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/2021-779** **21/10/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 41

Objet : Appel à candidature : 40 postes au titre de la mobilité « au fil de l'eau »

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

Secrétariat général Service des affaires financières, sociales et logistiques :

- 1 postes d’ Adjoint.e chef de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021.

- 1 poste d Adjoint.e sous-directeur

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 postes de Chargé.e de mission Maîtrise des risques

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021.

Direction générale de l'alimentation :

- 1 poste de chef.fe de projet "restauration collective"

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/11/2021.

- 1 poste d’adjoint.e chef de mission

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/11/2021.

Secrétariat Général - Direction des Affaires Juridiques :

- 1 poste de consultant.e juridique

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/11/2021.

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques :

- 1 poste de gestionnaire droits à paiements de base

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021.

Secrétariat Général - Service du Numérique :

- 1 poste de chef.fe de projet

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021.

- 1 poste de Directeur(rice) de projet « Stratégies » – Paris ou Toulouse

Poste susceptible d’être vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021.

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

- 1 poste d’Assistant.e social.e

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises DGPE

- 1 poste de Chargé.e de mission Assurance récolte

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 poste de Chargé.e de mission Appellations d'origine protégées

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction Départementale des Territoires de l’Essonne

- 1 poste de Gestionnaire usagers et mesures conjoncturelles

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

- 1 poste de Chargé.e de mission FEAMPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction Générale de l’Enseignement et de la Recherche

- 1 poste de responsable statistique

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/11/2021

AgroSup Dijon

- 1 poste de Gestionnaire comptable

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 poste de Gestionnaire des marchés publics

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Ecole nationale Supérieure de paysage

- 1 poste de Directeur(trice) des ressources humaines

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

EPLEFPA : ARIEGE PYRENEES

- 1 poste d’Infirmièr(e)

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 poste de Technicien formation-recherche bureautique et audio-visuel

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

EPLEFPA DE KERNILIEN

- 1 poste de Secrétaire pédagogique

Poste vacant

Date limite de candidature : 05/11/2021

EPLEFPA DE MERDRIGNAC

- 1 poste de secrétaire de scolarité

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

DDTM du Morbihan

- 1 poste de Responsable du bureau aides

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale de la protection des populations de l'Aisne

- 1 poste d’Inspecteur.trice SPAE

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale et de la protection des populations des Alpes-Maritimes

- 1 poste de Chef.fe de service SIVEP / Inspecteur ICPE

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale de la protection des populations de Maine-et-Loire

- 1 poste de Chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale de la protection des populations de la Manche

- 2 postes d’Inspecteur.trice Brexit

Postes vacants

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 poste de secrétaire Brexit

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime

- 4 postes d’Inspecteur.trice export - Brexit

Postes vacants

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 1 poste de gestionnaire export - Brexit

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction départementale de la protection des populations du Calvados

- 1 poste de vétérinaire - Brexit

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

- 2 postes d’Inspecteur.trice export - Brexit

Postes vacants

Date limite de candidature : 19/11/2021

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

- 1 poste d’Inspecteur.trice export domaine animal- Brexit

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie

- 1 poste d’Inspecteur.trice phytosanitaire - Brexit

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)

- 1 poste de Gestionnaire Référent.e

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

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

Laurent BELLEGUIC

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

N°ODISSEE : A5SAF00016

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : **Référence du poste : A5SAF00016** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Administrateur civil	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BMR a en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Le bureau définit les orientations en matière de maîtrise des risques et les déclinent en feuilles de route relatives au contrôle interne de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle. Le bureau anime également le réseau des plateformes comptables en région. Il est responsable de rattachement pour les travaux d'inventaire comptable de l'administration centrale.
Objectifs du poste	Apporter un appui à la cheffe de bureau dans le pilotage des activités du bureau et le management de l'équipe composée de 4 chargés de missions. Accompagner la cheffe de bureau dans la conception de la nouvelle organisation du bureau englobant le contrôle interne métier et financier. Accompagner le changement auprès des agents et des interlocuteurs du bureau. Superviser l'animation du réseau des référents en lien avec les chargés de mission. Assurer un portefeuille propre de missions.
Description des missions	1. Participation à l'animation des agents du bureau : - pilotage du déploiement du contrôle interne (métier et financier) en administration centrale, services déconcentrés et établissements publics sous tutelle (conception des outils et méthodes, accompagnement, formation, animation des réseaux de référents) ; - animation des plateformes comptables en région sur les questions métiers (hors outils) en partenariat avec le MTE, accompagnement de l'impact de l'organisation territoriale de l'Etat sur les plateformes et l'expérimentation des centres de gestion financière (CGF) - participation aux réflexions transversales stratégiques impliquant la fonction

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">financière
- coordination des travaux d'inventaire comptable en administration centrale

2. Représentation de la sous-direction dans les instances interministérielles et lors de déplacements en région.
Les missions sont compatibles avec le télétravail dans le cadre de l’organisation collective du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux (directions métier et secrétariat général) et déconcentrés du MAA (DRAAF et DDI), établissements publics, services du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, Cour des comptes, autres ministères (MTE-MCTRCT-MER, MINT, MEFR notamment).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance des politiques du MAA et des services les mettant en œuvre.
Connaissances des méthodes de contrôle interne.
Connaissances de l’organisation budgétaire et comptable Etat et opérateurs
Maîtrise des outils bureautiques classiques</td><td>Identifier les objectifs, leur importance et leur priorité

Disposer de qualités relationnelles : animation d’équipe, travail en réseau

Disposer de capacités d'organisation

Savoir être force de proposition, inventif, curieux et pragmatique.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Flora Claquin, sous-directrice des affaires budgétaires et comptable flora.claquin@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 15
Pierre Marie, adjoint à la sous-directrice pierre.marie@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88
Jocelyne Yalo, cheffe du bureau de la maîtrise des risques jocelyne.yalo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 85 ou 01.49.55.56.64</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables (SDABC)
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP
N°ODISSEE : A5SAF00006

Adjoint.e sous-directeur

N° de publication : **Référence du poste : A5SAF00006** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Attaché d'administration de l'état	1
Administrateur civil	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La SDABC est chargée : - du pilotage de l'ensemble de la procédure budgétaire ministérielle - du traitement des questions fiscales qui intéressent le ministère - de la tutelle financière des opérateurs de la mission AAFAR et de la coordination des services du SG dans l'exercice de la tutelle - de la réalisation de l'ensemble des actes comptables pour l'administration centrale, du contrôle interne financier et métier, de l'animation des plateformes comptables régionales (CPCM).
Objectifs du poste	En lien avec la sous-directrice, les objectifs clés concernent le pilotage et l'animation des équipes de la sous-direction, composée de 4 bureaux et regroupant une cinquantaine de personnes, de façon à mettre en œuvre dans les délais requis les missions et objectifs confiés par la Secrétaire générale ou le Cabinet du Ministre.
Description des missions	Co-pilotage au quotidien de la sous-direction des affaires budgétaires et comptables ; des missions plus spécifiques pourront être également confiées au titulaire du poste, en lien avec la sous-directrice. L'adjoint(e) aura ainsi plus particulièrement en charge le pilotage de la gestion budgétaire des volets « transition agricole » et « mer » du plan de relance (1,5 Md€). Il ou elle est amené(e) à représenter la sous-direction et le service dans les réunions internes et externes, et notamment en réunions interministérielles. L'adjoint(e) à la sous-directrice assure par ailleurs l'intérim de celle-ci en son absence.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Etroite collaboration avec le cabinet (conseiller en charge des questions budgétaires et conseiller en charge du plan de relance essentiellement), les services centraux du ministère, les services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM), le ministère des finances (notamment direction du budget mais également DGFiP et DLF), le SG du MTE, la mission d'inspection générale et d'audit du CGAAER, les CPCM en DRAAF, les opérateurs de la mission AAFAR</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances financières de base appréciées mais pas indispensables

Connaissance des missions du ministère

Une expérience en administration centrale du MAA ainsi qu'en service déconcentré sera appréciée.</td><td>Capacités avérées de management, qualités relationnelles, expérience d'encadrement d'équipe requise
Goût du travail en équipe
Rigueur, conduite de projet, curiosité
Capacités d'analyse, rédactionnelles
Capacité d'adaptation, réactivité, disponibilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Flora Claquin – Sous-directrice des affaires budgétaires et comptables
Tel : 01.49.55.50.15
Courriel : flora.claquin@agriculture.gouv.fr

Sébastien Colliat – Chef du service des affaires financières, sociales et logistiques
Tel : 01.49.55.48.00
Courriel : sebastien.colliat@agriculture.gouv.fr

Philippe Auzary – adjoint au chef du service des affaires financières, sociales et logistiques
Tel : 01.49.55.42.92
Courriel : philippe.auzary@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

Chargé.e de mission Maîtrise des risques

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SAF00200

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le BMR a en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Le bureau définit les orientations en matière de maîtrise des risques et les déclinent en feuilles de route relatives au contrôle interne de l’administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle.
Le bureau anime également le réseau des plateformes comptables en région.

