



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/2021-814
04/11/2021

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 7

Objet : Appel à candidature : 07 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.

Direction générale de l'enseignement et de la recherche :

- 1 poste d'adjoint.e chef de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture :

- 1 poste de chef.fe de la mission des affaires générales

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

EPLEFPA de Saint Germain en Laye:

- 1 poste de directeur-trice d'EPLEFPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 19/11/2021

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste de responsable du pôle

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

LEGTA DU NORD :

- 1 poste de secrétaire en charge du suivi de l'ensemble des conventions et contrat de l'EPLEFPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

- 1 poste de secrétaire en charge de la paie des agents contractuels de l'EPLEFPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

Direction départementale des territoires du Lot :

- 1 poste de chef.fe de service économie agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 03/12/2021

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau des dotations et des compétences (BDC)
1er avenue de Lowendal – 75007 PARIS
Adjoint(e) au chef du bureau de la gestion des dotations et des compétences

N°ODISSEE : A5SET00009

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication :		Référence du poste : A5SET00009	
Catégorie : A2			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Attaché d'administration de l'état		3	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau formalise et met en œuvre la politique d'acquisition des compétences nécessaires aux établissements de l'enseignement technique agricole public. Il calibre et alloue les dotations en emplois de ces étés, traite les questions relatives au recrutement, aux compétences et au reclassement des personnels d'ens. et d'éducation. Il contribue à la préparation des campagnes de mobilité des personnels.		
Objectifs du poste	Assister le chef de bureau dans la mise en œuvre de la mission de gestion des emplois et des compétences des personnels du prog. 143 (public) avec un suivi particulier des emplois de direction et ATLSM. Animer et manager l'équipe des analystes emplois, en lien avec la cheffe du pôle de gestion des emplois d'enseignement et d'éduc. Assurer la coord. de l'activité des trois secteurs de gestion d'emplois. Assurer le lien et la représentation du bureau auprès de ses partenaires et interlocuteurs.		
Description des missions	Sous l'autorité du chef de bureau, en lien avec la cheffe de pôle, contribuer au pilotage des emplois, incluant la conduite et le reporting des expertises-emplois, en lien avec le bureau BMOPE, veiller à la mise à jour régulière des outils et du SI de gestion des emplois et gérer la préparation et la publication de notes de service, ainsi que la contribution du bureau à diverses instances ou groupes de travail. Coordonner les études et analyses de GPEEC et le calibrage et la mise en œuvre des recrutements. Contribuer à la définition des compétences des personnels du programme.		
Champ relationnel du poste	Les autres bureaux de la DGER, le SRH, les IGAPS ; L'inspection de l'enseignement agricole / les médiateurs de l'enseignement agricole ; Les DRAAF/DAAF (gestionnaires de moyens et chefs des SRFD/SFD) ; Les représentants des organisations syndicales		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

liées au poste	Maîtrise des circuits et procédures admin. Connaissance du statut général et de la réglementation indemnitaire, de l'enseignement techn. agri. public, de la GPEEC, des conditions de décompte des effectifs et des outils de gestion (GUEPARD,RenoiRH)	Maîtrise des techniques de conduite de réunion et d'entretien et des techniques managériales et d'animation d'équipe Sens du dialogue et de la négociation Qualités rédactionnelles, d'analyse et de rigueur Sens de l'organisation
Personnes à contacter	Isabelle SARTHOU, cheffe du bureau de la gestion des dotations et des compétences / Tél : 01-49-55-43-28 / isabelle.sarthou@agriculture.gouv.fr Cédric MONTESINOS, sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences cedric.montesinos@agriculture.gouv.fr Direction des affaires transversales (DAT) mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Mission des affaires générales (MAG)**

