn DESMET - Tél : 03 22 33 55 01
Mel : bjorn.desmet@agriculture.gouv.fr

Mme Emilie HENNEBOIS – 06.30.80.39.02
Mel : emilie.hennebois@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Direction Départementale des Territoires et de la mer de la Somme
35, rue de la Vallée 80000 AMIENS

N°ODISSEE : A5D8000014

Chef.fe de bureau aides directes expl agricoles

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D8000014

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 V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDTM de la Somme c'est 195 agents sur 5 sites : siège et bureau éducation routière à Amiens, services territoriaux à Abbeville et Péronne, bureau littoral à St-Valéry-sur-Somme. La DDTM veille au bon développement des territoires, tant urbains que ruraux en s'appuyant sur les politiques agricoles d'urbanisme, d'environnement, de logement, de développement durable, de risques et de transports.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mise en œuvre des mesures relatives à la politique agricole européenne et nationale, sur les volets aides aux surfaces, droit à paiement de base et aides animales, en concertation avec les partenaires du territoire concerné (région ou département).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">-Encadrement des agents de l'unité (9 titulaires, plus vacataires)
-Planification et gestion des agents vacataires
-Informer régulièrement les partenaires externes et internes de la réglementation actuelle
-Appui au montage de dossiers complexes et de leur suivi.
-Organisation et suivi du bon déroulement des campagnes de dépôt des demandes d'aides PAC surfaces.
-Animation des groupes de travail.
-Réalisation des contrôles de deuxième niveau.
-Représentation auprès des professionnels pour les procédures d'aides et de contrôle de l'unité, en lien avec le chef de service.
-Réaliser une veille jurisprudentielle permanente.
-Participation au pilotage du service avec le chef de service et les autres chefs de bureau.
-Cadre SIG pour les permanences ORSEC.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Contacts réguliers avec les représentants professionnels du département que ce soit la Chambre d'agriculture, les organisations syndicales ou les centres de gestion.
Relations avec le Ministère de l'agriculture, la DRAAF, l'ASP, la MSA et la SAFER.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé -Connaissance de la réglementation PAC -Procédures sur les mesures agricoles du domaine concerné. -Connaissances des dispositifs -Connaissance informatique (outils bureautiques et outils dédiés)	-respecter les délais et gérer les priorités -Avoir un bon contact relationnel -faire preuve de pédagogie vis-à-vis des interlocuteurs -Qualités rédactionnelles, organisationnelles et d'adaptation.
Personnes à contacter	Monsieur Jean-Luc Becel, Chef du service économie agricole Tél. : 03 22 97 23 30 Courriel : jean-luc.becel@somme.gouv.fr Madame Catherine Bollotte, chef du bureau des politiques de développement rural, adjointe au chef de service Tél : 03 22 97 23 05 Courriel : catherine.bollotte@somme.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
19 avenue du Maine - 75015 PARIS
N°ODISSEE : A5SRH00042

Adjoint.e sous-directeur

N° de publication : **Référence du poste : A5SRH00042** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Administrateur civil	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du (SRH) du MAA, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières et des parcours professionnels, ainsi que le suivi individualisé des agents. Elle est responsable de leur gestion administrative et de leur paye (environ 36 000 agents payés, 55 000 gérés). Elle coordonne, notamment, la politique ministérielle de mobilité (hors encadrement supérieur) ainsi que les campagnes de promotion. Elle est composée de 6 bureaux et d'un département, regroupant environ 160 agents
Objectifs du poste	L'adjoint(e) au sous-directeur appuie ce dernier dans l'animation des six bureaux ainsi que du département mobilité de la sous-direction, et agit en coopération étroite avec l'ensemble des partenaires de la sous-direction. Il assure l'intérim en lien avec l'autre adjoint au sous-directeur.
Description des missions	L'adjoint(e) au sous-directeur est chargé(e) : - - du suivi des dossiers individuels (situations particulières, dossiers disciplinaires, suivi des dossiers contentieux) et collectifs (mobilité, avancement) des personnels des enseignements technique et supérieur agricoles ; - - du pilotage des dossiers relatifs à la promotion (cadrage des campagne, lignes directrices de gestion, dossier pro-pro) ; - - du suivi de dossiers transversaux (rupture conventionnelle, plan égalité-diversité, politique de la ville et avantage spécifique d'ancienneté) ; - - du suivi des dossiers en lien avec les opérateurs ; - - de présider certaines instances paritaires ; - - de développer et d'animer le réseau des gestionnaires de proximité RH ; - de participer à la réflexion relative à l'évolution de la fonction RH . Il/elle est membre du comité de direction du SRH et peut également être amené(e) à représenter la hiérarchie du SRH en interne comme en externe

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Internes au ministère : services de la DGER (y compris l’inspection de l’enseignement agricole), réseau d’appui aux personnes et aux structures (RAPS), déléguée à la mobilité et aux carrières, services déconcentrés (SGCD, DDI, DRAAF-DAAF et particulièrement les SRFD), réseau des SG et responsables RH des établissements d’enseignement supérieur ;
- Externes : DGAFP, DRH du MTE, CisiRH, DGRH du MENJS ;
- Organisations syndicales, fédérations de l’enseignement technique agricole privé.</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 statut de la fonction publique ; une connaissance de la gestion des personnels d’enseignement et du système éducatif serait appréciée ;
- Connaissances en matière de paye et de rémunération souhaitée ;
- Qualités rédactionnelles.</td><td>- Management d’équipes ;
- Pilotage de projet
- Excellentes qualités relationnelles
- Aptitude et intérêt pour le dialogue social
- Disponibilité
- Aptitude au conseil et à la prise de décision.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération : Laurent BELLEGUIC laurent.belleguic@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Gouvernance et gestion de la PAC - SGPAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage - SDGP
Bureau Audits et contrôles - BAC
Contrôles aides SIGC et conditionnalité

Chargé.e de mission Contrôles aides SIGC Conditionnalit

N° de publication : **Référence du poste : A5PAC00007** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BAC est en charge des questions relatives aux contrôles sur place des aides de la PAC (FEAGA et FEADER), du suivi des audits et contrôles externes portant sur la gestion des mesures et de la sécurisation des pratiques par la mise en oeuvre de plan d'actions correctives répondant aux constats des corps d'audit. Il intervient en étroite collaboration avec les bureaux sectoriels de la DGPE et les organismes payeurs.
Objectifs du poste	Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 Participer à la mise en place et au suivi des campagnes de contrôle sur place des aides surfaciques et animales de la PAC et de la conditionnalité en veillant à la conformité réglementaire et au respect du calendrier des campagnes. Contribuer au partage de compétence en participant au dispositif de formation interne des nouveaux agents des DDT.
Description des missions	Assurer la veille réglementaire relative aux aides surfaciques, animaux et à la conditionnalité, aux fins d'identifier les adaptations nécessaires du dispositif de contrôle sur place (sélections, points de contrôles, calcul des taux…) Participer annuellement à l'élaboration des procédures et supports de contrôle (instructions techniques, guide du contrôleur, comptes rendus de contrôle) et à la formation des équipes Suivre le déroulement des campagnes et les statistiques de contrôle surfaces, animaux et conditionnalité, participer aux comités de pilotage, répondre aux services déconcentrés Suivre le plan ministériel de prévention des risque d'incident lors des contrôles Animer le réseau des coordinateurs départementaux des contrôles Participer à l'élaboration des réponses aux audits externes européens ou nationaux Apporter une expertise pour la définition des systèmes de contrôle pour la