Il est responsable de rattachement pour les travaux d'inventaire comptable de l'administration centrale.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Piloter, animer et valoriser la démarche ministérielle de maîtrise des risques sur le périmètre du Secrétariat Général ; piloter l’organisation des instances ministérielles (CMMR et COPICIF).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Piloter la démarche de maîtrise des risques auprès des directions d’administration centrale, arrêter les orientations avec les services, et apporter un appui méthodologique ;
Mettre en place les actions de la feuille de route,
Animer le réseau des référents par des actions de communication (bilatérales, séminaire, ateliers, fiche de communication…)
Contribuer à la tenue des instances de gouvernance (CMMR et COPICIF)
Coordonner la réponse à la Cour des Comptes dans le cadre de la note d’évaluation du contrôle interne
Rédiger les analyses et bilans présentés devant les instances
Travailler en étroite relation avec les autres chargés de mission du bureau
Réaliser une veille réglementaire et une veille des audits du CGAAER
Représenter le MAA aux réunions de réseau interministériel (Direction du Budget et la DGFIP)
Participer à la professionnalisation de la fonction financière

Les missions sont compatibles avec le télétravail dans le cadre de l’organisation collective du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux du ministère (directions métier et secrétariat général), opérateurs, services déconcentrés, services du CBCM, MEFR et autres ministères, Cour des comptes.</td></tr>
</table>

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance des politiques du MAA et des services les mettant en œuvre. Connaissances des méthodes de contrôle interne. Connaissances de l'organisation budgétaire et comptable Etat et opérateurs Maîtrise des outils bureautiques classiques	Disposer de qualités relationnelles et rédactionnelles. Savoir travailler en équipe et en réseau. Conduire une démarche de projet. Être force de proposition, inventif et pragmatique. Appétence pour l'animation.
Personnes à contacter	Flora Claquin, sous-directrice des affaires budgétaires et comptables flora.claquin@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 15 Pierre Marie, adjoint à la sous-directrice pierre.marie@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88 Jocelyne Yalo, cheffe du bureau de la maîtrise des risques jocelyne.yalo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 85	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Sous-direction de l'accompagnement de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international

251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

Chef.fe de projet "restauration collective"

N° de publication : **Référence du poste : A5SGI00130** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le (la) chef(fe) de projet est affecté(e) au BPAL. Au sein de la SDAATAA, ce bureau élabore et met en œuvre le Programme National pour l'Alimentation (PNA). Il coordonne l'action des autres directions du ministère en matière d'alimentation et est garant de la cohérence de la politique de l'alimentation avec les autres politiques publiques.
Objectifs du poste	Le (la) chef(fe) de projet assure le pilotage des mesures restauration collective du PNA qui découlent des lois EGALIM et Climat & résilience. En lien avec la cheffe du bureau, il (elle) assure l'animation des réformes du secteur, au sein de la DGAL avec les référentes expertes nationales restauration collective, au sein du MAA avec les DRAAF, la DGPE, la DGER et le SG, et en interministériel avec les correspondants compétents en matière de restauration collective.
Description des missions	En lien avec les chargés de mission et référentes expertes nationales, sous la responsabilité de la cheffe de bureau, assurer le pilotage en mode projet de : - l'animation du Conseil national de la restauration collective (CNRC) et la planification des travaux de ses groupes de travail - l'animation et le suivi de la réforme prioritaire de l'État pour l'accompagnement et le suivi de la mise en œuvre des objectifs d'approvisionnement de la restauration collective en produits durables et de qualité - le copilotage de la mesure 12 du plan service public écoresponsable (SPE) en lien avec la Direction des achats de l'Etat - la prise en compte des dispositions de la loi EGALIM concernant la restauration collective dans les politiques publiques au niveau interministériel

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- le suivi de la mesure 14 du plan de relance concernant les cantines scolaires

- le suivi et l'élaboration des textes d'application du projet de loi Climat & Résilience concernant la restauration collective</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">SG des ministères, DAE, DAJ, MTE, MENJS, ADEME, MCT, ARF, ADF, AMF, CNFPT, associations de gestionnaires de restauration collective et représentants de la chaîne alimentaire, services déconcentrés en DRAAF/DAAF</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 des enjeux de la politique de l'alimentation
Connaissance des acteurs de la chaîne alimentaire et de la restauration collective
Maîtrise de l'animation en mode projet

Connaissances juridiques générales
Connaissance des marchés publics</td><td>- Réactivité
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et méthode
- capacité de synthèse
- Aptitude au travail en équipe et en réseau
- Capacité à rendre compte
- Aptitude au dialogue et à la négociation
- Capacité d’animation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Cédric Prévost, Sous-directeur : 01 49 55 58 72 cedric.prevost@agriculture.gouv.fr
Carole Foulon, Cheffe de bureau : 01 49 55 56 94 carole.foulon@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Mission des urgences sanitaires (MUS)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15
Adjoint(e) au(à la) chef(fe) de mission, pôle « sécurité sanitaire des aliments »

Adjoint.e chef de mission

N° de publication : **Référence du poste : A5DAL00038** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Attaché d'administration de l'état	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La mission des urgences sanitaires (MUS) est chargée de la planification et du traitement des alertes, urgences et crises sanitaires dans les domaines animal, végétal et alimentaire, en lien étroit avec les services de la DGAl, les différents échelons opérationnels, les autres administrations ou organismes concernés, au plan national, communautaire et international.
Objectifs du poste	- Assister le chef de la MUS, et assurer en première intention son interim, pour les missions en lien avec la sécurité sanitaire des aliments. - Assurer l'animation technique de l'équipe de gestion des alertes alimentaires, et participer à la gestion de ces alertes. - Assurer des missions relevant de la planification de la gestion des alertes alimentaires.
Description des missions	En accord avec le chef de mission, l'adjoint au chef de mission, Pour les missions relatives à la sécurité sanitaire des aliments : - Appuie le chef de mission dans la définition et la mise en œuvre des orientations de la mission ; - Construit et anime la démarche qualité du CVOA pour les alertes d'origine alimentaire ; - Contribue activement aux travaux de planification ; - Assure des permanences ; - Assure l'interim du chef de mission pour la validation des RASFF et auprès d'INFOSAN ; - Participe aux actions de communication, d'information et de formation de la mission ; Pour tous domaines : - Représente la mission, participe à des travaux communautaires ou internationaux, impulse et traite des dossiers transversaux et anime certains groupes de travail ; - Appuie ou supplée l'adjoint en charge de la préparation à la gestion de crise dans le cadre de l'intérim du chef de mission ; - Contribue à la gestion de crise.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services déconcentrés (DDecPP, SRAL), autres services, sous-directions et missions de la DGAL, autres administrations impliquées dans la gestion des alertes (DGCCRF, DGS), organismes scientifiques (SpF, Anses, laboratoires nationaux de référence), réseau d’alerte européen (RASFF) et international (INFOSAN) ;
Organismes professionnels nationaux.</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 scientifique supérieure ;
- Connaissance de l'environnement institutionnel ;
- Une expérience de terrain en hygiène alimentaire et une expérience en centrale seraient appréciées ;
- Anglais : niveau B2/C1</td><td>- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités de négociation et d'animation de réseau, conduite de projet ;
- Aptitude et goût pour le travail en équipe ;
- Disponibilité, pragmatisme, force d’initiative et réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sophie BELICHON – cheffe de la MUS – 01 49 55 59 04 – sophie.belichon@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Direction des Affaires Juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit sanitaire
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07

N°ODISSEE : A5SAJ00046

Recrutement contractuel : Loi 84-16 article 4.2

Consultant.e juridique

N° de publication : **Référence du poste : A5SAJ00046** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Agent contractuel	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la sous-direction du droit des politiques agricoles, le bureau du droit sanitaire est chargé des questions liées à la santé et à la protection des animaux et des végétaux (dossiers phytosanitaires, organismes nuisibles et organismes génétiquement modifiés), et à la sécurité sanitaire des aliments (encadrement sanitaire des établissements produisant des denrées alimentaires, contrôles).
Objectifs du poste	Contribuer au sein d'une équipe de consultants juridiques à : - l'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; - la mise à la disposition du ministre, des directions centrales et services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; - la défense de l'Etat devant les juridictions.
Description des missions	Dans le domaine de compétence du bureau : - corriger ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires ; - rédiger des notes d'analyse juridique et mémoires contentieux ; - participer à la veille juridique du service ; - représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.
Champ relationnel du poste	- Directions techniques du ministère, en particulier la direction générale de l'alimentation et la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises ; - Ministères et établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau (notamment, l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail – ANSES) ; - Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	- Bonne formation juridique en droit administratif et si possible en droit européen ; - Expérience du contentieux administratif ; - Une connaissance ou un fort intérêt pour les questions relevant des domaines d'activité du bureau.	- Savoir rédiger ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Bonne capacité de travail en autonomie ; - Goût du travail en équipe.
Personnes à contacter	Monsieur Hervé Guichon, sous-directeur du droit des politiques agricoles (01.49.55.54.08) herve.guichon@agriculture.gouv.fr Madame Vanessa Mendes, adjointe au sous-directeur du droit des politiques agricoles (01.49.55.48.21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr Madame Julie Assemat, cheffe du bureau du droit sanitaire (01 49 55 42 74) julie.assemat@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques
Cité administrative – Boulevard Tourasse – CS 57577 – 64032 Pau Cedex
Service Agricole
Poste ouvert aux contractuels sur fondement juridique article 4-2 et article 6 quinquies de la loi 11-01-84
N°ODISSEE : A5D6400025

Gestionnaire Droits à paiements de base

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D6400025

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="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">L'agriculture des Pyrénées-Atlantiques : diversifiée à dominante élevage, exploitations de petite et moyenne taille, pastoralisme en montagne. De très nombreux usagers : 9 200 dossiers surfaces, 4 000 dossiers ICHN, 1 200 dossiers MAEC-Bio, 6 400 dossiers aides animales, 850 GAEC, 150 dotations jeunes agriculteurs, 300 dossiers investissement par an. SA : 4 unités, 32 titulaires. L'objectif majeur du service est l'instruction des demandes d'aides de façon rigoureuse et dans les délais impartis.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Vous rejoindrez l'équipe de trois gestionnaires complémentaires dans l'instruction des droits à paiement de base (DPB) – environ 1500 nouvelles clauses instruites par an dont la moitié en lien avec la gestion des surfaces pastorales.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En étroite collaboration avec les deux autres gestionnaires des DPB : Vous participerez à l'instruction des demandes de transferts de DPB : accueil et renseignements des demandeurs ainsi que des organisations professionnelles ; contribution à la réception des demandes et à leur traçabilité ; encadrement et formation des vacataires ; instruction et validation des transferts classiques ; gestion des transferts sur les estives collectives en lien avec la transhumance ; participation aux programmes de dotations par la réserve ; suivi des mises en paiement ; archivage. Vous collaborerez aux contrôle de délégation, contrôle de la dépense et à la supervision hiérarchique des dossiers DPB.
Autres tâches ponctuelles : renfort au sein du service pendant des périodes particulièrement chargées.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Vous travaillerez en étroite collaboration avec les gestionnaires du service en charge de la base usagers, du contrôle des structures, de l'installation et de l'instruction des surfaces. Contact avec les usagers. Vous participerez aux réunions d'organisation et d'information sur les mesures dont vous aurez la charge.Vos contacts principaux hors DDTM : la Chambre d'agriculture, les organismes de gestion et de service, les gestionnaires d'estives, la SAFER, les notaires, la DGPE et l'ASP.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Une expérience préalable concernant les DPB serait un plus. Maîtrise d'ISIS. Utilisation des suites bureautiques (dont tableurs). Goût et pratique de la traçabilité des procédures.	Goût du travail en équipe Sens des relations humaines Capacité d'adaptation Autonomie et rigueur dans le travail et le relationnel Capacité à expliquer un dispositif complexe en utilisant un langage adapté à l'interlocuteur Encadrement de vacataires
Personnes à contacter	Marine CHAVANNE, Cheffe du Service Agriculture Tél. 05 59 80 88 70 mel : marine.chavanne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Françoise SANSON, Cheffe de l'Unité DPSC Tél. 05 59 80 87 28 mel : francoise.sanson@pyrenees-atlantiques.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT)