**92055 La Défense - Tour Séquoia
Prise de poste au 1er janvier 2022**

Chef.fe de la mission des affaires générales

N° de publication :		Référence du poste : A5DPM00010
Catégorie : A3		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Attaché d'administration de l'état	1	
Administrateur civil	1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Placée directement sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint, la MAG assure la gestion des ressources humaines, est chargée des conditions de travail, assure le suivi et le pilotage budgétaire de l'action 28 du programme 149 (50 M€ par an) et gère la logistique.</p> <p>Dans le cadre de la création de la DG Mer au premier trimestre 2022, fusionnant la DPMA, la DAM et les capitaineries, rattachée au pôle MTE, deux missions distinctes assureront les fonctions RH et budget/commande publique.</p>	
Objectifs du poste	<p>La.le chef.fe de mission sera en charge dans un premier temps de la direction de la MAG puis à partir de mars 2022 de la direction de la mission budget et commande publique de la future DG Mer, de la gestion transitoire (2023) des crédits DPMA au programme 149 et de leur transfert vers le programme 205 qui sera effectif à compter du 1er janvier 2023. La.le titulaire devra préfigurer la future mission budget de la DG Mer.</p>	
Description des missions	<p>La.le titulaire du poste devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - encadrer et animer l'équipe (5 agents, dont la.le chef.fe) ; - organiser le travail et s'assurer de l'avancement des travaux de la mission ; - participer au comité de direction et aux projets de transformation ; - préparer les documents budgétaires (PLF, PAP, RAP, NEB, DRICE, CRG...) ; - piloter et suivre l'exécution de l'action 28 du P149. <p>Dans la perspective de la création de la DG Mer, la.le titulaire du poste assurera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le pilotage et l'exécution du P205 (192 M€) et P197 (820 M€), y compris la commande publique ; - le transfert des crédits en PLF 2023 de l'action 28 du programme 149 vers le programme 205 et le changement de comptable assignataire à compter du 1er janvier 2023 ; - le transfert des marchés publics du SG MAA vers la mission budget et 	

	commande publique ; - la préfiguration de la mission du pilotage budgétaire de la DG Mer (placée auprès du directeur et du directeur adjoint, elle sera constituée de deux bureaux).	
Champ relationnel du poste	Ensemble des agents de la direction, les secrétariats généraux du MTE et du MAA, les CBCM auprès des ministres en charge de la mer et de l'agriculture, la direction du budget, les services déconcentrés et établissements publics du champ de l'administration maritime.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Expérience de l'administration Connaissances en droit administratif Maîtrise des règles comptables et budgétaires Maîtrise de la commande publique Maîtrise des outils bureautiques et informatiques de gestion	Capacité à encadrer une équipe, Sens des relations humaines, aptitude au dialogue Savoir convaincre et expliquer Capacité d'analyse et de synthèse Capacité d'initiative et d'anticipation Organisation et réactivité
Personnes à contacter	Eric Banel, directeur des pêches maritimes et de l'aquaculture Tél. +33 1 40 81 88 88 - eric.banel@agriculture.gouv.fr Thierry Coquil, directeur des affaires maritimes Tél. +33 40 81 27 72 - thierry.coquil@developpement-durable.gouv.fr MAG-DPMA rh.dpma@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

**MOBILITÉ EMPLOIS D'ENCADREMENT DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE AGRICOLES**

EPLEFPA :

Intitulé du poste : Directeur d'EPLEFPA

N° du poste :

N° renoirRH : A3DI005011

Corps attendu : Statut d'emploi d'encadrement de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole (décret n°2019-1135) – emploi groupe II / Agent titulaire de catégorie A
Catégorie A/A+