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">future PAC sur le SIGC
Ce poste évoluera dans le cadre de la prochaine programmation de la PAC.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bureaux de la DGPE (en particulier BSD / BAZDA), DGAL, DDT(M), ASP, ODARC, Commission européenne.</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
Utilisation des outils bureautiques (tableurs)
Lecture de textes réglementaires en anglais.</td><td>Analyse réglementaire
Rédaction d’instructions, notes, comptes rendus
Animation, coordination
Capacité d’écoute et travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Liliane TORLET, Cheffe du Bureau audits et contrôles
01 49 55 57 78 - liliane.torlet@agriculture.gouv.fr
Simon TRANCHANT, Adjoint à la Cheffe du Bureau audits et contrôles
01 49 55 83 51 - simon.tranchant@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE, Chef MAG-RH
01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : Brive Voutezac
23, Murat 19130 Voutezac

LEGTA : de Brive-Voutezac

Intitulé du poste : Secrétaire générale d'EPLEFPA
N° de poste renoirRH : A3AD005818
Corps attendu : attaché d'administration de l'Etat/poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 2
Groupe RIFSEEP : G3
Indicateur de vacance : SV

Présentation de l'environnement professionnel	**Présentation générale de l'EPL :** EPL situé dans le bassin de Brive en Corrèze dans une zone rurale : pôle de compétence reconnu dans les domaines de l'horticulture, du paysage, du commerce et de la fleuristerie. De la 3ème au BTS par voie scolaire et apprentissage pour la filière professionnelle. Présence d'une filière générale et techno. Constitué de 3 centres : lycée, CDFAA et exploitation. Lycée 300 élèves et étudiants - 200 apprentis – internat et résidence étudiante
Objectifs du poste	Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie et est membre de l'équipe de direction
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, accueil…). Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels de l'établissement. Préparer, coordonner et suivre les instances de l'EPLEFPA. Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière. Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier. Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation hygiène et sécurité. Gérer l'achat public. Assurer une veille juridique et réglementaire.
Champs relationnels du poste	Communication permanente avec l'équipe de direction, l'ensemble des personnels, la communauté éducative, les apprenants. Communication avec les instances de tutelle, les collectivités territoriales, les fournisseurs, les prestataires de service. RIME : FP2ADM01
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) 4// Règles budgétaires et comptables 3 // Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation, 3 // Politiques publiques régionales, nationales et européennes 3. **Savoir-faire :** Gérer une situation de conflit 4// Gérer une situation de crise 3// Gérer des moyens budgétaires 3// Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un tableau de bord 3// Collaborer à un collectif tel réseau 3// **Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 3// Sens des relations humaines 3 // Etre rigoureux **3.** **Compétences managériales requises:** Systématiquement **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction sur place

Personne(s) à contacter	M. Jacques FERRAND – directeur de l'EPLEFPA de Brive-Voutezac Tél. : 05-55-25-82-31 – Mail : jacques.ferrand@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Massy

1, avenue des Olympiades

91300 MASSY PALAISEAU

Secrétaire général(e) adjoint(e)

N° de poste RENOIRH : A2APT00668 **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRADGLE06 – Secrétaire générale/secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire**	
Classement parcours professionnel du poste **catégorie A : 2**	**Groupe RIFSEEP** **Attaché d'administration (Groupe 2)** **Ref note de service relative au régime indemnitaire du 12/11/2020 :** **SG/SRH/SDCAR/2020-695**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances. AgroParisTech est implanté sur 8 centres dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les quatre centres franciliens seront regroupés à Palaiseau pour la rentrée universitaire 2022-2023. Le poste est situé sur le Campus de Massy puis délocalisé à Palaiseau. Le déménagement de l'établissement à Palaiseau en 2022 ouvre droit pour les fonctionnaires et les agents contractuels en CDI au versement d'une prime de restructuration de service. Plus de renseignements ici : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037493535&categorieLien=id
Objectifs du poste	Auprès de la secrétaire générale, le (la) secrétaire général(e) adjointe(e) organise les moyens consacrés aux différentes activités de façon à remplir, de manière efficace et efficiente, les missions d'AgroParisTech. Pour cela, il(elle) appuie la secrétaire générale dans le pilotage de l'ensemble des fonctions support. Dans le contexte du transfert des campus franciliens vers le futur campus de Palaiseau, il (elle) concourt à la réussite de cette implantation.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Placé sous l'autorité directe de la secrétaire générale, le (la) secrétaire général(e) adjoint(e) exerce les missions suivantes : - contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement et à son adaptation à son environnement - participer à l'élaboration des documents d'orientation : entretiens stratégiques, évaluations, audits … - participer aux chantiers de modernisation et d'amélioration du fonctionnement de l'établissement - représenter la secrétaire générale auprès des instances, dans certaines réunions et/ou groupes de travail - prendre en charge certains dossiers en tant que chef de projet - apporter conseil et expertise dans les domaines administratif, financier, RH, juridique et organisationnel aux différentes entités de l'établissement, notamment en participant à la mise en place et au

	fonctionnement de réseaux métiers participer à l'animation et veiller à la bonne circulation de l'information et à la qualité des échanges entre les services du secrétariat général	
Champ relationnel du poste	Interne : chefs de service et personnels du secrétariat général, départements de formation et de recherche, toutes les autres composantes de l'établissement et plus largement tous les agents de l'établissement pour les questions entrant dans son champ de compétences Externe : autres établissements d'enseignement supérieur, organismes de recherche, organismes hébergés sur les campus de l'établissement, partenaires, collectivités, tutelles, …	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- connaître le système de l'enseignement supérieur - connaître le statut, l'organisation et les circuits de décision des établissements d'enseignement supérieur - connaître le management et les outils de pilotage - savoir piloter un projet - savoir rédiger, faire des analyses	- inscrire son activité dans un cadre et un calendrier complexe - aimer la polyvalence - savoir communiquer, travailler en équipe - avoir l'esprit d'initiative - être force de proposition - savoir être à l'écoute
Personnes à contacter	Mme Christine Jacquemin, secrétaire générale d'AgroParisTech Tel. 01 44 08 17 96 - Mél : christine.jacquemin @agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission mobilité Tel : 01 44 08 72 05 - Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l’alimentation et de l’environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Gestionnaire comptable

N° de poste RENOIRH : A2ASD00128
N° du poste :

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRGFIBC01_Agente/ Agent comptable

Classement parcours professionnel du poste **catégorie A :**	**Groupe RIFSEEP** **SA : G2** **TFR : G2** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Intégrée à l'établissement, EPSCP au budget de 16 M d'AE, 18 M de CP et 16 M de Recettes, l'agence comptable est composée de 5 agents. Elle assure notamment le traitement d'environ 10 000 demandes de paiement et 3 500 titres par an, auxquels s'ajoute le traitement en paye à façon des agents contractuels de l'établissement. Pour en savoir plus : http : www.agrosupdijon.fr
Objectifs du poste	Contribuer au fonctionnement et à l'organisation efficace et efficiente du service et participer activement à garantir la qualité des comptes de l'établissement (comptabilité, recouvrement, contrôle interne, …). En fonction de la réorganisation du service et du contexte institutionnel, le poste pourra être défini comme adjoint au chef de service.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Participer à l'exécution des opérations financières et comptables de l'établissement : dépenses, recettes, inventaire, marchés, TVA, recouvrement, compte financier,… Elaborer des documents comptables Participer aux actions de contrôle interne au sein de l'agence comptable Participer à l'analyse et à l'ajustement des processus et procédures
Champ relationnel du poste	Tous services de l'établissement (services financiers, juridiques, métiers), usagers et créanciers de l'établissement, Cour des comptes, Direction Régionale des Finances Publiques, Commissaires aux comptes.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Expertise en comptabilité publique et générale,	Capacité à travailler en équipe Capacités de synthèse et d'analyse,

	Connaissance des règles et procédures comptables régissant le fonctionnement des EPSCP	Gestion inventaire Ecritures comptables courantes et complexes Suivi de dossiers à enjeux Maîtrise des risques Maitrise des outils informatiques Discrétion Rigueur Autonomie
Personnes à contacter	M. Gérald MATHIRON, Agent comptable Tel. : 03 80 77 25 26 Courriel : gerald.mathiron@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, responsable des ressources humaines Tel : 03. 80 77 25 17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à** mobilite@agrosupdijon.fr **:** - 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	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