Chef(fe) de projet - Chargé(e) de mission MOA/AMOA – Paris

<table>
<tr><td colspan="2">Catégorie : A
A5SNU00139</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Attaché d'administration de l'Etat : G2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT) est chargé des missions de maîtrise d'ouvrage et d'assistance à maîtrise d'ouvrage des systèmes transverses, en particulier les systèmes suivants : systèmes d'authentification et d'identification (Bacus, EAP, FranceConnect, AgentConnect, …), annuaire Agricoll, système de gestion des habilitations, certificats, référentiels ministériels, RCPS, Sirius, portail Mes Démarches, plateformes décisionnelles, outillage transverse de l'assistance et de la gestion des tickets, maîtrise d'ouvrage système d'Odissée. Dans ce cadre, il assure notamment les relations avec les utilisateurs des systèmes transverses (information, assistance) et anime les réseaux de mise en œuvre (GLA, AEL, …).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste appartiendra à un pôle de 4 personnes chargées d'assurer la maîtrise d'ouvrage (MOA) et l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des SI suivants :
- Systèmes d'authentification (Bacus, EAP, FranceConnect, AgentConnect, …)
- Annuaire agricoll
- Système de gestion des habilitations
- Sirius
- Certificats
- Portail Mes démarches</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Assurer la MOA et l'AMOA des SI gérés :
❧ Expressions de besoin
❧ Urbanisation, échanges avec les autres systèmes ou application
❧ Recette
❧ Interface avec la maîtrise d'œuvre
❧ Opérations d'exploitation applicative
❧ Accompagnement des utilisateurs au changement
❧ Formation des utilisateurs
❧ Assistance aux utilisateurs
❧ Attribution des habilitations
❧ Communication à destination des utilisateurs
- Mettre en place des tableaux de suivi des projets
- Veiller à la qualité du service rendu par les SI gérés et à l'adéquation avec les besoins des utilisateurs
- Participer à l'assistance aux utilisateurs</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne au SNum :
- Autres bureaux de SPR
- MOE des systèmes gérés (département ASN du service du numérique)

En externe :
- Utilisateurs des systèmes gérés
- Dinum</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Expérience en gestion de projet
Expérience en MOA/AMOA</td><td>Compétences relationnelles
Qualités rédactionnelles
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
Préoccupation du service rendu aux utilisateurs
Esprit d’analyse et de synthèse
Rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94
Jean-Yves KOUIDRI, chef du BMAT – jean-yves.kouidri@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.58</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Secrétariat Général - Service du Numérique

Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)

Directeur(rice) de projet « Stratégies » – Paris ou Toulouse

<table>
<tr><td colspan="2">Numéro de poste : A5SNU00118

Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel : A2</td><td>Groupe RIFSEEP :
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : G4.1
Attaché d'administration de l'Etat : G2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement : G2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Dans le cadre de l'évolution de ses fonctions numériques, le ministère de l'agriculture et de l'alimentation crée à partir du 1er septembre 2021 un service du numérique (SNum) composé de :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département des applications et services numériques (ASN),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

La sous-direction SPR, composée d'environ 35 agents, est constituée de quatre bureaux :
- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),
- le bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT),
- le bureau des ressources et du budget (BRB),
- le bureau de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).

Le BSUPD est chargé d'élaborer les stratégies en matière de numérique. Pour chaque stratégie, il organise et anime des réunions de travail avec les acteurs concernés, propose une synthèse pour arbitrage et décision, diffuse et communique la stratégie et suit sa mise en œuvre.
Il pilote la gouvernance avec les autres directions, les services déconcentrés et les partenaires du MAA, notamment les opérateurs. Il veille à l'urbanisation des SI du MAA et assure le pré-cadrage des projets informatiques en lien avec les MOA : il étudie les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veille au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assure de l'adéquation des moyens aux projets. Il pilote le plan de transformation numérique du MAA ainsi que les actions de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API, …). Il anime les réseaux d'acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF et les correspondants « administration des données »
Il coordonne l'administration des données au sein du MAA et appuie les MOA et AMOA dans les problématiques liées à la publication des données et à la mise en œuvre du RGPD.

Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique et en particulier est l'interlocuteur de la DINUM.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>La personne titulaire du poste sera chargée d'élaborer les stratégies en matière de numérique et de suivre leur mise en œuvre.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>- Recenser les stratégies existantes et les stratégies à élaborer, ainsi que leur état d'avancement
- Définir une feuille de route des stratégies à élaborer ou actualiser en fonction de leur priorité pour le ministère et en tenant compte des orientations interministérielles
- Pour chaque stratégie :
❧ Organiser et animer des réunions de travail avec les acteurs concernés
❧ Proposer une synthèse des travaux réalisés pour arbitrage et décision
❧ Diffuser et communiquer la stratégie
❧ Définir une feuille de route de mise en œuvre de la stratégie et en suivre l'avancement
- Etablir des tableaux de suivi</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne au SNum :
- Ensemble du service

En externe (en fonction des stratégies) :
- MOA/AMOA du MAA
- Services déconcentrés
- Opérateurs
- Dinum
- Autres ministères</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des sujets liés au numérique</td><td>Esprit d’analyse et de synthèse
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
Qualités rédactionnelles
Compétences relationnelles
Rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte POINSSOT, préfiguratrice de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94
Jean-Luc FLAMENT, chef du BSUPD – jean-luc.flament@griculture.gouv.fr – 01.49.55.92.01</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
178 rue Gustave Delory
59000 Lille

Assistant.e social.e

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R8000092

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Assistant de service social</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">L'ASS assure ses missions auprès des agents et services :
- de la DRAAF Hauts de France
- des lycées agricoles Hauts de France
- des DDIs 59 et 62.
- des retraités et des ayants droit du MAA résidant en région Hauts de France</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Conseiller, orienter et accompagner les agents travaillant en services déconcentrés et en EPL/EPLEFPA de la région Hauts de France
Exercer des missions spécialisées du domaine du service social du travail.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le service social du personnel du MAA est rattaché au Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale (BASS), sous l'autorité de la conseillère technique nationale.
Il exerce principalement ses missions dans le cadre de l'environnement de travail et est chargé :
- D'apporter une aide sociale à toute personne ou collectif de travail qui nécessite un accompagnement d'ordre personnel ou professionnel.
- D'assurer une fonction d'expertise et d'appui au management.
- De participer aux actions de prévention et de veille sociale.

De nombreux déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des départements de la région, et occasionnellement à Paris dans le cadre de réunions de service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Son action s'exerce en coordination avec les responsables hiérarchiques, le service des ressources humaines, les réseaux d'appui, les partenaires sociaux, les acteurs chargés de la mise en œuvre de la politique d'action sociale et de prévention, les associations et mutuelles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme d'état d'assistant de service social exigé
Permis B exigé
Une expérience en tant qu'assistant(e) de service social du personnel ou du travail serait fortement appréciée</td><td>Autonomie
Disponibilité
Réactivité</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Monique LENFANT, Conseillère technique nationale du service social SG/SRH/BASS - 78, rue de Varenne 75007 PARIS monique.lenfant@agriculture.gouv.fr

N°ODISSEE : A5SCP00027
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 Compétitivité et Performance Environnementale - SCPE
Sous-direction Compétitivité - SDC
Bureau Gestion des Risques - BGR
Poste non-ouvert aux contractuels

Chargé.e de mission Assurance récolte

N° de publication : **Référence du poste : A5SCP00027** **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 bureau élabore, met en œuvre et évalue les mesures d'indemnisation publique suite: - à des aléas climatiques non assurables ; - les risques sanitaires et environnementaux; - les mesures d'incitation à l'assurance récolte ; - des crises conjoncturelles. Il élabore également des mesures nationales d'intervention pour les exploitants en difficultés structurelles.
Objectifs du poste	Piloter le dispositif de soutien public à l'assurance récolte, proposer des évolutions réglementaires et techniques en vue de faciliter l'activité (pour les services de l'Etat, les assureurs, les assurés), de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux. Contribuer à l'expertise et la prospective dans le domaine de la gestion des risques climatiques, notamment dans le contexte de la prochaine PAC et de la réforme des outils de gestion des risques climatiques.
Description des missions	Piloter le dispositif de soutien public à l'assurance récolte • Élaborer le cadre réglementaire et technique du dispositif (décrets, arrêtés, instructions techniques…) • Veiller à la bonne mise en application des textes et assurer le rôle de coordination entre les différents acteurs • Suivre l'exécution budgétaire du dispositif et les prévisions de dépense • Assurer une assistance aux services déconcentrés • Participer aux audits réalisés par les organismes compétents Participer aux missions d'autorité de gestion du programme national de gestion des risques, en lien avec les autres agents du bureau Contribuer aux réflexions sur l'évolution du dispositif, notamment dans le cadre de la prochaine PAC, et dans le contexte de réforme de la politique de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">gestion des risques climatiques dans son ensemble annoncée par le Gouvernement.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres bureaux de la DGPE (notamment sous-direction des filières agroalimentaires, bureau de la coordination du développement rural, bureau des contrôles), autres interlocuteurs du MAA (SAJ, services déconcentrés), autres ministères (direction du budget, direction générale du Trésor), entreprises d'assurance et de réassurance, organisations professionnelles agricoles, instituts techniques, agence de services et de paiement (ASP).</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
Intérêt pour les questions règlementaires (européennes et nationales) et les dispositifs de la PAC
Intérêt pour le domaine de l'assurance.</td><td>Capacités d'analyse et de synthèse
Rigueur, organisation et réactivité
Travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marion MONDOT Cheffe BGR
01 49 55 53 64 marion.mondot@agriculture.gouv.fr

Sébastien FAUGERE Chef MAG-RH
01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Compétitivité et performance environnementale -SCPE
Sous-direction Compétitivité - SDC
Bureau Qualité - BQ
Appellations d'origine protégées (AOP)
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Chargé.e de mission Appellations d'origine protégées