Cotation parcours professionnel : 3

Groupe RIFSEEP : G2/2.1

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de Saint Germain en Laye est composé de 5 centres constitutifs : Lycée, CFA, CFPPA, Exploitation et Atelier et classé en 4 ^{ème} catégorie C'est un établissement urbain d'environ 450 élèves. Du niveau III au niveau V. Les formations proposées sont professionnelles, technologiques et générales. Les pôles de compétences sont l'aménagement paysager, la production horticole, l'environnement et la science du vivant.
Objectifs du poste	Assurer le pilotage et le fonctionnement d'un établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle agricoles (EPLEFPA) avec la mise en œuvre des cinq missions assignées par la loi aux établissements ainsi que les plans ministériels autour de l'éducatif.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Développer l'Enseignement Agricole Public, agir sur le recrutement. - Représenter l'État au sein de l'établissement et dans certains cas à l'extérieur de l'établissement - Collaborer, impulser, réguler et animer le projet d'établissement en lien avec le programme Régional de l'Enseignement Agricole - Piloter en autonomie un établissement dans toutes ses composantes juridiques, pédagogiques sociales, financières - Positionner l'établissement en tant qu'acteur de son territoire dans ses dimensions, techniques, économiques, environnementales, culturelles et sociales - Gérer et manager les ressources humaines des différents centres constitutifs de l'établissement - Animer l'équipe de direction de l'établissement - Organiser la gestion financière, administrative et patrimoniale de l'établissement - Élaborer et suivre les indicateurs de contrôle de gestion
Champs relationnels du poste	<p>Equipe de direction DRIAAF, Equipe de direction SRFD Equipe de direction : SG, Dir Adjoint FIS, Dir CFA & CFPPA, Dir EA, Dir DAT, CPE Membres de la communauté éducative Réseau des EPL Ile de France Représentants des personnels au-travers des OS représentées Association des Parents d'Elèves Collectivité régionale Ile de France Conseil Départemental Communes - Communauté de communes Université – Ecole Nationale Supérieure du Paysage de Versailles – Rungis Académie – Campus de Versailles</p>
	Chambres consulaires : Agriculture et CCI Organisations professionnelles sur les champs professionnels des formations.
Compétences liées au poste Niveau : 3 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	<p>Connaissances : Bonne connaissance de l'enseignement agricole et de ses partenariats - Règles juridiques, administratives et budgétaires applicables à l'établissement, à ses agents et à ses activités</p> <p>Savoir-faire : Analyser et synthétiser, Animer une équipe et travailler en réseau, Anticiper, prendre des initiatives alerter et rendre compte, Travailler en transversalité et en partenariat, Maîtriser les outils bureautiques informatiques et aptitude à l'utilisation de logiciels dédiés</p> <p>Savoir-être : Qualités relationnelles, sens de l'écoute et du dialogue, Faire preuve de rigueur tout en respectant les délais, Sens de l'organisation, autonomie, réactivité, Discretion professionnelle.</p> <p>Compétences managériales requises : Systématiquement</p> <p>Compétences en termes de : Gestion de projet, Management, Règle de vie collective, Maitrise des outils bureautiques et de gestion de planning, Gestion budgétaire, Techniques de prévention et de gestion de conflits, Règles de sécurité</p> <p>Conditions particulières d'exercice : Astreintes et logement de fonction sur place</p>

Personne(s) à contacter	DRIAAF – SFRD : Emmanuel HEMERY – Chef du SFRD – emmanuel.hemery@agriculture.gouv.fr – 06-69-07-66-63 Lydie DEGAND – Directrice de l'EPLEFPA de Saint Germain en Laye 01-30-87-18-36 ou 07-50-14-71-77 lydie.degand@educagri.fr
--------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE

Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires - DMEA
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Responsable du pôle actions collectives et relations institutionnelles

Responsable pôle actions coll relations institu

N° de publication :		Référence du poste : A5DPE00010
Catégorie : A1		
Corps		Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La DMEA est l'interlocuteur des entreprises de l'aval des filières relevant de la compétence du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Ses missions principales sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - animer et coordonner des démarches collectives en faveur de la performance économique et environnementale du secteur alimentaire. - piloter et coordonner l'accompagnement individuel des entreprises agroalimentaires. - porter les enjeux du secteur agroalimentaire au sein du ministère et en interministériel. 	
Objectifs du poste	<p>Suivre et développer des démarches collectives destinées à améliorer la performance économique et environnementale du secteur agroalimentaire. Être l'interlocuteur privilégié du réseau IAA en DRAAF et DAAF et des organisations professionnelles de l'aval. Contribuer aux réflexions prospectives sur le développement des filières et des territoires.</p>	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter l'animation du Contrat stratégique de la filière agroalimentaire (CSFA) en relation avec les organisations professionnelles de l'aval et le ministère chargé de l'économie. - Suivre et développer les relations institutionnelles avec les représentants des entreprises agroalimentaires. - Assurer l'animation et l'appui au réseau des correspondants et référents IAA en DRAAF et DAAF. - Rédiger une synthèse bimensuelle des éléments transmis par les DRAAF/DAAF à destination du Cabinet du ministre. - Suivre les mesures de soutien aux entreprises agroalimentaires (France relance notamment). - Coordonner l'élaboration du Panorama des IAA. - Participer à l'élaboration des Chiffres et indicateurs clés des IAA et à la veille bimensuelle. - Suivre pour la DMEA les dossiers relatifs à l'export et l'international (notamment le Brexit), à l'attractivité des métiers du secteur agroalimentaire, aux actions territoriales (notamment les PAT), et à la Responsabilité sociétale des entreprises (RSE). 	

Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MAA : une grande partie des bureaux de la DGPE, et dans une moindre mesure DGAL et DPMA. DRAAF et DAAF. Externe MAA : Ministère de l'économie et des finances, France Stratégie, organisations professionnelles de l'aval...	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissance du fonctionnement et de l'organisation du ministère. Connaissance du secteur agroalimentaire et de ses acteurs.	Capacités relationnelles et d'animation de réseau. Capacités d'analyse et de synthèse. Capacités rédactionnelles. Réactivité et polyvalence. Esprit d'initiative et autonomie Curiosité d'esprit.
Personnes à contacter	Jean-Marc CALLOIS, Délégué ministériel aux entreprises agroalimentaires 01 49 55 74 13 jean-marc.callois@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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : DOUAI

LEGTA ou LPA : LEGTA DU NORD, site de Douai

Intitulé du poste : Secrétaire en charge du suivi de l'ensemble des conventions et contrat de l'EPLEFPA, de l'assistance au Service instructeur de dossiers de bourses et Régisseur de recettes

N° renoirRH : A3AD007748

Corps attendu : adjoint administratif

Catégorie (A, B ou C) : C

Cotation parcours professionnel :

Groupe RIFSEEP : G1

Indicateur de vacance : Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2021 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée // poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : établissement multisite Formation initiale : 600 élèves Formation continue : 50.000 hs Exploitation agricole : 3 exploitations agricoles (Douai : productions brassicoles/grandes cultures, Le Quesnoy : production laitière et transformation, SdN : élevage bovins et ovins) Effectifs équipe ATLS : 29 Effectifs agents région : 39 Budget EPLEFPA consacré au secteur: 5,8 M€
Objectifs du poste	Assurer le suivi de l'ensemble des conventions et contrats de l'EPLEFPA, assister le service instructeur des dossiers de bourses et régisseur de recettes
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Mission 1 : Paie EPL Recensement, réception, classement, transmission, archivage de l'ensemble des conventions et contrats gérés par l'EPLEFPA Mission 2 : Assurer l'appui au traitement des dossiers de bourses du Secondaire du département Appui à la gestion des bourses des établissements publics et privés (complétude des dossiers, recalcule de revenus) Mission 3 : Régisseur de recettes Assurer la gestion de la régie recettes, tenue des registres, lien avec l'agent comptable
Champs relationnels du poste	Équipe de direction, personnels du site, familles, cellule comptable de l'EPL
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	Connaissances : connaissance de la réglementation des contrats, des procédures administratives, des règles d'archivage Savoir-faire : maîtrise des outils informatiques (Libellule, Frégata, Word, Excel, internet, ...) 3 Savoir-être : sens de l'organisation 3 / être rigoureux 3 / capacité d'adaptation et à être réactif 3 / sens de la discrétion 3 / capacité d'initiative 3 Compétences managériales requises : sans objet
Personne(s) à contacter	Fabrice HENRY - Directeur de l'EPLEFPA de Douai - fabrice.henry@agriculture.gouv.fr Laurent SANSEN – Secrétaire général de l'EPLEFPA de Douai - laurent.sansen@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
FICHE DE POSTE
MOBILITÉ 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

EPLEFPA : DOUAI

LEGTA ou LPA : LEGTA DU NORD, site de Douai

Intitulé du poste : Secrétaire en charge de la Paie des agents contractuels de l'EPLEFPA, de la gestion des contrats de travail de la FCPA et des exploitations et chargée de l'instruction des dossiers de bourses du secondaire

N° renoirRH : A3AD007747

Corps attendu : **adjoint administratif**

Catégorie (A, B ou C) : **C**

Cotation parcours professionnel :

Groupe RIFSEEP : **G1**

Indicateur de vacance : **Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2021 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée // poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)**

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : établissement multisite Formation initiale : 600 élèves Formation continue : 50.000 hs Exploitation agricole : 3 exploitations agricoles (Douai : productions brassicoles/grandes cultures, Le Quesnoy : production laitière et transformation, SdN : élevage bovins et ovins) Effectifs équipe ATLS : 29 Effectifs agents région : 39 Budget EPLEFPA consacré au secteur: 5,8 M€
Objectifs du poste	Assurer le bon fonctionnement de la Cellule Paie de l'EPLEFPA et du service instructeur des dossiers de bourses du secondaire du département du Nord
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Mission 1 : Paie EPL Préparer, vérifier les salaires du CFPPA-UFA, du LEGTA et des Exploitations de Douai, Le Quesnoy, Sains du Nord - faire le point absences, rappels, primes, HS Salaires FCPA, lycée : Saisie des éléments de Paie dans Girafe et transmission du fichier à la DGFIP Salaires Exploitation : installer les salaires dans CIEL PAYE, vérifier les fiches de paie + DADS en fin d'année Saisie comptable mensuelle des paies dans Cocwinelle</p> <p>Mission 2 : Gestion administrative des personnels sur budget FCPA et exploitations Assurer la rédaction et le suivi des contrats des personnels FCPA et exploitations - établir les fiches de fin de contrat, rédaction des contrats, avenants..., suivre les avancements, le supplément familial</p> <p>Mission 3 : Assurer le traitement des dossiers de bourses du Secondaire du département <i>En tant que service instructeur :</i> Vérifier par sondage l'ensemble des dossiers de demande de bourses du NORD : Remonter l'ensemble des dossiers (nouveaux dossiers + reconductions) dans LUCIOLE Préparer la commission de bourses régionale. Editer les courriers destinés aux familles après la commission régionale. <i>Traitement financier des bourses :</i> pour chaque trimestre et chaque établissement, éditer l'état de liquidation et vérifier qu'il correspond aux attestations d'assiduité Editer les fichiers financiers informatisés et les remonter en DRAAF + remontées LUCIOLE Répondre aux demandes de recours - CCS - remises d'internat – bourses au mérite en cours d'année Suivre le crédit complémentaire spécial</p>
Champs relationnels du poste	Équipe de direction, personnels du site, familles, cellule comptable de l'EPL

<p>Compétences liées au poste</p> <p>Niveau :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert 	<p>Connaissances : connaissance des procédures de paie, de la réglementation des contrats de travail, des procédures administratives, des règles d'archivage</p> <p>Savoir-faire : maîtrise des outils informatiques (CIEL PAIE, GIRAFE, Luciole, Libellule, Frégata, Word, Excel, internet,) 3</p> <p>Savoir-être : sens de l'organisation 3 / être rigoureux 3 / capacité d'adaptation et à être réactif 3 / sens de la discrétion 3 / capacité d'initiative 3</p> <p>Compétences managériales requises : sans objet</p>
<p>Personne(s) à contacter</p>	<p>Fabrice HENRY - Directeur de l'EPLEFPA de Douai - fabrice.henry@agriculture.gouv.fr</p> <p>Laurent SANSEN – Secrétaire général de l'EPLEFPA de Douai - laurent.sansen@agriculture.gouv.fr</p>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale des territoires du Lot
127 quai Cavaignac 46009 CAHORS CEDEX
Chef du service Economie Agricole et développement des territoires

N°ODISSEE : A5D4600004

Chef.fe de service économie agricole

N° de publication :		Référence du poste : A5D4600004	
Catégorie : A3			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	Le dépt du Lot possède une agriculture diversifiée (10% des actifs du dépt), bénéficie d'aides PAC importantes (80 millions € /an) l'agriculture est un secteur clé de l'économie locale. Les relations de partenariat avec OPA, chambre d'Agr .et ASP sont de qualité mais exigeantes. La perception du service est bonne auprès des agriculteurs. Au dela de la PAC des postures nouvelles sont à appréhender comme l'agro-ecologie. 20 agents composent ce service, aussi en charge du secr. de la CDPENAF		
Objectifs du poste	Face aux transferts prochains de missions (et de personnels) et à ce qui demeurera à terme du ressort du SEA de la DDT, le chef de service jouera un rôle essentiel pour contribuer au maintien de l'efficacité du service et à sa structuration efficiente.		
Description des missions	management du service et pilotage des activités (mise en oeuvre de la PAC, suivi des dossiers à enjeu, accompagnement du changement). Représentation de l'Etat et de la DDT (relations et échanges avec la profession, présidence de CDOA, représentations à réunions et AG professionnelles). Participation à la définition de la stratégie de la DDT (participation aux CODIR DDT, suivi de sujets transversaux avec les autres services, contribution à la prise en compte de l'agriculture dans le développement des territoires.		
Champ relationnel du poste	Relations internes et externes : En interne : Services DDT, DDCSPP, FranceAgriMer et directions régionales En externe : exploitants agricoles, MSA, Chambre d'Agriculture, syndicats agricoles, Centres de Gestion, coopératives, banques, laiteries, Agence de l'Eau Adour-Garonne, AgriSolidaritéLot, Agence de Service et de Paiement (ASP), SAFER, collectivités locales.		
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Exp.confirmée domaine économie agricole. Conduite pilotage d'équipe. Rigueur profes. réactivité. Capacité appréhender étendue réglementaire métier et la charge travail. Autonomie, capacité travail partenarial. force	Rigueur professionnelle et réactivité. sens de la communication et capacités de négociation.	

	proposition face aux transitions	
Personnes à contacter	Jean-Pascal LEBRETON - directeur DDT - 05 65 23 60 02 jean-pascal.lebreton@lot.gouv.fr Cécile DUMAINE-ESCANDE - directrice adjointe DDT - 05 65 23 60 02 cecile.dumaine-escande@lot.gouv.fr	