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

Assistant(e) administratif(ve) et de scolarité

N N° RENOIRH : A2ASD000164 **N° du poste :** **Catégorie : Cat C** **Emploi-type : AGRESREF01 Assistant/assistante _gestionnaire de formation**	
Classement du poste catégorie A :	**Groupe RIFSEEP** AJA G2 AJTFR G2 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il propose également des formations à distance de l'enseignement technique agricole (Bacs Professionnels, Bac Technologique et Brevets de Techniciens Supérieurs Agricoles). Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation d'AgroSup Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 62 agents (33 fonctionnaires et 29 contractuels). Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distances du technique et du supérieur ainsi que d'autres dispositifs de formations. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréats. Le poste est basé sur le site de Marmilhat (Lempdes 63370) au service scolarité de la DirED. Pour en savoir plus : https://agrosupdijon.fr/
Objectifs du poste	Au sein d'une équipe composée de 11 agents : - Informer les futurs apprenants sur les conditions et procédures d'inscription. - Assurer la gestion administrative et scolaire des apprenants suivant une formation (Bac professionnel, Bac technologique, BTSA). - Participer à la gestion des demandes de formations provenant du formulaire numérique du site internet et au télé-accueil.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- **Assurer la gestion administrative et scolaire des apprenants et venir en soutien au suivi scolaire des apprenants préparant un diplôme.** • Informer sur les procédures d'inscriptions des futurs apprenants. • Traiter les dossiers d'inscription. • Réaliser les inscriptions en formation. • Assurer le suivi scolaire des apprenants.

	- **Participer à la gestion du formulaire numérique du site internet et au télé-accueil.** • Répondre aux demandes provenant du formulaire numérique du site internet. • Répondre aux appels téléphoniques. • Faire une analyse de la demande et informer sur l'offre de formation ou orienter vers l'interlocuteur compétent. • Créer le dossier du prospect dans le progiciel de scolarité.
Champ relationnel du poste	Collaboration au sein d'une équipe administrative composée de 11 agents et tous les agents de la direction de l'enseignement à distance. Relations avec les stagiaires, les enseignants, les directeurs d'EPLEFPA, les autorités académiques (DRAAF).
Compétences liées au poste	**Savoirs** Maîtriser l'expression écrite et orale. Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, SPHINX). **Savoir-faire** Rigueur, rapidité, adaptabilité, disponibilité, savoir prioriser, savoir travailler en équipe.
Personne à contacter	Pour la partie métier: M. PORCEDDU Jean-Michel, directeur de l'enseignement à distance : 04 73 83 36 34 Courriel : jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr Pour la partie administrative: Mme GOMES Julie, responsable du service RH Tél.: 03.80.77.25.17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :** - 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
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé-e d'ingénierie de formation

N° de poste RENOIRH : A2ASD00251 **N° du poste :** **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)** **Emploi-type : AGRESREF05_Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation**	
Classement du poste **catégorie A :** 1	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'études : G 3** **attaché d'administration : G4** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. La direction Eduter Ingénierie comprenant 37 agents, contribue à la mission d'appui à l'enseignement technique et professionnel agricoles, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole. Dans ce cadre, Eduter Ingénierie accompagne les niveaux régionaux, les établissements et les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions, en particulier sur les dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'enseignement agricole. Elle est opérateur du MAA pour l'élaboration de ses diplômes et à l'appui à leur mise en œuvre dans les établissements, pour toutes les voies de formation (initiale scolaire, apprentissage, formation continue et VAE). Elle rassemble des expertises variées : de traitement et d'analyse de données, de mise en place de dispositifs de formation de formateurs en présentiel ou hybrides, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique. Pour en savoir plus : https://agrosupdijon.fr et https://eduter.fr/eduter-ingenierie/
Objectifs du poste	Participer à la mise en œuvre des politiques publiques éducatives du MAA, en collaboration avec d'autres chargés d'ingénierie, en relation avec la DGER et des équipes de recherche.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Selon le cas, conduire ou participer à des actions dans un ou des domaines suivants : - Evolution des pratiques pédagogiques en lien avec l'approche compétences, certification et évaluation, ingénierie de développement et organisation des établissements -Conduite d'actions visant les acteurs de l'enseignement agricole dans les thématiques d'appui d'Eduter ingénierie à destination de collectifs régionaux, de réseaux ou d'établissements : - Ingénierie et mise en œuvre de dispositifs de formation ou d'accompagnement sous différentes modalités (formation formelle combinant ou pas le présentiel et la distance, formation-action, etc.) et utilisant différents médias, -Production de documents techniques et méthodologiques, de rapports d'activités, d'articles, de notes -Transfert et valorisation des actions conduites et des résultats obtenus, -Participation aux réflexions collectives dans les domaines d'intervention de la direction -Dans le cadre de la responsabilité d'une action, élaboration et suivi du budget, des rapports et bilans techniques et financiers, organisation et mise en œuvre de comités de suivi ou de pilotage, représentation de l'institution

Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du Directeur d'Eduter Ingénierie et d'un chef de service. Relations fonctionnelles internes : agents d'Eduter Ingénierie et des autres composantes d'AgroSup Dijon. Relations avec l'extérieur : -responsables et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole, -services régionaux (DRAAF-SRFD), -partenaires de l'enseignement supérieur impliqués dans les actions d'appui à l'enseignement technique -équipes de direction et équipes éducatives des établissements de formation de l'enseignement agricole. -équipes de recherche
Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière. Le poste est basé sur un des sites d'AgroSup Dijon.
Compétences liées au poste	Il est attendu du candidat : Savoirs : - Connaissances approfondies dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation et de la pédagogie - onnaissances des évolutions du champ de la formation professionnelle et de son organisation - Connaissances approfondies sur l'élaboration de dispositifs de formation et du fonctionnement des organisations - Connaissances approfondies des enjeux de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles - Connaissances appréciées des secteurs professionnels relevant du ministère chargé de l'agriculture. Savoir-faire : - Méthodes de l'ingénierie de formation et de la e-formation - Méthodes d'analyse (*systémique, fonctionnelle, ...*) - Méthodes de conduite du changement - Gestion de projets complexes (*travail en équipe et en autonomie, développement et conduite de relations partenariales, animation de groupes de travail, de réunions et de formations, production d'écrits sur l'activité et les objets de travail à visées interne et externe)* - Techniques de médiatisation de contenus pédagogiques - Veille dans ses champs de compétences.
Personnes à contacter	Pour Eduter ingénierie, Directrice : Mme Estelle Veuillerot-Dubois Tél : 03 80 77 29 17 Courriel : estelle.veuillerot@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à** mobilite@agrosupdijon.fr **:** - 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

Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé-e d'ingénierie de formation