N° de publication : **Référence du poste : A5SCP00042** **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
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la Qualité est en charge de la politique de valorisation officielle des produits [signes de l'origine et de la qualité: AOP/IGP/STG/Label Rouge/AB; mentions valorisantes, certification environnementale; démarche de certification conformité produit (CCP)], normalisation AFNOR. Il participe aux comités de réglementation européens, assure la tutelle de l'INAO et de l'Agence bio. Il coordonne le programme Ambition bio.
Objectifs du poste	Le(la) titulaire du poste sera chargé(e) du suivi des dossiers relatifs aux appellations d'origine protégées (AOP) relevant du champ de compétences du bureau Qualité, en liaison avec l'INAO et la Commission européenne, dans le cadre de la réglementation et des politiques européenne et nationale relatives aux signes d'identification de la qualité et de l'origine. Il(elle) sera aussi en charge du suivi transverse de la politique des IG, et du suivi des travaux de la Présidence Française de l'UE.
Description des missions	- Représenter la DGPE, après une phase d'expertise des dossiers, dans les instances délibérantes (comité national, commission permanente) de l'INAO, qui se prononcent sur les demandes de nouvelles AOP et sur les demandes de modification de cahiers des charges d'AOP existantes, dans le cadre de la phase nationale d'instruction des demandes - Rédiger les avis de mise en procédure nationale d'opposition ainsi que les projets d'arrêtés - Être l'interlocuteur de la Commission européenne lors de la phase européenne d'instruction des dossiers - Représenter la DGPE dans les groupes de travail thématiques de l'INAO - Représenter le MAA au comité européen de la politique de qualité des produits agricoles (le cas échéant conjointement avec d'autres bureaux de la DGPE) - Suivre l'économie générale des filières en AOP, en liaison avec l'INAO - Suivre les évolutions des réglementations européenne et nationale relatives

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">aux AOP, et contribuer aux travaux du groupe qualité du Conseil lors de la PFUE.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne DGPE - MAA : bureaux filières et bureaux en charge des affaires européennes et internationales de la DGPE, DGAL, direction des affaires juridiques
Externe MAA : Les services de la Commission européenne, l'INAO, la DGCCRF, les organisations professionnelles et interprofessionnelles impliquées dans la production et la défense des AOP.</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
Compétences rédactionnelles et relationnelles
Capacité d'analyse et de synthèse
Compétences appréciées sur l'économie générale des filières, le fonctionnement des instances européennes, les procédures juridiques et la maîtrise de l'anglais.</td><td>Autonomie, Rigueur
Sens du travail en équipe, aptitude à la concertation et la coordination
Réactivité permettant de répondre à des commandes politiques en un temps limité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice Compétitivité
Tel : 01 49 55 58 12 – mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr
Nicolas CHEREL, Chef du bureau Qualité
Tel : 01 49 55 49 83 – nicolas.cherel@agriculture.gouv.fr
Mission des Affaires Générales et des Ressources Humaines : notamment pour toutes questions sur les statuts et rémunération mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de l'Essonne
Service économie agricole
Boulevard de France – 91012 ÉVRY cedex

N°ODISSEE : A5D9100005

Gestionnaire usagers et mesures conjoncturelles

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D9100005

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">Sous l'autorité du Préfet, la DDT met en œuvre les politiques des ministères de la transition écologique, de la cohésion des territoires, de la ville et du logement et de l'agriculture, sur le territoire très varié de l'Essonne. Au sein de la DDT, le service économie agricole comprend un bureau « aides PAC et un pôle « foncier agricole ».</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">1. Assurer le suivi administratif des entreprises agricoles qui appartiennent à la base « Usagers » et bénéficiaires d'aides agricoles
2. Assurer le suivi des demandes d'aides conjoncturelles
3. Appuyer le dépôt des aides surfaciques des 1er et 2e piliers de la PAC</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1. – assurer la mise à jour régulière de la base à partir de l'évolution des exploitations agricoles
– création des numéros PACAGE pour les entreprises individuelles et les sociétés
– suivi des GAEC
2. – instruire les dossiers déposés au titre des calamités agricoles en lien avec le chef de service
– Informer les agriculteurs sur les dispositifs d'aides conjoncturelles
– Mise à jour du tableau récapitulatif des aides de minimis.
3. – assister les exploitants agricoles dans leur déclaration du 01/04 au 15/05 en lien avec le responsable des aides surfaciques ;
– suivre les changements juridiques des exploitations agricoles au moment de la télédéclaration.
Les missions nécessitent une veille réglementaire dans les domaines de compétences et entretenir des liens avec les agents du service.

En cas de vacance, un contractuel de catégorie B pourra être recruté sur la base juridique de l'article 4.2 ou 6.5 de la loi 84-16.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel du poste comprend l'ensemble du SEA, les services centraux du MAA, l'ASP (siège et DR), DRIAAF, homologues des DDT d'Île-de-France, exploitants agricoles.
Il n'y a pas d'encadrement direct sur le poste.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance à acquérir sur le 1er pilier de la PAC, Se former sur les logiciels dédiés (Isis, calamnat, FranceAgrimer…), Sens de l'accueil, du contact et de la pédagogie	Capacité de travail en autonomie Capacité de travail collaboratif ou en réseau Esprit d'initiative, confidentialité, organisation et rigueur
Personnes à contacter	Nathalie LAFOSSE cheffe du service économie agricole Tél: 01 60 76 33 64 Mel :nathalie.lafosse@essonne.gouv.fr Séverine DOURTHE, adjointe à la cheffe du service économie agricole Tel : 01 60 76 34 02 Mel : severine.dourthe@essonne.gouv.fr	

Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction de l'Aquaculture et de l'Economie des Pêches (SDAEP)
Bureau des politiques structurelles et des concours publics (BPSCP)

92055 La Défense - Tour Séquoia

Chargé.e de mission FEAMPA

Recrutement sur fondement de l'article 6 quinquies Loi 84-16
Contrat jusqu'au 31 mars 2021

Chargé.e de mission FEAMPA

Chargé.e de mission

N° de publication : **Référence du poste : A5DPM00112** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Agent contractuel d'administration centrale	NA
Poste	
Présentation de l'environnement professionnel	La DPMA est en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture. Au sein de la SDAEP, le BPSCP est chargé des questions réglementaires, budgétaires et des contrôles liés aux fonds européens d'appui à la Politique Commune des Pêches. Il est en charge de l'expertise liée à l'encadrement communautaire des aides d'État.
Objectifs du poste	Dans le cadre du lancement de la programmation FEAMPA (2021-2027), la.le chargé.e de mission doit contribuer à bâtir le dispositif de déclinaison opérationnelle du programme, dont l'adoption est prévue début 2022. Elle.il contribuera également aux travaux de clôture du programme actuel FEAMP (2014-2020).
Description des missions	FEAMPA Analyser les conditions de mise en œuvre réglementaire du FEAMPA et les traduire dans les documents de procédures du programme (notes de cadrages, critères de sélection, formulaires, etc) Accompagner les bureaux "métier" de la DPMA dans la déclinaison des actions du programme Former et accompagner les organismes intermédiaires/services instructeurs dans la phase de lancement de la programme (sur le territoire du programme) Bâtir le dispositif de supervision du programme : mise en place des procédures de contrôle interne et lutte anti-fraude, lancement d'un marché d'audit de supervision des organismes intermédiaires FEAMP Contribuer aux travaux de clôture du programme Participer à l'ensemble des missions du bureau en fonction des pics d'activité

Champ relationnel du poste	Du fait des missions de coordination du bureau, la.le chargé.e de mission doit travailler en relation avec les autres bureaux de la direction, des autres directions et ministères, services déconcentrés, Conseil régionaux et établissements publics impliqués dans la mise en œuvre du programme (ASP/FAM).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances juridiques en droit public et des fonds européens Anglais (participation à des groupes experts organisés par la Commission européenne)	Savoir travailler en équipe, capacités rédactionnelles, rigueur, esprit d'initiative Capacités relationnelles et de négociation Maîtrise excel, word, PPT
Personnes à contacter	Cécile Danneels - Cheffe de bureau des politiques structurelles et concours publics - 01 40 81 93 69 cecile.danneels@agriculture.gouv.fr Michel Fournier - Chef de la MAG - 01 40 81 71 54 michel.fournier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche
Département des Affaires Départementales (DAT)
Pôle des Statistiques, des Données Numériques et du Système d'Information (PSDNSI)
1 ter avenue de Lowendal 75007 PARIS
Recrutement contractuel : Loi 84-16 article 4.2
Responsable Statistiques

N° de publication : **Référence du poste : A5DER00043** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Par son positionnement transversal au sein de la DGER, Le DAT intervient dans différents domaines de l'enseignement agricole et notamment dans le recueil, l'analyse et la valorisation statistiques, l'organisation des systèmes d'information, la communication, la gestion des affaires générales. Il est organisé en 3 pôles : le PAG (Pôle des Affaires Générales), le PCOM (Pôle Communication) et le Pôle PSDNSI (Pôle des statistiques, des données numériques et du Système d'Information).	
Objectifs du poste	Assurer la production et la diffusion des données statistiques de l'enseignement agricole et encadrer l'équipe statistique (2 personnes)	
Description des missions	- Structurer et mettre en œuvre la politique de collecte, d'analyse et de diffusion des données statistiques de l'enseignement agricole - Assurer la responsabilité et l'animation de l'équipe statistiques. - Assurer la fonction de maîtrise d'ouvrage des applications de suivi des élèves et des étudiants et des outils d'aide à la décision associés. - Mettre en œuvre les synergies ministérielles (MENJS, Ministère du travail) et services en améliorant l'efficience et l'efficacité du suivi statistique. - Pilotage des projets SI MENJS/MAA (SI INSERJEUNES, APAE, etc)	
Champ relationnel du poste	L'ensemble des services de la DGER, le secrétariat général, Les DRAAF/DAAF, les établissements de l'enseignement agricole technique et supérieur (en particulier AgroSupDijon), les fédérations de l'enseignement privé, le MENJS, le MESR, l'INSEE, le CEREQ.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance en production statistique Maîtrise des outils bureautiques et décisionnels Connaissance de l'enseignement agricole Connaissance des Si de l'enseignement agricole et du MENJ	Aptitudes au travail en équipe et à l'animation d'équipe, Capacité d'organisation, d'initiative, Capacité de rédaction et de synthèse, Rigueur, Autonomie.
Personnes à contacter	Gilbert THUILLIER – Chef du DAT Tél. : 01.49.55.52.48 - gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr Eric DUMOND - Adjoint au chef du DAT Tél. : 01.49.55.74.28 - eric.dumond@agriculture.gouv.fr MAPAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.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** **Secrétaire administratif (groupe 2)** **Technicien de formation et de recherche (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. 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

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Expertise en comptabilité publique et générale,
Connaissance des règles et procédures comptables régissant le fonctionnement des EPSCP</td><td>Capacité à travailler en équipe
Capacités de synthèse et d’analyse,
Gestion inventaire
Ecritures comptables courantes et complexes
Suivi de dossiers à enjeux
Maîtrise des risques
Maitrise des outils informatiques
Discrétion
Rigueur
Autonomie
Maitrise des outils informatiques
Discrétion
Rigueur
Autonomie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

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

N° du poste :

Catégorie : Cat 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 : AGRAGACH04_ rédactrice/rédacteur de la commande publique

Classement du poste	**Groupe RIFSEEP :** **SA : G3** **TFR : G3** 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	

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Ecole Nationale Supérieure de Paysage

Le Potager du Roi

10, rue du Maréchal Joffre, 78000 Versailles

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

Directeur(trice) des ressources humaines

N° du poste :
N° RENOIRH : A2PAY00040
Emploi type : Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels sur la base de l'article 4°2 et 6 quinquies de la loi 84-16 modifiée

Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels sur la base de l'article 4°2 et 6 quinquies de la loi 84-16 modifiée

Catégorie : A

Classement parcours professionnel catégorie A du poste : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché (groupe 4) Ingénieur d'études (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant , prise de poste dès que possible

Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation, l'Ecole Nationale Supérieure du Paysage (ENSP) forme des paysagistes DEP et propose différents parcours de formation en formation continue. L'ENSP a également la charge, la conservation et la mise en valeur du Potager du Roi.
Objectifs du poste	Interlocutrice directe de tous les personnels pour tous les aspects touchant à leur vie professionnelle, la direction des ressources humaines met en œuvre la politique de l'établissement en matière de management, de recrutement et de gestion des carrières, des emplois, des compétences et des rémunérations. Elle est force de proposition en matière d'optimisation du fonctionnement des services et de l'allocation de la masse salariale et des emplois. La direction des ressources humaines prend en charge le suivi d'une centaine d'agents sous statuts divers (titulaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, emplois civiques…) et de plus de 300 intervenants vacataires. Le directeur/trice des ressources humaines encadre une équipe de deux agents de catégorie B.

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité du Secrétaire général : MISSION 1 : CONTRIBUER À LA PERFORMANCE DU SERVICE ET AU DEVELOPPEMENT DE LA QUALITÉ - Développer, déployer et fiabiliser, en lien avec la direction des systèmes d'information, les logiciels dédiés à la gestion et aux activités de ressources humaines (notamment suite cocktail, logiciel de congés Jorani) et la mise en place de la gestion électronique des documents dans la sphère RH (échéance premier semestre 2022) - Contribuer à l'amélioration des outils de gestion RH, les faire évoluer en fonctions des nouveaux enjeux ; - Fournir des indicateurs et des bilans garantissant une meilleure connaissance des ressources humaines et visant à éclairer les décisions stratégiques ; - Rédiger des procédures permettant de développer une gestion de qualité - Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite. - Développer les contrôles internes. - Diriger et animer l'équipe de gestionnaires du service. MISSION 2 : METTRE EN ŒUVRE ET CONTRÔLER LES PROCÉDURES DE GESTION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE DES PERSONNELS - Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, organisation des concours de recrutements des enseignants chercheurs, organisation des élections professionnelles...) - Organiser et contrôler l'ensemble des actes administratifs de gestion individuelle (arrêtés, éléments de paye, gestion et suivi des carrières) des personnels titulaires, contractuels et vacataires ; - Traiter les demandes d'allocation pour recherche d'emploi - Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite ; - Proposer les outils de pilotage RH et actions visant à développer les compétences ; - Suivre les situations individuelles complexes et rédiger les courriers sensibles. MISSION 3 : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES Organiser la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences Etablir et mettre en œuvre le plan de formation des personnels de l'ENSP, assurer son suivi et en présenter le bilan ; Conseiller et accompagner les personnels dans la construction de leur parcours professionnel ; Optimiser les recrutements des personnels fonctionnaires et contractuels : écriture et diffusion des offres d'emplois, recherche et audition des candidats, négociation des conditions d'embauche, développement d'une « marque

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">employeur » et animation des réseaux sociaux de l’ENSP sur la sphère RH…

MISSION 4 : SUPERVISER LA PRÉVISION ET LE SUIVI DE LA MASSE SALARIALE ET DES PLAFONDS D’EMPLOIS

En lien avec la direction des affaires financières, produire, suivre et analyser les indicateurs et tableaux de bord relatifs à la masse salariale et à la consommation d’emplois. Produire les documents relatifs à la sphère RH pour les conseils d’administration.

MISSION 5 : ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

Préparation et animation en lien avec la directrice et le secrétariat général des instances de concertation et suivi des thématiques traitées</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble de la communauté de travail de l’école, partenaires institutionnels, tutelle…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir Etre /Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Très bonnes connaissances des différents statuts du secteur public et de toutes les réglementations applicables à la gestion de carrière
- Connaissance de la réglementation budgétaire appliquée à la gestion des ressources humaines
- Capacité à sécuriser les relations contractuelles et à prévenir les contentieux,
- Connaissance des réglementations en matière d’hygiène, de sécurité et de santé au travail (notamment connaissances sur les risques psychosociaux)
- Capacité managériales
- Conduite de projets
- Maitrise des suites bureautiques (excel…),
- Maitrise des SIRH Renoirh et Cocktail appréciée</td><td>- Capacités d’écoute et de dialogue
- Savoir prendre des initiatives, autonomie
- Discrétion
- Gérer les priorités
- Savoir négocier
- Disponibilité et réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Alexandra BONNET, Directrice
Tel. : 07 61 67 05 37
Mél : a.bonnet@ecole-paysage.fr

Mme Agnès Dross, DRH,
Tél : 01 39 24 62 14
Mél : a.dross@ecole-paysage.fr</td></tr>
</table>

	Modalités de dépôt des candidatures **Fournir impérativement :** - une lettre de motivation et un CV personnalisé, ainsi que la copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, si vous êtes fonctionnaire - une copie du bulletin de paie pour connaître votre régime indemnitaire

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITE AU FIL DE L'EAU
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : ARIEGE PYRENEES
LEGTA ou LPA : LEGTA

Intitulé du poste : Infirmièr(e)

N° RenoirRH : A3SA006638
Corps attendu : Infirmier(e) diplômé(e) d'État
Catégorie (A, B ou C) : A
Cotation parcours professionnel : sans objet
Groupe RIFSEEP : 2
Vacance du poste : **VACANT au 01/11/2021**
Poste ouvert au recrutement de contractuel pour la période du 01/11/2021 au 31/08/2022 selon l'article 4-2 de la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi N°2019-828 du 6 août 2019
Quotité de travail : 100%

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : 3 centres constitutifs sur les sites de Pamiers et de Saint Girons pour 115 agents. Filières agricole, forêt, environnement et services de la 4ème au BTSA Formation initiale : 370 élèves et étudiants dont 140 internes Formation continue : 180 000 heures stagiaires (présentiel et FOAD) et 85 apprentis Exploitation agricole : bovins lait et bovins viande. Agroforesterie. Effectifs équipe ATLS : 8 agents -Effectifs agents région : 16 agents – Enseignants : 40
Objectifs du poste	- Assurer le fonctionnement du service santé et prévention du lycée de Pamiers et de l'Internat
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Conseiller du chef d'établissement en matière de santé, de prévention, d'éducation à la santé, d'hygiène et de sécurité - Référent et acteur de santé, tant dans le domaine individuel que dans le domaine collectif, dans l'établissement scolaire
Champs relationnels du poste	- L'infirmier(e) exerce son activité en partenariat avec tous les membres de la communauté éducative et rend compte de son activité au chef d'établissement. - Partenaires extérieurs en matière de prévention (risque routier, conduites addictives, conduites à risques, GAR...)
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances (Niveau 1):** Réglementation s'imposant aux établissements d'enseignement en matière de technologies de l'information et de la communication. Sensibilisation aux problématiques de l'adolescence. **Savoir-faire et savoir-être (Niveau 2)** - Sens de l'organisation - Rigueur, esprit d'équipe et esprit d'initiative - Disponibilité, investissement, sens du dialogue - Discrétion, respect du secret médical
Personne(s) à contacter	Mme DOLET Sylvie Directrice EPLEFPA de Pamiers Tél : 05 34 01 38 00 sylvie.dolet@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITE AU FIL DE L'EAU

SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : ARIEGE PYRENEES
LEGTA : PAMIERS

Intitulé du poste : Technicienne / Technicien formation-recherche bureautique et audio-visuel

N°du poste RenoirRH : **A3TE006640**
Corps attendu : **Technicien(ne) Formation Recherche**
Catégorie (A, B ou C) : **B**
Cotation parcours professionnel : **sans objet**
Groupe RIFSEEP : **G2**
Vacance du poste : **VACANT au 01/11/2021**
Ouvert au recrutement contractuel selon l'article 4-3 de la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi N°2019-828 du 6 août 2019 pour la période du 01/11/2021 au 31/08/2022
Quotité de travail : **100%**

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : 3 centres constitutifs sur les sites de Pamiers et de Saint Girons pour 115 agents. Filières agricole, forêt, environnement et services de la 4ème au BTSA Formation initiale : 370 élèves et étudiants Formation continue : 180 000 heures stagiaires (présentiel et FOAD) et 85 apprentis Exploitation agricole : bovins lait et bovins viande. Agroforesterie. Effectifs équipe ATLS : 8 agents -Effectifs agents région : 16 agents – Enseignants : 40 Budget lycée consacré au secteur: 10 000€
Objectifs du poste	Contribue au développement de l'usage des Technologies Informatiques et Multimédia et à la mise en œuvre du Système d'Information de l'Enseignement Agricole et des liens avec les systèmes d'information des partenaires (interministériel, collectivités, ...).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Assurer l'administration et la maintenance du réseau de la structure et des serveurs associés (création des comptes, des droits, des habilitations,) Assurer l'installation, configuration et maintenance des matériels (postes de travail, imprimantes, outils audiovisuels, matériels actifs ,...) Assurer l'assistance opérationnelle auprès des utilisateurs (postes de travail, serveurs, imprimantes, postes téléphoniques, outils audiovisuels ,...) Assurer une animation autour des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation (club utilisateurs, web radio, site internet d'élèves...) dans l'établissement Participer à l'administration et à la gestion des matériels informatiques, bureautiques, audiovisuels en assurant leur installation et leur maintenance au niveau de l'ensemble de l'établissement Collaborer avec le responsable des technologies de l'information et de la communication au pilotage du système d'information et à l'animation de la commission Technologies Informatiques et Multimédia présidée par le directeur de l'établissement Participer à la veille technologique et contribuer à la formation des agents Assister les équipes pédagogiques au cours d'activités impliquant l'utilisation d'outils numériques Travailler en réseau avec les responsables des technologies de l'information et de la communication et les autres techniciens aux technologies de l'information et de la communication de sa région, via l'animation du délégué régional aux technologies de l'information et de la communication.
Champs relationnels du poste	Communauté éducative – Autorité académique et services du Conseil Régional Occitanie