N° de poste RENOIRH : A2ASD00256 **N° du poste :** **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)** **Emploi-type : AGRESREF05_Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation**	
Classement du poste **catégorie A :** 1	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'études : G 3** **attaché d'administration : G4** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. La direction Eduter Ingénierie comprenant 37 agents, contribue à la mission d'appui à l'enseignement technique et professionnel agricoles, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole. Dans ce cadre, Eduter Ingénierie accompagne les niveaux régionaux, les établissements et les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions, en particulier sur les dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'enseignement agricole. Elle est opérateur du MAA pour l'élaboration de ses diplômes et à l'appui à leur mise en œuvre dans les établissements, pour toutes les voies de formation (initiale scolaire, apprentissage, formation continue et VAE). Elle rassemble des expertises variées : de traitement et d'analyse de données, de mise en place de dispositifs de formation de formateurs en présentiel ou hybrides, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique. Pour en savoir plus : https://agrosupdijon.fr et https://eduter.fr/eduter-ingenierie/
Objectifs du poste	Participer à la mise en œuvre des politiques publiques éducatives du MAA, en collaboration avec d'autres chargés d'ingénierie, en relation avec la DGER et des équipes de recherche.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Selon le cas, conduire ou participer à des actions dans un ou des domaines suivants : - Evolution des pratiques pédagogiques en lien avec l'approche compétences, certification et évaluation, ingénierie de développement et organisation des établissements -Conduite d'actions visant les acteurs de l'enseignement agricole dans les thématiques d'appui d'Eduter ingénierie à destination de collectifs régionaux, de réseaux ou d'établissements : - Ingénierie et mise en œuvre de dispositifs de formation ou d'accompagnement sous différentes modalités (formation formelle combinant ou pas le présentiel et la distance, formation-action, etc.) et utilisant différents médias, -Production de documents techniques et méthodologiques, de rapports d'activités, d'articles, de notes -Transfert et valorisation des actions conduites et des résultats obtenus, -Participation aux réflexions collectives dans les domaines d'intervention de la direction -Dans le cadre de la responsabilité d'une action, élaboration et suivi du budget, des rapports et bilans techniques et financiers, organisation et mise en œuvre de comités de suivi ou de pilotage, représentation de l'institution

Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du Directeur d'Eduter Ingénierie et d'un chef de service. Relations fonctionnelles internes : agents d'Eduter Ingénierie et des autres composantes d'AgroSup Dijon. Relations avec l'extérieur : -responsables et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole, -services régionaux (DRAAF-SRFD), -partenaires de l'enseignement supérieur impliqués dans les actions d'appui à l'enseignement technique -équipes de direction et équipes éducatives des établissements de formation de l'enseignement agricole. -équipes de recherche
Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière. Le poste est basé sur un des sites d'AgroSup Dijon.
Compétences liées au poste	Il est attendu du candidat : Savoirs : - Connaissances approfondies dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation et de la pédagogie - onnaissances des évolutions du champ de la formation professionnelle et de son organisation - Connaissances approfondies sur l'élaboration de dispositifs de formation et du fonctionnement des organisations - Connaissances approfondies des enjeux de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles - Connaissances appréciées des secteurs professionnels relevant du ministère chargé de l'agriculture. Savoir-faire : - Méthodes de l'ingénierie de formation et de la e-formation - Méthodes d'analyse (*systémique, fonctionnelle, ...*) - Méthodes de conduite du changement - Gestion de projets complexes (*travail en équipe et en autonomie, développement et conduite de relations partenariales, animation de groupes de travail, de réunions et de formations, production d'écrits sur l'activité et les objets de travail à visées interne et externe)* - Techniques de médiatisation de contenus pédagogiques - Veille dans ses champs de compétences.
Personnes à contacter	Pour Eduter ingénierie, Directrice : Mme Estelle Veuillerot-Dubois Tél : 03 80 77 29 17 Courriel : estelle.veuillerot@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à** mobilite@agrosupdijon.fr **:** - 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

Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
AgroSup Dijon-Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé-e d'ingénierie de formation

N° de poste RENOIRH : A2ASD00257 **N° du poste :** **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)** **Emploi-type : AGRESREF05_Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation**	
Classement du poste **catégorie A :** 1	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'études : G 3** **attaché d'administration : G4** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. La direction Eduter Ingénierie comprenant 37 agents, contribue à la mission d'appui à l'enseignement technique et professionnel agricoles, principalement dans le cadre du dispositif national d'appui à l'enseignement agricole. Dans ce cadre, Eduter Ingénierie accompagne les niveaux régionaux, les établissements et les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions, en particulier sur les dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'enseignement agricole. Elle est opérateur du MAA pour l'élaboration de ses diplômes et à l'appui à leur mise en œuvre dans les établissements, pour toutes les voies de formation (initiale scolaire, apprentissage, formation continue et VAE). Elle rassemble des expertises variées : de traitement et d'analyse de données, de mise en place de dispositifs de formation de formateurs en présentiel ou hybrides, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique. Pour en savoir plus : https://agrosupdijon.fr et https://eduter.fr/eduter-ingenierie/
Objectifs du poste	Participer à la mise en œuvre des politiques publiques éducatives du MAA, en collaboration avec d'autres chargés d'ingénierie, en relation avec la DGER et des équipes de recherche.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Selon le cas, conduire ou participer à des actions dans un ou des domaines suivants : - Evolution des pratiques pédagogiques en lien avec l'approche compétences, certification et évaluation, ingénierie de développement et organisation des établissements -Conduite d'actions visant les acteurs de l'enseignement agricole dans les thématiques d'appui d'Eduter ingénierie à destination de collectifs régionaux, de réseaux ou d'établissements : - Ingénierie et mise en œuvre de dispositifs de formation ou d'accompagnement sous différentes modalités (formation formelle combinant ou pas le présentiel et la distance, formation-action, etc.) et utilisant différents médias, -Production de documents techniques et méthodologiques, de rapports d'activités, d'articles, de notes -Transfert et valorisation des actions conduites et des résultats obtenus, -Participation aux réflexions collectives dans les domaines d'intervention de la direction -Dans le cadre de la responsabilité d'une action, élaboration et suivi du budget, des rapports et bilans techniques et financiers, organisation et mise en œuvre de comités de suivi ou de pilotage, représentation de l'institution

Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité du Directeur d'Eduter Ingénierie et d'un chef de service. Relations fonctionnelles internes : agents d'Eduter Ingénierie et des autres composantes d'AgroSup Dijon. Relations avec l'extérieur : -responsables et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole, -services régionaux (DRAAF-SRFD), -partenaires de l'enseignement supérieur impliqués dans les actions d'appui à l'enseignement technique -équipes de direction et équipes éducatives des établissements de formation de l'enseignement agricole. -équipes de recherche
Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière. Le poste est basé sur un des sites d'AgroSup Dijon.
Compétences liées au poste	Il est attendu du candidat : Savoirs : - Connaissances approfondies dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation et de la pédagogie - onnaissances des évolutions du champ de la formation professionnelle et de son organisation - Connaissances approfondies sur l'élaboration de dispositifs de formation et du fonctionnement des organisations - Connaissances approfondies des enjeux de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur agricoles - Connaissances appréciées des secteurs professionnels relevant du ministère chargé de l'agriculture. Savoir-faire : - Méthodes de l'ingénierie de formation et de la e-formation - Méthodes d'analyse (*systémique, fonctionnelle, ...*) - Méthodes de conduite du changement - Gestion de projets complexes (*travail en équipe et en autonomie, développement et conduite de relations partenariales, animation de groupes de travail, de réunions et de formations, production d'écrits sur l'activité et les objets de travail à visées interne et externe)* - Techniques de médiatisation de contenus pédagogiques - Veille dans ses champs de compétences.
Personnes à contacter	Pour Eduter ingénierie, Directrice : Mme Estelle Veuillerot-Dubois Tél : 03 80 77 29 17 Courriel : estelle.veuillerot@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, responsable des ressources humaines d'AgroSup Dijon. Tél : 03 80 77 25 17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à** mobilite@agrosupdijon.fr **:** - 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

Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

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

Adjoint(e) au responsable du service des affaires budgétaires et du contrôle interne

N° RENOIRH : A2ASD00280 **N° du poste :** **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRGFIBC10 Responsable budgétaire**	
Classement parcours professionnel du poste **catégorie A :** 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché administration : G3 IE : G2 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La personne recrutée sera affectée à la direction des services généraux, au sein du service des affaires budgétaires et du contrôle interne. Pour aller plus loin :http :www.agrosupdijon.fr
Objectifs du poste	Piloter l'exécution financière des actes de gestion pris par les services prescripteurs, s'assurer de la performance et de la qualité de l'exécution et participer à l'animation de la chaîne financière. Seconder le chef du service dans la gestion du service.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Encadre et assure le bon fonctionnement du bureau de l'exécution financière (deux cellules : commandes d'achats et recettes, déplacements). Valide les objets de gestion dans le SI financier Effectue le reporting sur l'exécution (suivi, statistiques, analyses, …) Participe à l'organisation et au bon fonctionnement du service Réalise en coordination avec le chef de service les entretiens professionnels des agents qui sont sous son autorité et met à jour les fiches de poste. Assure la suppléance du responsable de service en cas d'absence. Participe à la préparation de l'intégration de l'établissement au sein de l'institut agro.
Champ relationnel du poste	Responsable du service, agence comptable, responsables d'entités et ensemble des acteurs financiers, contrôleur de gestion.
Conditions particulières d'exercice	Pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Bonne connaissance de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables publiques. Bonne connaissance de la réglementation et des procédures d'achats, Bonne connaissance de la réglementation liée aux déplacements	Encadrer une équipe Analyser une organisation et des processus, Rédiger des notes et procédures Contrôler et analyser une information Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques. Utiliser le système d'information financière GFC de Cocktail (compétence appréciée) Utiliser Chorus pro
Personnes à contacter	M. Benoit VIEILLE, Responsable du service des affaires budgétaires et contrôle interne. Tel. : 03.80.77.26.74 Courriel : benoit.vieille@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, Responsable des ressources humaines Tel. : 03.80.77.25.17 Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - 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	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

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

Gestionnaire communication

N° RENOIRH : A2ASD00319

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRCOMMU21 _Gestionnaire / Webmestre du site internet

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public

Classement parcours professionnel du poste:	**Groupe RIFSEEP** SA : (groupe 2) TFR : (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation d'AgroSup Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 62 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distance du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autre dispositifs en FOAD. Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes. Pour aller plus loin : http:www.agrosupdijon.fr
Objectifs du poste	Développer la présence de la DirED sur Internet et valoriser ses activités. Mettre en œuvre et évaluer les actions de communication interne et/ou externe de la Formation Ouverte et à Distance. Assurer l'ensemble des actions liées à la gestion et à l'animation des comptes de réseaux sociaux et du site web, en cohérence avec la stratégie de communication de la DirED. Assurer la gestion administrative de dossiers.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**<u>Activités principales :</u>** • Animer des réseaux, notamment en interne (mutualisation et capitalisation des expériences), • Décliner la stratégie de communication de la direction sur les réseaux sociaux, • Animer activement la communauté en apportant de l'information à ses membres, en veillant à la qualité des réponses apportées aux questions, remarques, critiques. • Gérer le bon développement de la communication, favoriser les bonnes pratiques et valoriser la contribution des membres de la communauté, • Concevoir et gérer des outils et supports d'information dans le respect de la charte d'AgroSup Dijon et des droits de la propriété intellectuelle, • Organiser la circulation d'information au sein de la DirED • Planifier et commander des contenus spécifiques (texte / infographies / vidéos…) à diffuser, • Élaborer un planning éditorial dédié aux réseaux sociaux **<u>Activités secondaire :</u>** • Recenser et identifier les communautés sur le web en rapport avec les activités de la DirED. Mettre en place des partenariats avec ces communautés. Les développer.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

Effectuer un suivi et une évaluation de la présence de la DirED sur les réseaux sociaux.
Rechercher de nouveaux médias sociaux susceptibles d'étendre l'influence de la communauté.
Piloter et contribuer à l'espace dédié de la DirED de l'intranet « MIAM » en termes de rubriques et de contenus
Mettre en place des indicateurs et suivre la performance des actions menées pour la Direction de la DirED.
Assurer la gestion administrative de dossiers.

</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'agent est sous la responsabilité directe du directeur de la DirED. Il travaille en étroite collaboration avec le directeur et l'équipe de direction, ainsi qu'avec tous les agents des services de la DirED.
Il peut être amené à travailler dans des projets transversaux avec toutes les composantes d'AgroSup Dijon ainsi qu'avec la DirCom sur des projets de communication précis.
Relations externes : les apprenants de la DirED et les partenaires.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Déplacements possibles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>

Enjeux liés à la présence d'une institution sur le web/Internet
Maîtrise des nouveaux médias de communication : médias communautaires, réseaux sociaux, blogs, forums, ainsi que des outils de gestion des réseaux sociaux
Pilotage d'intranet et de site Web en termes de rubriques et de contenus
Pratiques et usages de la communication numérique
Principe du droit de la communication et du droit à l'image
Règles orthographiques et typographiques
Techniques rédactionnelles et gestion administrative de dossiers
Contexte administratif et réseaux internes

</td><td>
• Maîtriser les techniques et outils de veille et de mesure de l'e-réputation
• Organiser et piloter une activité
• Analyser un contexte, une problématique
• Animer une communauté
• Communiquer avec des interlocuteurs variés
• Rédiger
• Expliquer une règle, un principe, un texte,
• Synthétiser des informations, des données, un document
• Travailler en équipe
• Maîtriser des délais,

Savoir-Etre

Capacité d'adaptation
Être rigoureux
Maîtrise de soi
Réactivité
Sens des responsabilités
Sens des relations humaines

</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Jean-Michel PORCEDDU directeur de l'Enseignement à Distance
Tel. :06.25.43.49.37
Courriel : jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr

Mme Julie GOMES, Responsable des ressources humaines

Tel. : 03.80.77.25.17

Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</td></tr>
</table>

Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Institut national supérieur des sciences agronomiques, de l'alimentation et de l'environnement
26, Boulevard du Docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON cedex

(AgroSup Dijon)

Gestionnaire des marchés publics

N° du poste : A2ASD00329

Catégorie : Cat C

Emploi-type : AGRAGACH04_ rédactrice/rédacteur de la commande publique

Classement du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP :** **SA : (groupe 3)** **TFR : (groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroSup Dijon est un établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue également à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La personne recrutée sera affectée à la direction des services généraux, au sein du service des affaires budgétaires et du contrôle interne composé de 16 agents et plus particulièrement au sein du Bureau et des Achats et Marchés Publics composé de trois personnes. Pour aller plus loin :http :www.agrosupdijon.fr
Objectifs du poste	Assurer l'exécution administrative et financière des marchés publics.
Description des activités du poste	Créer le marché dans l'outil financier. Exécuter administrativement les marchés publics (notamment les réceptions, reconductions, révisions de prix, avenants, déclarations de sous-traitance). Créer les objets de gestions nécessaires au paiement des marchés (SF, DP). Créer les comptes informatiques pour les commandes dématérialisées et en assurer la mise à jour. Exécuter et suivre financièrement les actes de gestion des marchés publics. Préparer les dossiers pour mise en paiement (constatation du service fait, demande de certification, réception et enregistrement des factures, demande de paiement), Assurer le suivi des pièces de gestion et leur archivage.
Champ relationnel du poste	Responsable du service et son adjoint, responsable du bureau, autres agents du service, agence comptable, responsables d'entités et ensemble des acteurs de la chaîne d'achat.
Conditions particulières d'exercice	Pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire. Suppléance à assurer en cas d'absence d'un agent ou de pic d'activité d'une autre cellule achats /recettes.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Droit de la commande publique Comptabilité publique Environnement administratif et institutionnel	Utiliser les outils bureautiques. Utiliser le système d'information financière GFC de Cocktail Analyser un document Rédiger un acte juridique Travailler en équipe

Personne métier à contacter **Personne administrative à contacter**	Mme Anne-Laure PEREIRA, Responsable du Bureau des Achats et Marchés Publics Tel. : 03.80.77.28.84. / Mél : annelaure.pereira@agrosupdijon.fr Mme Julie GOMES, Responsable des ressources humaines Tel. : 03.80.77.23.51 / Mél : julie.gomes@agrosupdijon.fr **Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :** - 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
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)
DEAAF - Service de l'alimentation
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex

Chargé.e de mission mesures incitatives pol publiques

N° de publication : **Référence du poste : A6O7300010** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGTM, la DEAAF regroupe 5 services dont celui de l'Alimentation. Celui-ci met en œuvre sur le territoire la politique de sécurité sanitaire et de qualité de l'alimentation. Il procède ainsi aux inspections régaliennes et met en place les politiques publiques de l'alimentation. Avec une agriculture dynamique et un contexte très spécifique, mettre en œuvre les politiques incitatives de l'alimentation est un enjeu crucial pour développer les filières agro-alimentaires locales.
Objectifs du poste	Sous l'autorité directe du chef de service de l'alimentation, en lien avec les deux pôles du service de l'alimentation et les assistantes techniques, le titulaire met en œuvre les politiques incitatives et les politiques publiques de l'alimentation et apporte son appui à la gestion du BOP206.
Description des missions	- Chef de projet Ecophyto dont le suivi du Bulletin de Santé du Végétal, du réseau Dephy... - Mise en œuvre du Plan National de l'Alimentation, de sa déclinaison locale (Plan Régional de l'Alimentation) - Mise en œuvre et suivi des mesures "Alimentation-animaux" du Plan de Relance : publication et communication sur les appels à projet, gestion de la sélection et suivi technique, administratif et financier des projets lauréats - Accompagnement des porteurs de Projets Alimentaires Territoriaux (PAT) ou de préfiguration de PAT - Suivi de programmes spécifiques sur l'alimentation et la valorisation de la production locale (fruits à l'école…) - Suivi de la mise en place du signe de qualité "RUP" en lien avec les interprofessions agricoles ; - Suivi des suites des États Généraux de l'Alimentation (décrets EGALIM, RHF…) - Mise en œuvre du groupe de travail alimentation - Un appui dans la gestion et la réalisation des missions en santé et protection végétales possible.
Champ relationnel du poste	Positionnement dans la structure : sous l'autorité directe du chef de service de l'alimentation Relations internes et externes : autres agents du SALIM, autres services de la DEAAF, DGAL, chambre d'agriculture, associations, établissements scolaires, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels et autres services de l'Etat (DGPOP, ARS, ONCFS), CTG et

	organismes de recherche.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation et des techniques «métier»; Gestion de projets; Techniques de communication; Gestion budgétaire et comptable; Connaissances de la démarche qualité; Connaissances des interlocuteurs institutionnels et professionnel.	Qualités relationnelles; Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse; Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et autonomie; Catalyser, fédérer et inciter des acteurs; Animer des groupes de travail ; Travailler en réseau.
Personnes à contacter	M Chris VAN VAERENBERGH, Directeur chris.van-vaerenbergh@agriculture.gouv.fr 05 94 29 63 30 Mme Bérengère BLIN, Cheffe du SALIM berengere.blin@agriculture.gouv.fr 05 94 31 25 27 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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane
DEAAF - Service de l'Alimentation
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne

Inspecteur.trice aux frontières et en environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6O7300012

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Avec une agriculture en grand essor et un contexte spécifique, contribuer à une production animale et végétale de qualité et contrôler les flux en Guyane est un enjeu crucial pour le SALIM.
Le service de l’Alimentation (SALIM) de la DEAAF de Guyane compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne, l’abattoir de Remire-Montjoly, la DEAAF de l’Ouest Guyanais à St Laurent du Maroni et l’abattoir de Mana.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspecteur.trice en Service d'Inspection Vétérinaire et Phytosanitaire (SIVEP), Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) et en Santé et Protection Animale (SPA), le (la) titulaire devra, sous l'autorité de la cheffe de pôle Santé Protection Animales et Végétales / SIVEP et de la cheffe de SALIM, réaliser les inspections en SIVEP, ICPE et SPA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspecteur en SIVEP (50%)
Sous l'autorité du chef du SIVEP et du vétérinaire officiel, assurer les inspections des lots de denrées végétales et animales à l'importation et à l'exportation dans les postes de contrôles frontaliers de Cayenne et de St Georges de l'Oyapock.
- Inspecteur en ICPE (25%)
Assurer la gestion, le suivi et l'instruction des dossiers ICPE, ainsi que les inspections sur site des établissements entrant dans le cadre du code de l'environnement.
- Inspecteur en SPA (25%)
Assurer les inspections dans le domaine de l'alimentation animale et des sous-produits animaux, ainsi que suivre les dossiers et les demandes dans ces 2 domaines.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé.e sous l’autorité de la cheffe de pôle SPAVE/SIVEP et de la cheffe de SALIM. Relations avec les agents du SALIM, des autres services de la DEAAF et de la DGTM. Relations avec les professionnels, DGAL, vétérinaires sanitaires, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels et autres services de l’Etat.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Réglementations d'inspection en SIVEP et ICPE Maitrise des outils (RESYTAL...) Polices (administrative et judiciaire) Connaissance du système qualité DGAL et de l'environnement institutionnel Connaissances techniques en aquaculture et apiculture	Compréhension et mise en oeuvre des réglementations et procédures Communication et pédagogie en situation de contrôle Adaptabilité, disponibilité, réactivité en période de crise, capacité à travailler en réseau Aptitude au terrain
Personnes à contacter	Mme Bérengère BLIN, Cheffe du SALIM berengere.blin@agriculture.gouv.fr 05 94 31 25 27 Mme LE LIARD gwendline, Cheffe du pôle SPAVE-SIVEP gwendoline.leliard@agriculture.gouv.fr 05 94 29 63 71 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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Gers
Cité Administrative Place de l'ancien foirail - 32020 AUCH Cedex
Service vétérinaire Sécurité sanitaire des aliments
N°ODISSEE : A6D3200029

Gestionnaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D3200029

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP du Gers comprend 81 agents.
Elle est structurée entre la direction, le secrétariat général et 8 services techniques :
4 services relèvent du champ emploi, travail et cohésion sociales,
4 de la protection des populations</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">A pour mission de veiller au respect de la réglementation et à l'application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l'hygiène et la sécurité des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer une veille réglementaire,
- Préparer des contrôles : participation à l'analyse des risques, planification, organisation des contrôles,
- Réaliser des contrôles : contrôles documentaires, notamment du plan de maîtrise sanitaire, et physiques des établissements,
- Mettre en œuvre des techniques d'inspection qui permettent de vérifier l'existence et la pertinence de l'analyse des risques faite par le professionnel et les autocontrôles qu'il a mise en place pour les maîtriser, et utiliser une grille d'inspection,
- Rédiger des rapports d'inspection, procès verbaux, réaliser des enregistrements et statistiques,
- Instruire et mettre à jour des dossiers administratifs : dossiers d'agrément
- Avoir des fonctions transverses : correspondant qualité, informatique

Domaine(s) d'expertise : abattoir volailles et palmipèdes, atelier de découpePABV-PV et de transformation, remise Directe, certification export denrée animale et d'origine animale, alerte intoxication alimentaire</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service (de l'adjointe de la cheffe de service et de la coordinatrice abattoirs), en relation avec les autres agents du service et de la DDETSPP, avec les autres administrations, avec les professionnels.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances scientifiques des produits et des process de fabrication, hygiène alimentaire Connaissance réglementaire dans le domaine des plans de maîtrise sanitaire Connaissance des outils bureautiques (Word,..etc) et métier (RESYTAL,...etc)	Maîtriser la méthodologie du contrôle et de l'inspection Faire preuve de réactivité et adaptabilité Être autonome et organisé Savoir s'informer, et mettre à jour ses connaissances Savoir se positionner vis à vis de l'administré lors des contrôles
Personnes à contacter	Cheffe de Service, CLOQUEMIN Géraldine – geraldine.cloquemin@gers.gouv.fr Adjointe à la Cheffe de Service, NINGRES Émeline – emeline.ningres@gers.gouv.fr	

N°ODISSEE : A6D6800020
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités
et de la protection des populations du Haut Rhin
Cité administrative – Bâtiment C – 3, rue Fleischhauer - 68026 COLMAR Cedex
Service : Sécurité Sanitaire des Aliments

Chef.fe de service SSA

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D6800020

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="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département 68 associe une agriculture diversifiée à des massifs forestiers. Près 1/4 des exploitations valorisent des produits via des circuits courts. Les entreprises de transformation et de conservation de la viande constituent le noyau dur industriel agroalimentaire. On y recense 1 petit abattoir de boucherie multi espèces, 3 abattoirs de volailles, 3 ateliers de traitement de gibier, 1 abattoir d'autruches ainsi qu'une vingtaine de tueries de volailles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein de la DDETSPP68, le service SSA est composé de 11 agents, 1 adjoint, 9 agents (3 affectés à l'abattoir d'animaux de boucherie) : 2 vétérinaires contractuels, 1 IDAE, 6 technicien.ne.s, 1 secrétaire technique.

Encadrement et pilotage du service SSA</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Mise en œuvre des orientations de l'Etat, en intégrant la dimension territoriale du risque sanitaire et en effectuant une analyse de risque pour la planification des contrôles ;
Management de l'équipe (organisation, animation, pilotage et évaluation) en collaboration avec l'adjoint au chef de service et en appliquant la démarche qualité ;
BOP206 : participation au dialogue de gestion, suivi de la GAO, programmation et suivi du budget ;
Réalisation d'une veille réglementaire et technique ;
Suivi des mesures mises en œuvre suite aux contrôles et des procédures contentieuses ;
Gestion des crises sanitaires dans le domaine de l'alimentation ;
Certification pour les échanges et les exportations pays tiers ;
Gestion transversale des PSPC dont le conventionnement avec les laboratoires ;
Supervision des établissements d'abattage ;
Suppléance des inspections « produits » en abattoir d'animaux de boucherie (SSA2) et en atelier de traitement de gibier.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Directeur et directrices adjointes, autres chefs de service de la DDETSPP.
En externe : Professionnels, usagers, chambres consulaires (CM, CCI, CDA), autres services de l'Etat (DRAAF, ARS, Préfecture…)</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Diplôme vétérinaire exigé Permis B exigé. Connaissances juridiques et techniques actualisées des secteurs en lien avec les activités du service Nécessite une bonne connaissance des outils métiers et bureautiques Maîtrise des techniques d'inspection	Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches. Capacité à travailler en équipe Aptitude à porter des jugements professionnels sur la conformité aux exigences réglementaires S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations, aux évolutions
Personnes à contacter	Isabelle JEUDY, directrice adjointe : Tel : 03 89 24 81 89 / isabelle.jeudy@haut-rhin.gouv.fr Sidonie LEFEBVRE, Cheffe de service SSA : Tel : 03 89 24 81.95 / sidonie.lefebvre@haut-rhin.gouv.fr Nathalie MUSSARD, Cheffe du Bureau de gestion des carrières et de la mobilité : Tél : 03 89 24 82 02 / sgc-rh@haut-rhin.gouv.fr	

N°ODISSEE : A6D8700026
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne
39 avenue de la Libération - 87000 Limoges
Poste ouvert aux contractuels
Base juridique :
article 4.2
article 6 quinquies

Chargé.e Inspecteur

N° de publication : **Référence du poste : A6D8700026** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Vétérinaire inspecteur non titulaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de la Haute-Vienne compte 3 abattoirs de boucherie. Le poste se situe à l'abattoir de Limoges. L'équipe compte de 2 vétérinaires officiels et de 10 techniciens.L'abattage est réalisé sur 5 jours par semaine.	
Objectifs du poste	Inspection vétérinaire au sein de l'abattoir de Limoges Encadrement de l'équipe de techniciens vétérinaires (10) avec un autre vétérinaire	
Description des missions	Inspections produits : IAM, IPM, conditions de transport et d'abattage, inspection des lots à risque Inspection outil : établissement d'abattage Encadrement de l'équipe de techniciens : gestion du planning, mise en œuvre des ordres de service, programmation des inspections "hors chaîne", réalisation des entretiens professionnels	
Champ relationnel du poste	Liaison hiérarchique : chef de service QSDA et son adjoint Liaison fonctionnelle : autres vétérinaires inspecteurs, chef du service SPAE et son adjoint Autres : professionnels de la filière viande (abatteur, transporteurs) Contraintes : bi-site, multi-espèces. Appuis à apporter au siège (export) et à l'abattoir de Limoges dans le cadre du PCA.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Inspection sur chaîne en abattoir Réglementation (paquet hygiène, protection animale) Maîtrise des outils informatiques	Capacité organisationnelle Goût pour l'inspection des viandes Capacité à travailler en équipe

	(SIGAL) Management d'une équipe	
Personnes à contacter	Adresser CV et lettre de motivation à : Christine DELORD, cheffe de service, tél: 05 19 76 12 75 - christine.delord@haute-vienne.gouv.fr Marie-Pierre MULLER, directrice, tél: 05 19 76 12 05 - marie-pierre.muller@haute-vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, des Solidarités et de la Protection des Populations
de l'Yonne
siège : 3 Rue Jehan Pinard - 89010 AUXERRE CEDEX
N°ODISSEE : A6D8900012
Inspecteur du Pôle Vétérinaire Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation

Inspecteur.trice

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D8900012

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DDCSPP 89 composée de 72 agents repartis sur 4 sites (3 abattoirs et le siège), le pôle vétérinaire Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation compte 23 agents des services vétérinaires dont 16 sont en poste dans les 3 abattoirs</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Veiller au respect de la réglementation et à l'application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l'hygiène et la sécurité des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Réaliser les inspections programmées et participer aux inspections suite à plainte
Rédiger les rapports d'inspection et les suites administratives et pénales adaptées
Répondre aux demandes de renseignements réglementaires des professionnels
Assurer les suppléances à l'abattoir d'animaux de boucherie de Migennes : participer aux tâches d'inspection ante et post-mortem (y compris la protection animale), assurer le suivi administratif des opérations de retrait des viandes et de gestion des animaux suspects de maladies réglementées
Participer à la gestion administrative des logiciels métiers dont mise à jour des établissements
Réaliser les prélèvements dans le cadre des PSPC</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">les membres du service d'inspection du pôle alimentation et plus globalement l'ensemble des agents de la DDCSPP
les employés des abattoirs et les services qualité
les professionnels, les chambres consulaires et les syndicats professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et scientifiques de base dans le domaine : des plans de maîtrise sanitaire
Maîtrise des logiciels métiers et de la bureautique
Connaissance de la démarche qualité</td><td>Maîtrise des méthodes d'inspection dans les services vétérinaires
Bonnes qualités relationnelles au travail, esprit d'équipe
Adaptabilité, Autonomie et Réactif
Savoir rédiger des documents</td></tr>
</table>

	en lien avec le métier d'inspecteur Connaissances juridiqu	Savoir communiquer, expliquer et faire preuve de pédagogie
Personnes à contacter	Jean-Michel LOUYER, Directeur Adjoint : jean-michel.louyer@yonne.gouv.fr Marie-Jeanne CLAVEL, Mission d'appui au management et au fonctionnement : marie-jeanne.clavel@yonne.gouv.fr Tél. : 03 86 72 69 00	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Yonne
Aabattoir DUC
Grande rue - 89770 Chailley
N°ODISSEE : A6D8900034

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D8900034

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DDCSPP 89 composée de 72 agents repartis sur 4 sites (3 abattoirs et le siège), le pôle vétérinaire Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation compte 23 agents des services vétérinaires dont 16 sont en poste dans les 3 abattoirs
abattoir de volailles Duc à Chailley (32000t) : équipe de 3 inspecteurs encadrée par un vétérinaire</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">A pour mission de préserver la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement abattoir.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'inspection des animaux vivants, des produits et des sous-produits (IAM y compris protection animale et IPM)
Assurer l'inspection de l'abattoir et des ateliers annexés & Assurer l'inspection renforcée des lots à critère d'alerte en abattoir de volailles
Enregistrer les opérations d'inspection et assurer leur suivi administratif &
Appliquer les mesures de police sanitaire en abattoir de volailles
Participer à la gestion des alertes produits & Réaliser des prélèvements dans le cadre des PSPC
Assurer l'évaluation des opérateurs en abattoir de volailles</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les membres du service d'inspection de l'abattoir et plus globalement l'ensemble des agents de la DDCSPP
Les employés de l'abattoir et le service qualité</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires de base dans le domaine sanitaire et vétérinaire
Maîtrise des logiciels métiers et de la bureautique
Connaissance de la démarche qualité en lien avec le métier d'inspecteur</td><td>Maîtrise des méthodes d'inspection dans les services vétérinaires
Bonnes qualités relationnelles au travail, esprit d'équipe
Savoir faire preuve de réactivité</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Jean-Michel LOUYER, Directeur départemental adjoint - jean-michel.louyer@yonne.gouv.fr Marie-Jeanne CLAVEL, Mission d'appui au management et au fonctionnement - marie-jeanne.clavel@yonne.gouv.fr Florence GLEIZE, Chef de pôle vétérinaire sécurité sanitaire de l'alimentation - florence.gleize@yonne.gouv.fr Tél. 03 86 72 69 08

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 09
Service régional de l'alimentation

Une affectation pour ce poste dans la région Bretagne est privilégiée mais d'autres affectations en Auvergne-Rhône-Alpes, Pays-de-la-Loire et Grand-Est sont possibles

Référent.e national en alimentation animale

N° de publication : **Référence du poste : A6R3500049** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	NA
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la sous-direction en charge de la santé et du bien-être animal, le bureau de la prévention des risques en élevage a pour mission l'élaboration et le suivi des politiques publiques dans les domaines suivants : la pharmacie vétérinaire, l'alimentation animale, les sous-produits animaux, les activités professionnelles vétérinaires et para-vétérinaires, ainsi que la prévention des élevages contre les contaminations biologiques, chimiques et environnementales.
Objectifs du poste	Le référent national (RN) est chargé d'éclairer, par ses compétences, les travaux d'administration centrale, d'assurer la coordination des actions de contrôle ou des décisions consécutives à ces contrôles, de participer à la définition des besoins en formation des inspecteurs et aux actions de formation elles-mêmes. Le RN est chargé de contribuer à l'harmonisation et au suivi de l'action des services déconcentrés. Il est responsable de l'animation du réseau de correspondants régionaux thématique
Description des missions	Les missions qui incombent au RN au sein du BPRSE et pour la DGAL sont les suivantes, dans le domaine de l'alimentation animale : -Apport de compétences techniques, scientifiques et juridiques ; -Veille technique et scientifique et diffusion de l'information -Appui dans l'élaboration des normes et des instructions -Evaluation des besoins, élaboration de supports de formation et animation de formations ENSV–Infoma–Formco régionaux, etc -Participation à des missions d'audit, de coopération ou d'assistance technique européenne ou internationale -Animation de réseaux ou de groupes de travail -Communication et représentation du bureau à des réunions extérieures (avec les professionnels, en services déconcentrés ou dans le cadre des groupes de travail européens) -Préparation et suivi de missions d'audit de la Commission européenne -Inspection, tutorat et supervision dans le domaine, appui aux inspecteurs lors de leurs contrôles

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">-Relais entre administration centrale et services déconcentrés</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le référent national est un interlocuteur privilégié de la DGAL, des services déconcentrés, des administrations, des organismes de formation, des experts et des professionnels. Le cas échéant, le référent national est amené à se déplacer dans les instances communautaires.
La fonction de référent-expert sera assurée par un ETP à temps plein, positionné en région.</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
Formation spécialisée dans le domaine de l’alimentation animale
Connaissance réglementaire spécifique
Connaissance du secteur et de ses problématiques,
Maîtrise des outils SI et bureautiques
Pratique de l’anglais</td><td>Maîtrise de la conduite des inspections des établissements du secteur
Autonomie
Capacités à rendre compte et d’animation
Rigueur méthode pédagogie
Sens relationnel
Aptitude au travail en équipe et en réseau à l’analyse à la synthèse à la négociation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Claire LE-BIGOT – Sous-directrice – 01 49 55 84 83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr
Stéphane LARRECHE – Chef du Bureau – 01 49 55 58 43 stephane.larreche@agriculture.gouv.fr
Sophie ANDRE - adjointe de la déléguée du soutien aux services,01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut National de Formation des personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
16, rue du Vercors, 69960 CORBAS

Directeur ou directrice de l'INFOMA

N° du poste : **Catégorie : A +**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupes RIFSEEP :** **IPEF : G2.1** **ISPV : G1.3** **Administrateur civil : G1**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA est un établissement public national administratif créé par le décret n° 97-270 du 19 mars 1997, placé sous la tutelle du service des ressources humaines. Son siège est localisé à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy. Son conseil d'administration est présidé par Bernard VIU, IGEPF, IGAPS. Ses principales missions sont : - La formation initiale des agent.e.s du corps des TSMA (environ 220 stagiaires par an) ; - La mise en œuvre du Plan national de formation continue des agents du ministère affectés en services déconcentrés et administration centrale (11 000 jours-stagiaires en 2019) ; - La préparation aux concours (TSMA 1er grade et concours interne IAE) ; - La tenue à jour de la base de données réglementaires Galatée pour le compte de la Direction générale de l'alimentation. Ses effectifs permanents sont constitués de 50 agents et agentes 42 affectés à Corbas, 8 affectés à Nancy. Son budget annuel est d'environ 2 millions d'euros, hors rémunération des agents pris en charge directement par le MAA.
Objectifs du poste	La directrice / le directeur de l'INFOMA assure la direction de l'établissement public, et est l'autorité hiérarchique des techniciens supérieurs stagiaires du deuxième grade. Elle.il participe aux réflexions et aux évolutions conduites par l'administration centrale sur le recrutement des techniciens supérieurs et l'organisation de la formation continue des agents du ministère. Le cas échéant, elle.il conduira la réforme du statut de l'établissement si celle-ci est décidée par sa tutelle.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	La directrice / le directeur : - encadre et anime les agents de l'INFOMA ; - négocie avec la tutelle les moyens humains et financiers de l'établissement ; - encadre les fonctionnaires stagiaires affectés à l'INFOMA ; - appuie l'organisation des concours de recrutement et examens professionnels concernant les techniciens supérieurs ; - participe aux réflexions et projets du ministère sur la formation continue des agents en services déconcentrés - est chargé de mettre en œuvre en liaison avec le SRH et le SG, le scénario retenu d'évolution de l'INFOMA - préside les instances en matière de dialogue social. Le poste nécessite de nombreux déplacements, notamment à Paris et Nancy.
Champ relationnel du poste	- les directions du MAAF : SG, DGAL, DGER, DGPE, DPMA ; - les organisations syndicales présentes au conseil d'administration de l'INFOMA ; - les établissements de l'enseignement supérieur agricole.

Compétences liées au poste	**Savoirs :**	**Savoir-faire :**
	- connaissance étendue des missions et des métiers du MAA ; - connaissance des outils de la formation continue.	- forte expérience d'encadrement ou de direction d'équipes ; - très bonnes capacités relationnelles ; - capacité de synthèse et d'organisation. - écoute, négociation
Personnes à contacter	Xavier MAIRE, chef du service des ressources humaines Tél. : 01 49 55 41 99 ; courriel : xavier.maire@agriculture.gouv.fr Nadine RICHARD-PEJUS, adjointe du chef du service des ressources humaines Tél. : 01 49 55 48 93 ; courriel : nadine.richard-pejus@agriculture.gouv.fr	