	Fournisseurs et prestataires
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation s'imposant aux établissements d'enseignement en matière de technologies de l'information et de la communication 3 // Applications fonctionnelles du système d'information de l'enseignement agricole 3 // Techniques d'administration et de montage de dossiers 3 // Matériels de développement d'application 3 // Techniques de surveillance de l'exploitation des systèmes et des réseaux pour les administrer 3. **Savoir-faire :** Anticiper et assurer l'entretien des matériels et l'organisation des fonctions techniques 3 // Concevoir des modèles et architectures de sites web 3 // Mettre en œuvre un espace numérique de travail 3 // Mener une veille juridique 2 **Savoir-être :** Etre rigoureux 3// Etre persévérant 3// Réactivité 3// Capacité d'adaptation 3. **Compétences managériales requises:** Sans objet
Personne(s) à contacter	Mme Sylvie DOLET, directrice de l'EPL mail : epl.pamiers@educagri.fr tél : 05 34 01 38 00

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA DE KERNILIEN
LEGTA DE KERNILIENALLEE DE KERNILIEN-22200 PLOUISY

SECRETAIRE PEDAGOGIQUE

N° renoirRH : A3AD002743
Corps attendu : SECRETAIRE ADMINISTRATIVE
Catégorie (A, B ou C) : B
Cotation parcours professionnel : /
Groupe RIFSEEP : G3
Poste vacant **ouvert au recrutement de contractuels selon l'article 4-3 de la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi N°2019-828 du 6 août 2019**

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPL de Kernilien est constitué de quatre centres (Lycée, CFPPA, Exploitation et Centre Equestre). L'EPLEFPA de Kernilien en quelques chiffres : - 300 élèves et apprenants - 100 agents - service administratif composé de 6 agents Formation initiale : 36 enseignants Formation continue : 50 000 heures stagiaires/an Exploitation agricole : Ateliers lait, porcs et cidre Centre Equestre : 150 élèves et étudiants qui pratiquent l'équitation
Objectifs du poste	Assurer le secrétariat pédagogique du lycée
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**<u>Secrétariat</u> :** - Secrétariat courant du Proviseur Adjoint - Organisation l'agenda du Proviseur adjoint (Agenda partagé) - Suivi des sorties pédagogiques : demandes, réservation de cars, véhicules administratifs, ... - Suivi des conventions de stage : collecte, vérification, mise à la signature, saisie sur Pronote, ... - Suivi des réservations de véhicules : saisie sur EDT, suivi des cahiers, synthèse kilométrique - Actualisation des documents internes du secrétariat pédagogique : formulaires, conventions, ... - Suivi des admissions Parcoursup : envoi et collecte des dossiers d'inscription - Inscriptions Affelnet des élèves de l'établissement **<u>Gestion des emplois du temps sur EDT</u> :** - Ajustements à la semaine des emplois du temps des enseignants et des classes - Demandes de modifications des enseignants, après validation par le Proviseur adjoint - Absences des enseignants - Sorties pédagogiques - CCF - Réservations de matériels **<u>Autres</u> :** - Secrétariat des CCF, avec le Proviseur adjoint : collecte des PEP, dates des CCF, archivage des pochettes - Saisie et suivi des bourses ERASMUS (apprenants et personnels). - Aide à l'organisation des forums/salons et des événements permettant le rayonnement de l'EPLEFPA
Champs relationnels du poste	**Fréquentes :** - Équipe de Direction, Autres services administratifs, Les personnels **Ponctuelles :** - Organismes extérieurs, Élèves et étudiants, Appels entrants, courrier
Compétences liées au poste Niveau : Expert	**Connaissances :** - Logiciels de vie scolaire (EDT, Pronote), Affelnet, Parcoursup - Notes de services en rapport avec l'activité **Savoir-faire :** - Travailler en équipe, Rendre compte, Rigueur **Savoir-être** :

	- Autonomie, Confidentialité, Discrétion
Personne(s) à contacter	**Directeur Adjoint M. DUFOUR au 02 96 40 67 50**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : MERDRIGNAC

LEGTA : Lycée du Mené

Intitulé du poste : Secrétariat scolarité

N° du poste :
N° renoirRH : A3AD002806
Corps attendu : Secrétaire Administratif
Catégorie (A, B ou C) : C
Cotation parcours professionnel :
Groupe RIFSEEP : G2
Indicateur de vacance : VACANT ouvert au recrutement contractuel selon l'art.4-3 de la loi n°84-16 du 11/01/84 modifiée par la loi n°2019-828 du 06/08/2019

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : EPL composé de 3 centres constitutifs (LEGTA, CFA, Exploitation horticole) sur un seul site. Formation initiale : 350 élèves et 270 apprentis : ↳ commerce produits de jardin-animalerie du Bac Pro au BTS (lycée), ↳ fleuristerie (CAP) (lycée) ↳ aménagement paysager (CAP, BPA, BP, Bac Pro, BTS) (lycée et CFA) ↳ commerce (BTS) (CFA) Formation continue : 20 000 heures Exploitation agricole : Horticulture Effectifs équipe ATLS : 12 Effectifs agents région : 18 Budget EPLEFPA consacré au secteur: 3 171 500 €
Objectifs du poste	Assure, sous l'autorité du Secrétaire Général, les fonctions de secrétariat de scolarité – vie scolaire. Assiste le directeur adjoint chargé de l'enseignement scolaire sur la fonction d'encadrement pédagogique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- GESTION DES ELEVES : traitement LIBELLULE, FREGATA et PRO NOTE des dossiers élèves et étudiants, instruction des dossiers de bourses, organisation des examens, suivi du recrutement (procédure « post bac »), secrétariat des conseils de classe, suivi administratif des projets élèves, suivi administratif des voyages d'études, suivi des enquêtes liées aux effectifs, guichet unique pédagogique. - SECRETARIAT DE VIE SCOLAIRE - SUIVI DES STAGES DES ELEVES ET ETUDIANTS : vérification des conventions de stage et avenants, suivi des dérogations pour l'utilisation des machines dangereuses, tenue de fichiers des maîtres de stage.
Champs relationnels du poste	DRAAF, SRFD, Inspection Académique, Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Etablissement d'enseignement techniques, Autres Etablissement publics.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** connaissance du Ministère de l'Agriculture et de ses services 3// connaissances techniques liées au poste 4. **Savoir-faire** : Travail en équipe 4// capacité de synthèse et d'analyse 3// expression écrite et orale 3//, techniques spécifiques et logiciels bureautique en lien avec les missions 4. **Savoir-être** : Sens de l'organisation 3// Être rigoureux 3// Capacité d'adaptation 3 **Compétences managériales requises:** Systématiquement // Éventuellement // Sans objet
Personne(s) à contacter	Stéphane RENAUX, Directeur de l'EPL (stéphane.renaux@educagri.fr) Jocelyne DEMAY, Secrétaire Générale (jocelyne.demay-maillefer@educagri.fr) 02 96 28 41 12

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DDTM du Morbihan
1, allée du Général Le Troadec - 56019 Vannes
Service économie agricole
Responsable du bureau aides végétales et animales du SIGC PAC

Responsable du bureau aides

N° de publication : **Référence du poste : A5D5600016** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service économie agricole gère la politique de l'Etat et de l'Europe en matière d'agriculture et comprend 28 agents au 31 décembre 2020 (26,6 ETP) répartis en 3 unités : - aides directes à l'agriculture - agronomie-foncier - financement des exploitations Le département comprend près de 6000 exploitations : 1er département au rang national pour la volaille de chair, 3ième : élevage porcin, 6ième : élevage laitier, 1er pour la production de haricots et épinards.
Objectifs du poste	Poste placé sous la responsabilité directe hiérarchique et fonctionnelle du chef d'unité "Aides Directes à l'Agriculture. Le poste a pour objectif de gérer les procédures d'aides agricoles relevant du SIGC (système Intégré de gestion et de controle) de la Politique Agricole Commune (PAC) sur les volets RPG, aides végétales et animales. Pour ce faire, le responsable du bureau anime une équipe de 2 agents titulaires (B) et d'une douzaine de vacataires (sur une période annuelle de 6 à 10 mois).
Description des missions	Assurer l'encadrement des agents du bureau Organiser le recrutement et la formation de l'équipe de vacataires Organiser le calendrier de travail (assistance à la télédéclaration / instruction des dossiers) Fixer les objectifs aux agents du bureau (titulaires et vacataires) pour une mise en paiement dans les délais impartis Vérifier la conformité du traitement des dossiers du bureau Assurer la réalisation de la supervision des dossiers du bureau Contribuer à l'animation du réseau des correspondants départementaux (OPA, syndicats, banques centre de gestion, MSA, entreprises, autres administrations ...) et notamment pendant la période de télédéclaration Participer à des réunions techniques, commission avec les partenaires des mission du bureau
Champ relationnel du poste	interne : chef de service, adjoint chef de service, chefs d'unité et responsables de bureau/mission au sein de l'unité ADA, autres services de la DDTM externe : DGPE, DRAAF, conseil régional, OPA, MSA, banques, groupement

	de producteurs, syndicats agricoles, centre de gestions.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance - bases réglementaires relatifs au domaine d'intervention - filières agricoles et environnement institutionnel logiciel métier (isis) et bureautique	- aptitude au management et au travail en équipe - esprit d'initiative et de synthèse - Rigueur et organisation - Capacité à rendre compte de son activité - Capacité de représentation
Personnes à contacter	Isabelle MARZIN Cheffe du service économie agricole tèl : 02-56-63-74-28 isabelle.marzin@morbihan.gouv.fr Mathieu ESCAFRE directeur tel : 02-56-63-74-02 mathieu.escafre@morbihan.gouv.fr	

N° Odissée A6D0200047
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de l'Aisne
Zone d'Activité du Griffon – 02000 Barenton Bugny
Service Santé Protection Animales et Environnement

Inspecteur.trice SPAE

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D0200047

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">La DDPP de l’Aisne est une direction départementale interministérielle regroupant les agents du ministère chargé de l’agriculture et ceux du ministère chargé de l’économie.
La DDPP de l'Aisne compte 46 agents. Le service de santé, protection animales et environnement comprend 10 agents dont le chef de service, une secrétaire et huit techniciens santé et protection animales ou environnement.
Le poste est basé à Barenton Bugny, à proximité immédiate de Laon</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l’autorité du chef de service SPAE, assurer des missions d’inspection en santé et protection animales et environnement.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Réaliser les inspections en santé et protection animales selon la programmation définie, rédiger les rapports et proposer les suites appropriées (administratives et pénales)
Instruire les demandes d’autorisation
Instruire les demandes de certificat sanitaires aux échanges et à l’export
Suivre les prophylaxies réglementées et instruire les suspicions de maladies animales</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Hiérarchie
Professionnels du secteur
Autres services de la DDPP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires
Connaissance de l’environnement institutionnel et des filières professionnelles
Connaissances scientifiques : biologie, pathologies animales...</td><td>Qualités relationnelles et d’organisation
Capacité d’analyse et de synthèse
Sens du service public et des responsabilités
Maîtrise des outils informatiques de base et des systèmes d’information métiers
Sens du travail en équipe</td></tr>
</table>

		Pédagogie
Personnes à contacter	Bénédicte SCHMITZ, Directrice de la DDPP Tél : 03 64 54 61 09 - courriel : benedicte.schmitz@aisne.gouv.fr Catherine RUHLMANN, Chef de service SPAE Tél : 03 64 54 61 08 - courriel : catherine.ruhlmann@aisne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale et de la protection des populations des Alpes-Maritimes
CADAM – Bâtiment Mont des Merveilles – 147 Boulevard du Mercantour – 06286 NICE Cedex 3
Chef du service environnement / Chef du SIVEP de Nice

Chef.fe de service SIVEP / Inspecteur ICPE

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D0600001

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP06 comprend 60 agents dont 15 agents chargés d'inspections dans le domaine sanitaire et hygiène alimentaire et 6 agents chargés de la santé et protection animales. Un abattoir à Puget-Théniers et un poste frontalier à l'aéroport de Nice</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Chef du service environnement et Chef du SIVEP de Nice avec une équipe pluridisciplinaire de 6 personnes</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Chef du service environnement :
- Management et programmation du suivi administratif des procédures de l'ensemble des installations classées du département (guichet unique).
- Secrétariat général du CODERST
- Instructions et contrôle des ICPE (parcs zoologiques, industries agro-alimentaires, élevages, industrie du médicament vétérinaire)
- Gestion des plaintes

- Chef du SIVEP encadrement et management d'une équipe de 4 personnes assisté d'un adjoint :
- Organisation du service avec la gestion de la programmation des contrôles, suivis des suites administratives, veille réglementaire
- Contrôle à l'importation des animaux vivants, des produits animaux non alimentaires et des denrées alimentaires d'origine animale
- Contrôle à l'importation des végétaux et produits végétaux
- Inspection des magasins du fret
- Assurer la permanence des équipes pour le bon fonctionnement du service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DREAL, Responsable de l'aéroport, transitaires, SIVEP central, Opérateurs, ONCFS, DDTM, ARS, DRAAF, DGAL, collectivités, professionnels, SG de la Préfecture, élus</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances en ICPE et /ou SIVEP - Droit administratif et pénal - Maîtrise des logiciels du MAA (TRACES) et du MET (GUN) - Compétence en inspection	- Aptitude au travail d'équipe - Capacités rédactionnelles - Bonne adaptabilité aux situations nouvelles - Rigueur - Capacité d'analyse et d'évaluation - Réactivité
Personnes à contacter	Mme Véronique FAJARDI, Directrice de la DDPP Tél : 04 93 72 28 01 veronique.fajardi@alpes-maritimes.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de Maine-et-Loire
Service Vétérinaire de Santé et Protection Animales
Cité Administrative – 15 bis rue Dupetit Thouars – 49047 ANGERS CEDEX 1

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (article 4-2, article 6 quinquies)

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : Référence du poste : A6D4900022

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>DDPP du Maine-et-Loire : 90 agents
Service santé et protection animales : un chef de service et une adjointe, 8 inspecteurs, 2 agents administratifs</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Encadrement et animation de l'équipe du service santé et protection animale

Mise en œuvre des politiques publiques en matière de santé et protection animale</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td>- Participation au comité de direction de la DDPP et mise en oeuvre de ses décisions
- Management et pilotage du service
- Programmation et suivi des inspections et activités du service - établissement des bilans
- Evaluation de l'efficacité des actions conduites par le service et suivi des indicateurs de gestion
- Déploiement des méthodes d'inspection nationales ou locales
- Application de la politique qualité au sein du service
- Veille technique et réglementaire et diffusion aux agents et aux réseaux sanitaires
- Prise de décisions et d'actes administratifs (autorisations, agréments, contentieux ...)
- Coordination des plans d'urgence et participation à la gestion des crises sanitaires
- Animation des réseaux de partenaires : autres administrations ou professionnels
- certification aux exportations
- Astreintes en lien avec l'ensemble des cadres
- Représentation extérieure de la DDP dans le domaine de compétence du service</td></tr>
</table>

Champ relationnel du poste	Éleveurs, professionnels, usagers, vétérinaires, laboratoires, groupements d'éleveurs, Groupement de défense sanitaire, Établissement de l'Élevage, mairies, police municipale, gendarmerie, autres DDI, DGAL, DRAAF, OFB	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance juridiques générales Connaissance de la réglementation du domaine de la santé et protection animale Connaissance des outils informatiques et référentiels métier	Compétences managériales Analyse des risques et des situations complexes Réactivité Gestion de crise Capacité d'écoute Sens des relations humaines
Personnes à contacter	Eric DAVID, directeur - eric.david@maine-et-loire.gouv.fr Ghislaine CAMAZON, directrice adjointe - ghislaine.camazon@maine-et-loire.gouv.fr tel 02 41 79 68 82	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Manche
Service santé et protection animales
1304 avenue de Paris – BP 90286 – 50006 SAINT LO Cedex

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
Inspecteur.trice Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D5000101
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="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</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 la Manche compte des secteurs agricole et agroalimentaire importants, avec notamment le cheptel bovin le plus important au plan national, une industrie laitière développée, des abattoirs, un important secteur conchylicole et une filière pêche. La DDPP 50 compte 80 agents répartis dans quatre services dont le service santé et protection animales qui compte 15 agents.
Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô.

Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l’Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de certification pour les animaux et denrées animales se met en place entre l'Union européenne et le Royaume-Uni.
Les objectifs du poste sont :
- Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants et de matériel génétique.
- Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et technique,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l’État et de l’organisation des services, rédaction des rapports d’inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l’inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l’exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DD(CS)PP, autres services de la DD(CS)PP
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d’animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d’origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d’analyses vétérinaires, direction générale de l’alimentation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés
Maîtrise des techniques de contrôle
Maîtrise de l’anglais
Base du droit administratif et pénal
Permis B</td><td>Bonnes capacités relationnelles
Bonnes capacités rédactionnelles
Sens de l’organisation
Capacité d'adaptation et de réactivité
Travail en équipe et en réseau
Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">SGCD de la Manche Tél : 02 33 75 47 54 sgc-rh-mobilite@manche.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Manche
Service sécurité sanitaire des aliments
1304 avenue de Paris – BP 90286 – 50006 SAINT LO Cedex

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
Inspecteur.trice Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication :
Catégorie : B</td><td>Référence du poste : A6D5000100</td></tr>
<tr><td colspan="3">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="3">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="3">Le département de la Manche compte des secteurs agricole et agroalimentaire importants, avec notamment le cheptel bovin le plus important au plan national, une industrie laitière développée, des abattoirs, un important secteur conchylicole et une filière pêche. La DDPP 50 compte 80 agents répartis dans quatre services dont le service sécurité sanitaire des aliments qui compte 37 agents.
Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô.

Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="3">Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l’Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de certification pour les animaux et denrées animales se met en place entre l'Union européenne et le Royaume-Uni.
Les objectifs du poste sont :
- Assurer la certification aux échanges et aux exports de produits animaux et de denrées alimentaires.
- Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="3">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l’État et de l’organisation des services, rédaction des rapports d’inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l’inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l’exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="3">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d’animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d’origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d’analyses vétérinaires, direction générale de l’alimentation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td colspan="2">Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td colspan="2">Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés
Maîtrise des techniques de contrôle
Maîtrise de l’anglais
Base du droit administratif et pénal
Permis B</td><td>Bonnes capacités relationnelles
Bonnes capacités rédactionnelles
Sens de l’organisation
Capacité d'adaptation et de réactivité
Travail en équipe et en réseau
Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="3">SGCD de la Manche Tél : 02 33 75 47 54 sgc-rh-mobilite@manche.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Manche
1304 avenue de Paris – BP 90286 – 50006 SAINT LO Cedex
Secrétariat certification

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
Secrétaire Brexit

N° de publication : **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D5000102**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Agent contractuel des services déconcentrés		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de la Manche compte des secteurs agricole et agroalimentaire importants, avec notamment le cheptel bovin le plus important au plan national, une industrie laitière développée, des abattoirs, un important secteur conchylicole et une filière pêche. La DDPP 50 compte 80 agents répartis dans quatre services. Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô. Mission prévue sur 1 an	
Objectifs du poste	Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de certification pour les animaux et denrées animales se met en place entre l'Union européenne et le Royaume-Uni. Les objectifs du poste sont d'apporter un appui aux cellules exports de la DDPP en charge de la certification en vue de l'exportation des animaux vivants, produits animaux et denrées alimentaires.	
Description des missions	- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export, - Veille réglementaire et techniques, - Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs, - Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés, - Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Gestion administrative Gestion des appels Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier	**Savoir-faire** Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau
Personnes à contacter	SGCD de la Manche Tél : 02 33 75 47 54 sgc-rh-mobilite@manche.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours
CS 41603
76107 ROUEN CEDEX

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600053

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Seine-Maritime est constituée de 73 agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général commun départemental. Le service sécurité sanitaire des aliments compte 22 agents, 1 ICSPV, 1 IAE répartis sur 4 sites (Rouen, 1 antenne, 2 abattoirs) Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Tous les agents des services vétérinaires de la DDPP
- public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Hélène DAL CORSO cheffe du service sécurité sanitaire des aliments helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr tél. 02 32 81 82 40	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours - 76107 ROUEN

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600049

Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent occasionnel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 76 est constituée de 73 agents répartis dans 4 services technique et un secrétariat général commun départemental. Le service sécurité sanitaire des aliments compte 22 agents,1 ISPV et 1 IAE) sur 4 sites (Rouen,1 antenne, 2 abattoirs). Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 01/01/21.Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires
Assurer son appui aux différentes missions Exports et à la mise en oeuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Maîtrise des réglementations - Connaissances juridiques générales - Maîtrise des techniques d'analyses de risque - Maîtrise des techniques d'inspection - Maîtrise de l'anglais - Base du droit administratif et pénal	Qualités d'organisation Capacités rédactionnelles Capacités d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Aptitude au dialogue et à la négociation
Personnes à contacter	Hélène DAL CORSO, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr tél. 02 32 81 82 40	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours
CS 41603
76107 ROUEN CEDEX

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600056

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire</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 DDPP de la Seine-Maritime est constituée de 73 agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général commun départemental. Le service sécurité sanitaire des aliments compte 22 agents, 1 ICSPV, 1 IAE répartis sur 4 sites (Rouen, 1 antenne, 2 abattoirs) Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires.
- Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- agents des services vétérinaires de la DDPP
- public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Hélène DAL CORSO, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr Tél. 02 32 81 82 40	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours
CS 41603
76107 ROUEN CEDEX

Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600055

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire</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 DDPP de la Seine-Maritime est constituée de 73 agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général commun départemental. Le service sécurité sanitaire des aliments compte 22 agents, 1 ICSPV, 1 IAE répartis sur 4 sites (Rouen, 1 antenne, 2 abattoir). Mission prévue sur 1 an</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- tous les agents des services vétérinaires la DDPP
- public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Hélène DAL CORSO cheffe du service sécurité sanitaire des aliments helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr Tél 02 32 81 82 40	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours 76107 ROUEN
Services sécurité sanitaire des aliments
Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Gestionnaire export-brexit

N° de publication : **Référence du poste : A6D7600066** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Agent contractuel des services déconcentrés		NA
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime est constituée de 73 agents répartis dans 4 services techniques. Le service vétérinaire-sécurité sanitaire des aliments compte 24 agents (1 ISPV, 1 IAE, 6 VIC, 15 TSMA, 1 adjoint technique) répartis sur 4 sites (Rouen, Antenne de Gonfreville l'Orcher, 2 abattoirs Cany-Barville et Le Trait). Mission prévue sur 1 an	
Objectifs du poste	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation	
Description des missions	- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export, - Veille réglementaire et techniques, - Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs, - Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés, - Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection, - Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Madame Hélène DAL CORSO cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Tél. 02 32 81 82 40 courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr Monsieur Olivier DEGENMANN Directeur Tél. 07 72 41 10 16 courriel : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Calvados
6, boulevard du Général Vanier - 14070 CAEN cedex 5
Services sécurité sanitaire des aliments

Poste ouvert aux contractuels-Fondement:article 4.2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Vétérinaire BXT

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D1400072

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 1er janvier 2021.
Mission prévue sur 2 ans</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires.
Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Examiner les certificats sanitaires établis par les agents instructeurs,
- Signature des certificats sanitaires (toutes espèces d'animaux vivants et tous produits d'origine animale),
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP,
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses, vétérinaires, direction générale de l'alimentation.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Diplôme vétérinaire exigé - Maîtrise des réglementations Connaissances juridiques générales Maîtrise des techniques d'analyses de risque Maîtrise des techniques d'inspection Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Qualités d'organisation Capacités rédactionnelles Capacités d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Aptitude au dialogue et à la négociation
Personnes à contacter	Christophe MARTINET, Directeur de la DDPP du Calvados - christophe.martinet@calvados.gouv.fr MACHAVOINE Virginie - Cheffe du service - DDPP 14/QSA AIT MOUSSA Tarek - Adjoint du service - DDPP 14/QSA Dépôt des candidatures sur la boîte fonctionnelle du SGCD du Calvados: sgc.mobilite@calvados.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale (de la cohésion sociale et) de la protection des populations du Calvados
6, boulevard Général Vanier - 14070 CAEN cedex 5
Services sécurité sanitaire des aliment

Poste ouvert aux contractuels- Fondement: article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

N° de publication : **Référence du poste : A6D1400073** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Agent contractuel des services déconcentrés		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 1er janvier 2021. Mission prévue sur 1 an.	
Objectifs du poste	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.	
Description des missions	- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export, - Veille réglementaire et techniques, - Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs, - Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés, - Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection, - Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation.	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP. Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Christophe MARTINET, Directeur de la DDPP du Calvados - christophe.martinet@calvados.gouv.fr MACHAVOINE Virginie - Cheffe du service - DDPP 14/QSA AIT MOUSSA Tarek - Adjoint du service - DDPP 14/QSA Dépôt des candidatures sur la boîte fonctionnelle du SGCD du Calvados: sgc-mobilite@calvados.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale (de la cohésion sociale et) de la protection des populations du Calvados
6, boulevard Général Vanier - 14070 CAEN cedex 5
Services sécurité sanitaire des aliment

Poste ouvert aux contractuels- Fondement: article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D1400074

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="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 1er janvier 2021.
Mission prévue sur 1 an.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires.
Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP,
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires du domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Savoir-faire Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Christophe MARTINET, Directeur de la DDPP du Calvados - christophe.martinet@calvados.gouv.fr MACHAVOINE Virginie - Cheffe du service - DDPP 14/QSA AIT MOUSSA Tarek - Adjoint du service - DDPP 14/QSA Dépôt des candidatures sur la boîte fonctionnelle du SGCD du Calvados: sgc-mobilite@calvados.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations
Santé et protection animales - environnement
Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice export domaine animal -Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D6100070

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel des services déconcentrés</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d'emploi, d'insertion sociale et professionnelle et de travail.
Au sein de la DDETSPP l'agent aura en charge des missions d'inspecteur BREXIT
Mission prévue sur 1 an.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Réalisation des certificats aux échanges</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- préparation des certificats mis à la signature des vétérinaires
- contacts téléphoniques avec les exportateurs
- mise à jour de tableaux de bord</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Positionnement (liaisons hiérarchiques, liaisons fonctionnelles) :
- autorité hiérarchique : chef de la mission export
- liaisons fonctionnelles : chefs de service et agents de la structure</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Savoir technique :
- connaissance en bureautique,
Savoir-être :
- rigueur
- capacité d'adaptation</td><td>Savoir-faire :
- qualités rédactionnelles

Outils :
- tutorat pour les outils spécifiques</td></tr>
</table>

	- disponibilité et réactivité - capacité à travailler en équipe - qualités relationnelles	(expadon 2, TRACE NT)
Personnes à contacter	Marlène COSTE, cheffe du service SV-SSA, au 02.33.32.42.63, Karine PROUX, directrice départementale adjointe au 02.33.32.42.53 courriel : ddetspp@orne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie (DRAAF)
Service Régional de l'Alimentation (SRAL)
Site de Rouen
21, avenue de la porte des Champs - 76171 ROUEN
Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 6 quinquiès de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Inspecteur.trice phytosanitaire BXT

N° de publication : **Référence du poste : A6R1400149** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Agent occasionnel des services déconcentrés	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre du BREXIT, le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) met en œuvre, sur le territoire régional, la politique de sécurité sanitaire dans les domaines végétaux. Le SRAL intervient dans trois missions principales : - coordonner les moyens du BOP 206 en région - réaliser les inspections dans le domaine végétal ayant trait à la santé végétale, à la certification phytosanitaire et à l'utilisation des intrants - animer les politiques incitatives portées par le MAA
Objectifs du poste	Mission prévue de 1 an. Assurer le contrôle phytosanitaire des végétaux et produits végétaux. Vérifier que ces végétaux répondent aux exigences de la réglementation européenne et valider leur mise en circulation.
Description des missions	Sous l'autorité de l'adjointe au chef de service et du chef d'unité export, l'inspecteur : - réalise des inspections phytosanitaires sur les végétaux et produits végétaux exportés. Les inspections peuvent avoir lieu en parcelle de production, en station de conditionnement, en exploitation ou en entrepôt ; - instruit des demandes de certification, et délivre des certificats à l'exportation. L'agent certificateur signe lui-même les certificats d'exportation de végétaux et de produits végétaux ; - contribue au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation ; - gère les suites données aux inspections ; - informe les usagers. Les missions peuvent induire des déplacements sur l'ensemble de la région.
Champ relationnel du poste	Services de la DRAAF, DGAL, opérateurs économiques, opérateurs portuaires, transitaires.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Connaissance enjeux et réglementation export Notions : agronomie, biologie, pathologie végétale, droit administratif/pénal Savoir juger, décider Techniques de contrôle français niveau B1, anglais pratiqué Maîtrise outils informatiques Permis B	Bonne aptitude pour le travail en équipe et la prise de décision Sens de l'organisation, rigueur Sens des responsabilités Qualités d'analyse Bonne qualité relationnelle et pédagogie Anticipation des difficultés et d'alerte de la hiérarchie Autonomie
Personnes à contacter	Les candidats doivent transmettre à l'adresse suivante un CV et une lettre de motivation Adresse mail : recrut-brexit.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr	

Ministère 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)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)
19 avenue du Maine - 75014 PARIS
Gestionnaire référent pour la filière technique

N°ODISSEE : A5SRH00105

Gestionnaire Référent.e

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SRH00105

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</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">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des corps relevant de ces catégories au sein du MAA.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le gestionnaire référent assiste le chef de secteur pour la gestion statutaire des techniciens supérieurs et des adjoints techniques, ainsi que pour certaines activités collectives liées à la gestion de ces corps. Il pilote la mise en œuvre du contrôle interne au sein du secteur.
Il participe aux commissions administratives paritaires (CAP).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– Coordonner la rédaction des outils de pilotage et des guides d'appui aux gestionnaires de corps, dans le cadre de la mise en place du nouveau SIRH (RenoiRH) ;
– Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur parcours qualifiant
– Etre le référent statutaire pour les corps concernés, et apporter aux gestionnaires de corps et aux gestionnaires de proximité les informations générales relatives à la gestion des ressources humaines ;
– Assurer le pilotage des activités collectives qui lui sont confiées par l’adjointe de secteur (par exemple : mise en qualité des données, promotion interne, recrutements par concours, …)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- ensemble des agents du bureau
- gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés
- assistantes des IGAPS</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- expérience en gestion du personnel (gestion administrative et paie)
- connaissances réglementaires
- procédures de paie
- outils bureautiques et informatiques</td><td>- Méthode, rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et initiative
- Aptitude avérée au travail en équipe
- Qualités rédactionnelles
- Réactivité, confidentialité,</td></tr>
</table>

		disponibilité
Personnes à contacter	Simone HAYOT – cheffe du bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Anne-Sigrid FUMEY – adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.45.00 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr	