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/2021-823** **09/11/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 21

Objet : Appel à candidature : 21 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.

ENVA :

- 1 poste d’animalier - Palefrenier

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction Départementale des Territoires de la Sarthe :

- 1 poste de secrétaire de direction

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction générale de l’enseignement et de la recherche:

- 1 poste de chargé.e de mission Dialogue social

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction Départementale des Territoires de l’Aveyron:

- 1 poste de gestionnaire des aides aux investissements

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

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

- 1 poste de chef.fe de service SRISE

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction de l'environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de la Guyane :

- 1 poste de chef.fe de service SEAF

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Agrocampus Ouest :

- 1 poste de chargé.e de communication

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

- 1 poste de responsable du service maintenance et espaces verts

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Institut Agro:

- 1 poste de directrice.teur de cabinet et de communication

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

- 1 poste de responsable du domaine ressources humaines

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

AgroParisTech :

- 1 poste de gestionnaire en charge de l'organisation des examens et des concours

Poste vacant

Date limite de candidature : 25/11/2021

Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne :

- 1 poste de gestionnaire agents titulaires et contractuels

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction départementale de la protection des populations du Finistère :

- 1 poste de vétérinaire officiel

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

- 1 poste de vétérinaire officiel en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

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

- 1 poste de responsable du pôle d'inspection

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction Départementale de l’Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Population :

- 1 poste de vétérinaire officiel en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

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

- 1 poste d’adjoint.e chef du service SPAE

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime :

- 2 postes d’inspecteur.trice en abattoir et en filière viande

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

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

- 1 poste de vétérinaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/12/2021

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

Laurent BELLEGUIC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Animalier - Palefrenier

N° de poste RENOIRH : A2ALF00227
Catégorie C : ATFR

cotation RIFSEEP :

Groupe 2

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

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

Risques liés au poste :
 Risques biologiques : Très rare cas de chevaux portant des zoonoses (diarrhées contagieuses à l'Homme : vêtements adaptés en ce cas, chevaux traités selon procédure « contagieux »)
 Risques chimiques : utilisation occasionnelle de désinfectants pour les locaux : respect des consignes
 Risques liés aux rayonnements ionisants
 Risques physiques (morsures d'animaux et coups de pieds, manutention, gestes répétitifs, charges lourdes...)
 Autres risques :

Présentation de l'environnement professionnel	L'École nationale vétérinaire d'Alfort est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 700 élèves répartis en 5 promotions. Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à près de 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
Missions principales du service	Enseignement à la clinique équine de la médecine, de la chirurgie et des affections locomotrices à des étudiants vétérinaires. Participation à des travaux de recherche clinique. Organisations d'enseignements postuniversitaires sur ce domaine de compétence.
Objectifs du poste	Entretien général des écuries et des équidés de la clinique équine et de leurs alentours (hémicycle).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Maintenance et gestion des locaux d'hébergements d'animaux** (boxes, graineterie, fenil, pailler, écuries fermées) : - Curage ; - Paillage ; - Nettoyage des zones d'hébergement, des couloirs de circulation et de la cour du bâtiment Boulay (balayage et nettoyage à l'eau) ; - Relations avec les usagers et les étudiants.

École nationale vétérinaire d'Alfort
7, avenue du général de Gaulle
94 704 Maisons-Alfort Cedex
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

PARIS EST SUP

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter (suite)</td><td colspan="2">Surveillance du bien-être des animaux, manipulation des animaux
- Observation des animaux au cours des différentes missions dans les locaux et remontée au clinicien d'astreinte de signes de douleur d'un animal ;
- Pour les chevaux malades hospitalisés : report écrit de la production des crottins et de leur qualité ;
- Manipulation des animaux lors des phases de curage/paillage ;
- Soins courants des chevaux d'enseignement.

Gestion administrative des différents fourrages
- En liaison avec le secrétariat, suivi régulier hebdomadaire de tous les stocks de fourrages et aliments concentrés, déclenchement si nécessaire des commandes et réceptions des aliments.

Nettoyage du stérilisateur à foin (machine « Haygain »)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : En liaison avec le secrétariat (ou les cliniciens en cas d'absence) pour les commandes, avec les cliniciens et étudiants pour les arrivées, sorties des chevaux et éventuels changements de boxes.

En externe : Pas de relations prévues avec les clients hormis les formules habituelles de politesse, en particulier aucune communication sur l'état ou l'évolution du cheval.</td></tr>
<tr><td>Contraintes particulières</td><td colspan="2">Début du travail avant l'heure de début clinique (début des cliniques : 8h30) afin que le maximum du travail dans les écuries soit réalisé – décalage des temps de travail des deux animalières pour une couverture supérieure de la journée.
Travail physique (curage).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaitre le comportement des chevaux, leur manipulation, leur dangerosité.
- Savoir se mettre en position de sécurité.
- Connaitre les aliments de base et la fréquence d'administration chez les animaux sains.
- Connaitre les procédures de biosécurité.</td><td>- Curage partiel ou complet d'un boxe,
- Nettoyage et désinfection,
- Entretien du matériel d'écurie.</td></tr>
<tr><td>Informations complémentaires</td><td colspan="2">Contrat : CDD de 1 an renouvelable
Date souhaitée de prise de poste : 01/12/2021</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Céline MESPOULHES
Mail : celine.mespoulhes@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adressez votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation sous format PDF (vos fichiers seront nommés : CV_NOMPrénom et LM_NOMPrénom)

A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale des Territoires de la Sarthe
19 Boulevard Paixans - 72042 LE MANS CEDEX 9

N°ODISSEE : A5D7200001

Secrétaire de direction

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D7200001

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDT c'est 160 collaborateurs engagés ensemble dans l'aménagement durable du territoire au service des acteurs locaux et des citoyens, avec le souci de générer en interne efficacité, sérénité et qualité de vie au travail. La DDT est composée des services : économie agricole, urbanisme, aménagement et affaires juridiques, connaissance des territoires et de la sécurité, l'habitat, de la ville et de la construction, eau et l'environnement, et deux chargés de missions territoriales.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">La mission d'assistante de direction est rattachée à la Direction. Le titulaire du poste est chargé d'assurer le secrétariat du directeur et de son adjointe, participer à des actions de communication interne, appuyer les cadres rattachés à la direction, assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Secrétariat de direction
Gérer les agendas, les prises de rendez-vous, la messagerie, le courrier arrivée/départ
Organiser les réunions, préparer les documents nécessaires
Participer aux comités de direction, rédaction des comptes-rendus
Assurer le suivi des commandes (préfet, direction, autres...) et réponses aux sollicitations
Appuyer ponctuellement les chargées de missions territoriales et la référente de proximité
Assurer les commandes de fournitures de la direction
Assurer l'archivage de la direction

Mission d'assistance de prévention (décret 82-43 du 28 mai 1982 modifié)
Mettre à jour le document unique
Actualiser le plan de prévention en lien avec l'assistante de service social, l'inspecteur santé sécurité au travail
Alimenter les statistiques nationales, répondre aux enquêtes (MTE, MAA, RSU)
Préparer le volet prévention du bilan social
Préparer et participer à l'animation du CHSCT
Participer à l'animation de la qualité de vie au travail</td></tr>
</table>

Champ relationnel du poste	Relations internes DDT : direction , ensemble des services, chargées de missions territoriales et référente de proximité du SGC. Relations externes DDT : SGC, préfecture, sous-préfecture, collectivités, partenaires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de la DDT Connaissances générales des techniques de secrétariat Bonnes capacités rédactionnelles Maîtrise des techniques bureautiques Bonne expression orale	Discrétion, sens de la confidentialité Bon relationnel Rigueur, méthode Être autonome et savoir rendre compte Aptitude au travail en équipe Capacité d'organisation
Personnes à contacter	M. Bernard MEYZIE, Directeur Départemental des Territoires - bernard.meyzie@sarthe.gouv.fr - Tél : 02 72 16 41 01 Mme Fabienne POUPARD, Directrice Départementale Adjointe des Territoires - fabienne.poupard@sarthe.gouv.fr - Tél : 02 72 16 41 02	

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
Bureau de l'enseignement privé
1ter, avenue de Lowendal – 75007 Paris

Poste ouvert aux titulaires.
Poste ouvert aux contractuels dans le cadre d'un CDD de droit public jusqu'au 31/08/2022 relevant des dispositions de l'article 6 quinquies de la Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828.

Chargé.e de mission Dialogue social

N° de publication : **Référence du poste : A5SET00024** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'enseignement privé forme 94 000 élèves de la 4ème au BTS (60% des élèves de l'enseignement agricole technique) dans 368 MFR et 220 établissements des réseaux CNEAP et UNREP. Le bureau pilote les moyens de l'Etat qui y sont dédiés : subventions de fonctionnement et financement des 4000 emplois d'enseignants contractuels. Il définit le contenu de contrats pluriannuels avec les fédérations nationales (UNMFREO, CNEAP, UNREP. Il coordonne l'action des DRAAF, qui sont l'autorité académique ;
Objectifs du poste	Être en appui dans l'animation du dialogue social avec les organisations synd. représentatives des enseignants contractuels de droit public affectés dans les étab. privés sous contrat, ainsi que le dialogue avec les fédé. de l'enseignement agricole privé. Assurer l'appui juridique auprès des DRAAF/SRFD dans la gestion des contrats d'asso. des établissements privés, ainsi qu'en matière de respect des obligations de service des enseignants. Appuyer le chef de bureau sur les réformes engagés.
Description des missions	- Assurer la préparation du comité consultatif ministériel (le CCM) ainsi que des groupes de travail associés conformément à la feuille de route du CCM. - Assurer la préparation des réunions régulières avec les fédérations de l'enseignement agricole privé et, le cas échéant, des réunions tripartites. - Coordonner la réalisation du bilan social de l'enseignement agricole privé avec le SRH du MAA. - Assurer le soutien et l'appui juridique au chef de bureau et aux DRAAF/SRFD sur les contrats des établissements privés ainsi que les obligations de service des enseignants de droit public. - Élaborer des fiches de procédure visant à améliorer la sécurité juridique des procédures internes au bureau ainsi que de l'autorité académique.

Champ relationnel du poste	Direction générale et ensemble des services de la direction, Service des ressources humaines, Direction des affaires juridiques, DRAAF, fédérations de l'enseignement agricole privé, organisations syndicales.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances juridiques Rédaction de notes administratives Animation de groupes de travail	Rigueur Réactivité Qualités rédactionnelles Qualités relationnelles Sens du travail en équipe Sens de l'initiative et autonomie
Personnes à contacter	Cédric MONTESINOS, sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences, 01 49 55 51 75 - cedric.montesinos@agriculture.gouv.fr Laurence PERS-PHILIPPOUX, adjointe au sous-directeur 01.49.55.52.42 – laurence.pers-philippoux@agriculture.gouv.fr Fanny BOUCHUT, cheffe du bureau de l'enseignement privé 01 49 55 51 58 - fanny.bouchut@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9
Service agriculture et développement rural

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

Gestionnaire des aides aux investissements dans

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D1200065

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</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">Les subventions de la mesure 411 (investissement de modernisation des élevages) sont destinées à moderniser les exploitations d'élevage afin de maintenir et améliorer leur rentabilité, améliorer le bien-être animal, les conditions de travail et le respect de l'environnement.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef d'unité modernisation et transmission des exploitations, le/la gestionnaire a pour objectif d'assurer le paiement des aides aux investissements de modernisation des élevages.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Instruction des dossiers de demande de paiement de la mesure 411 : vérification des factures, calcul des montants éligibles, contrôle croisé, saisie sur OSIRIS, suivi des paiements ASP, alimentation des tableaux de suivi, sélection et envoi des dossiers pour VSP, préparation et envoi des dossiers pour contrôle de l'ASP, correction des anomalies OSIRIS de l'ensemble du dossier, archivage des dossiers, paiement de la contrepartie Feaderr du Conseil régional pour les dossiers de 2014
Formation et encadrement de vacataires concernant le paiement de dossiers de la mesure 411
Suivi des dossiers 411 durant la réalisation des travaux
Préparation des dossiers pour envoi en CSP et appui à l'instruction des observations de l'ASP
Accueil physique et téléphonique des agriculteurs pour tous les dispositifs d'aides aux investissements</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Rattachement hiérarchique : chef de l'unité modernisation transmission
Relations internes : pôle bâtiments d'élevage au sein de l'unité et autres unités du service, autres services de la DDT, DRAAF
Relations externes : exploitants agricoles, chambre d'agriculture, ASP, organismes comptables et bancaires, notaires, MSA, SAFER, DETSPP</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance : • des procédures et de la réglementation sur l'installation • générale des différents dispositifs d'aides agricoles • des logiciels bureautiques • des logiciels métiers (Isis, Osiris)	Aptitude au pilotage/coordination Travail en équipe Rigueur Qualités organisationnelles, Autonomie Réactivité Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation
Personnes à contacter	Jean-Sébastien SCHAAL – Adjoint à la cheffe de service : jean-sebastien.schaal@aveyron.gouv.fr – 05.65.73.51.75 / 06 86 55 61 84 Delphine TORRES – Cheffe de service : delphine.torres@aveyron.gouv.fr - 05.65.73.50.30 / 06.30.41.34.51 Julie DALLE – Cheffe de l'unité modernisation transmissions : julie.dalle @aveyron.gouv.fr – 05.65.73.50.43	

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'Information Statistique et Économique (SRISE)
21, avenue de la porte des Champs - CS 91004
76171 ROUEN Cedex

N°ODISSEE : A5R1400104

Chef.fe de service SRISE

N° de publication : **Référence du poste : A5R1400104** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Placé sous l'autorité du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qu'il assiste pour les missions relevant du service régional de l'information statistique et économique, le chef du SRISE assure les missions déclinées ci-dessous. Le SRISE est composé d'environ 18 agents répartis entre le site de Caen et le site de Rouen. La résidence administrative du chef de service est à Rouen. Le chef de service est amené à se déplacer sur le site de Caen régulièrement.
Objectifs du poste	Porter les politiques du MAA relevant du SRISE au niveau régional et la communication de la DRAAF Être le référent régional de l'information statistique agricole et économique Être reconnu comme un partenaire pour les données statistiques et économique et de communication de la DRAAF Être l'interlocuteur des « clients » DRAAF Être vecteur de transversalité au sein de la DRAAF Participer au développement et à l'animation de la démarche qualité Être le chargé de communication de la DRAAF
Description des missions	Manager son service : animer les pôles et superviser leurs actions, définir et suivre les objectifs annuels et pluriannuels du service, identifier les besoins en formations/accompagnement des agents Organiser les missions du service : planifier, organiser, piloter les enquêtes et les opérations de synthèse et de conjoncture, organiser les travaux d'études, définir et planifier les publications et organiser les réponses aux demandes Piloter et gérer les crédits du 215 (crédits centraux de statistiques et RICA) Piloter et coordonner des travaux d'études : superviser les travaux et les traitements statistiques, valider les résultats, assurer la rédaction en chef des publications Agreste Normandie Assurer la mise en œuvre de la démarche qualité ISO9001 au sein du service et piloter le processus « appui aux politiques du MAA » Animer le réseau des correspondants com, élaborer et mettre en œuvre le plan de com DRAAF

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Être l’interlocuteur com de la préfecture</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le chef du SRISE est en relation avec l’ensemble des « clients » de la DRAAF et représente la DRAAF et le préfet de Région chaque fois que nécessaire sur tout le champ d’activité du SRISE. Ses interlocuteurs sont répartis sur toute la région Normandie. L’enjeu du multisite est important notamment pour un service comme le SRISE au titre de la transversalité.</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
Politiques de l’agriculture, la sécurité alimentaire, l’enseignement agricole
Fonctionnement des institutions publiques
Management public
Techniques statistiques/rédactionnelles
Gestion bases de données
Cadre réglementaire statistique publique</td><td>Manager et évaluer
Négocier avec des partenaires variés
Communiquer (en situation de crise aussi)
Anticiper les évolutions de son environnement
Planifier et évaluer les actions stratégiques
Travailler en réseau/équipe projet
Conduire des projets</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Chris Van Vaerenbergh, directeur adjoint en charge du suivi du SRISE – 06 79 78 85 04
chris.van-vaerenbergh@agriculture.gouv.fr
Caroline Guillaume, directrice régionale – 06 07 60 26 22
caroline.guillaume@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des Territoires et Mer
Direction de l'environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt de la Guyane
BP 5002 – 97305 Cayenne cedex
Service Économie Agricole Forêt

Chef.fe de service du SEAF

N° de publication : **Référence du poste : A5O7300024** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGTM, le SEAF est chargé de mettre en œuvre et d'adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d'accompagner l'amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale. Il intervient également pour la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers et pour l'accès et l'aménagement du foncier.
Objectifs du poste	Le chef de service doit assurer l'organisation, l'animation et le fonctionnement du service composé de 30 agents répartis sur 5 unités pour atteindre les objectifs de mise en œuvre des Mise en œuvre des politiques agricoles et communautaires. - Exploitations agricoles - Filières agricoles - Territoires agricoles - Forêt/Bois Biomasse - Mission Programmation Europe.
Description des missions	- Pilotage, management, coordination du service : faciliter la mise en œuvre de la DGTM, définir des outils de gestion du service - Adapter, piloter participer à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines Agriculture et Forêt : animation des instances de gouvernance, commissions relevant du MAA (COSDA, CRFB, CDPENAF, Cellule biomasse) - Gérer les aides publiques en faveur de l'Agriculture et de la Forêt : programmes européens en synergie avec la CTG, gestion du paiement des aides PAC, supervision de l'instruction des aides du PDRG - Participer au développement d'une agriculture durable en Guyane, de filières et d'exploitations agricoles économiquement viables: mise en œuvre du projet agroécologique en Guyane - Garantir une gestion durable des forêts, encourager la valorisation du bois : prise en compte des enjeux env. et forestiers dans les politiques publiques - Participer à l'aménagement, la valorisation et la préservation des terres agricoles et forestières

Champ relationnel du poste	Services de l'Etat et établissements publics : MAAF, MOM, ASP, EPAG, ONF, ODEADOM, Préfecture, CIRAD, AFD, Parc Amazonien, etc. Partenaires institutionnels et collectivités : Chambre d'agriculture, CTG, agences locales de développement, PNRG, etc. Représentants professionnels : syndicats agricoles, organisations de producteurs, interprofessions, et acteurs économiques.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Management, communication - Connaissance des structures nationales, européennes, locales - Connaissances règlementaires, administratives et techniques en matière agricole, forestière, foncier et d'aides européennes - Outils métier ISIS et OSIRIS	- Organisation et rigueur - Travail en équipe, - Capacité managériales, - Analyse et synthèse, - Sens relationnel développé - Réactivité et autonomie - Adaptabilité
Personnes à contacter	M. Ivan MARTIN - Directeur Général des Territoires et de la Mer - Tél 05 94 39 80 01 - email : ivan.martin@developpement-durable.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

L'institut Agro / Agrocampus Ouest

65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Chargé.e de communication

Numéro RenoiRH :A2ACO00352

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 RMM RenoiRH – AGRCOMMU01 – Chargé.e de communication

Classement parcours professionnel du poste catégorie A :	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif (groupe 3) Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant à compter du 1er janvier 2022	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3000 étudiants. L'INESAAE est structuré en deux écoles internes Montpellier SupAgro et Agrocampus Ouest. Le poste se situe à l'école interne Agrocampus Ouest, sur le site de Rennes. Pour en savoir plus : www.agrocampus-ouest.fr
Objectifs du poste	Le ou la chargé.e de communication met en œuvre des actions de communication vers des publics variés en cohérence avec le projet d'établissement et la future stratégie de communication. Il / elle contribue ainsi à l'élaboration des plans et actions de communication et à leur réalisation, suivi et évaluation. Il / elle met en œuvre tout moyen, action, réseau de communication visant à déployer ceux-ci au sein et à l'extérieur de sa structure.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Au sein de l'équipe, le ou la chargé.e de communication réalise des missions polyvalentes à la fois en matière de communication interne et externe (liste ci-dessous détaillée mais non exhaustive et pouvant être amenée à évoluer au regard de la future stratégie de communication). **Promotionnel** : • Campagnes de promotion et de recrutement pour les formations ; mise à jour et alimentation du référencement des formations de l'Ecole. • Journées Portes Ouvertes (mobilisation des personnels, gestion des journées, communication, suivi et réalisation des bilans). • Dispositif des étudiants ambassadeurs : mobilisation des personnels, communication, suivi et bilan. **Edition** : • Création graphique de gabarits, signalétique à partir de la charte graphique

	• Coordination et gestion : réalisation, délégation interne ou externe et dans ce cas suivi des prestataires. • Rédaction des textes et mise en forme dans le respect de la charte graphique. • Veille sur les tendances graphiques et évolution de la charte graphique et des éditions. **Web / Digital** : • Collaboration aux mises en ligne sur le site Internet et les réseaux sociaux • Réalisation et suivi de la newsletter interne bimensuelle : collecte des informations, définition du sommaire, rédaction, mise en page, validation et diffusion. **Administration** : • Suivi administratif et financier des activités du service. Le ou la chargé.e de communication contribue à accompagner l'activité du service au rythme des événements de l'année universitaire : rentrée, cérémonies des remises de diplômes, événements étudiants, rencontres professionnelles, événements scientifiques…
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes à la Direction de la communication. Le ou la chargé.e de communication sera rattaché.e à la directrice de la communication et au sein d'une équipe de 3 personnes : 1 directrice, 2 chargés de communication. Il / elle travaillera en collaboration avec potentiellement tous les services de l'école interne.
Compétences liées au poste	Savoir-faire : • Maîtrise de la création graphique, suite Adobe • Très bonne organisation de travail • Bonne capacité rédactionnelle, bonne maîtrise de l'orthographe • Savoir analyser et synthétiser une demande pour proposer les solutions adéquates • Travail en équipe Savoir-être : • Créatif.ve, polyvalent.e • Initiatives • Excellentes qualités relationnelles • Rigueur dans le suivi des projets • Réactivité, rapidité, efficacité, autonomie, dynamisme Pré-requis : • Expérience professionnelle dans le domaine de la communication • Connaissance de la chaîne graphique • Une expérience dans une structure publique ou para-publique serait un plus, a minima une connaissance de l'administration.
Conditions particulières d'exercice	Astreintes de service possibles le soir et en weekend.
Personnes à contacter	**Renseignements sur l'emploi** : Estelle FAURE – Directrice de la communication estelle.faure@agrocampus-ouest.fr 02.23.48.55.20 **Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels** Rémunération selon profil pour les contractuels

Modalités de recrutement	**Dépôt des candidatures par messagerie uniquement à** : recrutement@agrocampus-ouest.fr et copie à : estelle.faure@agrocampus-ouest.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

L'institut Agro / Agrocampus Ouest

2 rue André Le Nôtre – 49045 ANGERS cedex 01

Responsable du service maintenance et espaces verts

N° de poste RENOIRH : A2ACO00366

Catégorie : A

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRADGLE02 - Cheffe/ Chef d'équipe dans un établissement public

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration d'Etat (groupe 4) Ingénieur d'études (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant à compter du 01/01/2022	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3000 étudiants. L'INESAAE est structuré en deux écoles internes Montpellier SupAgro et Agrocampus Ouest. Le poste se situe à l'école interne Agrocampus Ouest, sur le site d'Angers. Pour en savoir plus : www.agrocampus-ouest.fr
Objectifs du poste	Dans le cadre d'une Direction du Patrimoine et de la Logistique en transformation, le/la chef.fe de service sera en charge de proposer une organisation permettant de répondre aux attentes tant de la direction de l'Institut Agro que de son école interne Agrocampus Ouest en terme de qualité de service aux usagers et de performance de gestion du patrimoine immobilier. Positionné administrativement sur le site d'Angers, il/elle devra tout particulièrement organiser sa présence sur les deux sites de l'école interne afin de permettre un suivi efficace du patrimoine dont il/elle est responsable. Une présence de 2 jours sur Angers et 3 jours sur Rennes par semaine est actuellement nécessaire.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**1 - Gestion du patrimoine immobilier** Le/la chef/fe de service est garant/e de la qualité de l'exploitation, de la maintenance et des travaux relevant de sa responsabilité qui sont réalisés sur le patrimoine immobilier et les espaces verts d'Agrocampus Ouest et plus particulièrement : <u>Domaine de l'exploitation :</u> • Superviser et garantir le bon fonctionnement des installations avec les équipes des agents de Rennes et d'Angers ; • En lien étroit avec le service de la sécurité et de la santé au travail (SST), garantir l'accessibilité, l'hygiène, la sécurité et la sûreté des biens et des personnes sur les sites d'Agrocampus Ouest ; • Participer à la mise à jour des procédures internes de sécurité pour l'ensemble des sites, tant pour les services que pour les entreprises extérieures (registres de sécurité, DTA, document unique, plans de

prévention) ;

- Organiser le suivi des vérifications réglementaires des équipements techniques et de certains matériels scientifiques.

Domaine de la maintenance :

- Fixer les objectifs de maintenance à réaliser pour l'ensemble des biens immobiliers (internalisation et externalisation) ;
- Gérer la bonne exécution des prestations internes et externes d'entretien et de maintenance préventive et corrective ;
- Elaborer les diagnostics et les programmes annuels de maintenance préventive et corrective, ainsi que de renouvellement en lien avec le/la chef/fe de projets immobiliers rattaché à l'adjoint/e au/à la directeur/trice, le tout assorti des propositions stratégiques et budgétaires correspondantes ;
- Superviser la mise à jour des dossiers techniques immobiliers des bâtiments gérés par le service : historique, plans, DOE, DIUO, DTA, sécurité, etc ….

Domaine des espaces verts :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts et de paysage ;
- Fixer les objectifs d'entretiens et de créations à réaliser sur l'ensemble du site rennais (internalisation et externalisation) ;
- Planifier (espace et temps) le travail des équipes à court, moyen et long terme ;
- Gérer la bonne exécution des prestations internes et externes dans le domaine des espaces verts et à ce titre définir les missions relevant d'une prestation à externaliser.

Domaine de l'investissement :

- Contrôler la bonne conservation des infrastructures et équipements et être force de proposition dans la mise en œuvre des actions correctives ;
- Suivre et mettre en œuvre la politique immobilière de l'Institut Agro ;
- En lien avec le/la cheffe de projets immobiliers, veiller à la bonne exécution des phases d'études, de diagnostics, de réalisations et de réceptions des travaux ;
- Veiller à la mise en œuvre et à la promotion des décisions de l'Institut Agro dans le domaine environnemental ;
- Transmettre les informations et données nécessaires à la mise à jour des bases de données du service de gestion du patrimoine.

2 - Encadrement et accompagnement du service

- Définir les missions de chaque agent, prioriser les tâches et fixer les objectifs à atteindre ;

- Organiser le travail afin de l'adapter aux objectifs de service ;

- Assurer la planification des absences et présences en fonction des contraintes afin d'assurer la continuité du service ;

- Organiser, diffuser et expliquer l'information auprès des équipes ;

- Participer aux décisions de recrutement ;
- Arbitrer et décider.

3 - Gestion administrative

- En lien avec le service juridique, coordonner les procédures du service afin de s'assurer de la sécurité des actes administratifs ;

- Animer les procédures de commande publique du service, notamment sur les marchés d'exploitation, de maintenance, d'entretien des espaces verts et de travaux ;

- Participer aux réflexions sur la rédaction des pièces techniques des dossiers de consultation d'entreprises pour les marchés d'exploitation, de maintenance, d'entretien des espaces verts et de travaux ;

- Elaborer le budget du service dans le respect des orientations stratégiques

	et des contraintes budgétaires ; - Participer à l'élaboration et au suivi des indicateurs de contrôle de gestion ; - Proposer des outils de suivi de l'activité du service
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Angers. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de Adjointe au Directeur du Patrimoine et de la Logistique.
Compétences liées au poste	- Savoir et savoir-faire : • Maîtriser les principes du management d'équipes de terrain et de projet, des techniques de communication et de conduite de réunion ; • Maîtriser l'environnement administratif, juridique et budgétaire des établissements publics ; • Connaitre les règles de la commande publique et des marchés publics ; être à l'aise dans la rédaction de dossiers de consultation des entreprises ; • Etre de formation supérieure en lien avec le bâtiment (DUT, BTS, école d'ingénieur) s'accompagnant d'une première expérience concluante en gestion et/ou maintenance de bâtiments ; • Disposer de compétences en termes de travaux de second œuvre, d'entretien et de maintenance ; • Connaître la réglementation applicable aux ERP et aux locaux de travail, tout particulièrement en termes de sécurité d'établissements d'enseignement et de locaux de sommeil ; • Connaître les enjeux du développement durable et ses conséquences sur la construction ; • Connaître les logiciels spécialisés du domaine d'intervention (autocad,..) • Etre titulaire du permis B - Savoir être : • Etre autonome dans le cadre des responsabilités confiées ; • Etre force de proposition et capable de prendre des décisions ; • Etre discret et loyal ; • Savoir entretenir un dialogue avec une équipe, savoir écouter et négocier ; • Etre sensible à la question du handicap et être en capacité d'évoluer au sein d'une équipe composée en partie d'agents en situation de handicap (interne ou externe) ; • Etre organisé ; savoir respecter les délais ; • Etre rigoureux et disponible ; • Savoir anticiper les besoins et proposer des solutions techniques ; • Savoir exercer sur l'ensemble du domaine, un rôle de conseil ; • Avoir le sens du service public.
Personnes à contacter	Mme Virginie FRASLIN Adjointe au Directeur du Patrimoine et de la Logistique virginie.fraslin@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 56 75
Modalités de recrutement	**Dépôt des candidatures par messagerie uniquement à** : recrutement@agrocampus-ouest.fr et

	virginie.fraslin@agrocampus-ouest.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom **EMPLOI OUVERT UNIQUEMENT AUX AGENTS TITULAIRES DANS LE CADRE DE LA MOBILITE AU FIL DE L'EAU.** **Prise de fonctions à compter du 1er janvier 2022.**

l'institut Agro
agriculture • alimentation • environnement

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut Agro

Poste localisé à MONTPELLIER (34), RENNES (35), DIJON (21) ou PARIS (75)

Directrice(teur) de cabinet et de communication de l'Institut Agro

(Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH :

Catégorie : A+ (poste également ouvert aux contractuels)

Emploi-type : Directeur(trice) de cabinet et de communication</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP

Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 3.1)
Inspecteur de santé publique vétérinaire (groupe 2.1)
Administrateur civil (groupe1)
Ingénieur de recherche (groupe 1)
Professeur (hors RIFSEEP)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant (création de poste)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'emploi de directrice(teur) de cabinet et de communication de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.

Caractéristiques de l'établissement :
Créé en janvier 2020, l'Institut Agro, EPSCP-Grand établissement d'enseignement supérieur dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement regroupe les deux grandes écoles Agrocampus Ouest et Montpellier SupAgro. Avec AgroSup Dijon, d'ores et déjà associé à l'Institut Agro en vue de son intégration comme école interne de l'Institut au 1er janvier 2022, l'Institut Agro rassemble environ 4500 étudiants (dont 2500 ingénieurs et 450 doctorants), 1300 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 39 unités mixtes de recherche, 19 chaires d'entreprises, avec un budget consolidé de 130 M€.

La création de l'Institut Agro s'inscrit dans la volonté de doter la France d'un établissement leader sur les questions d'agriculture, d'alimentation et d'environnement pour conduire les transitions agro-écologiques, alimentaires, numériques et climatiques grâce à ses contributions en matière de formation, de recherche, d'innovation, et d'appui à l'enseignement technique agricole

L'Institut Agro couvre l'ensemble des filières et thématiques végétales et animales, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage. Il offre une palette étendue de formations initiales (cursus</td></tr>
</table>

	ingénieur, master, doctorat, licence pro) et continues. Il a vocation à être un acteur de 1er rang, au plan national et international, dans l'accompagnement des transitions agro-écologiques, alimentaires et numériques à travers la formation, la recherche et l'innovation, le renforcement des capacités des acteurs des territoires et des filières, et l'appui à l'enseignement technique agricole, en collaboration avec ses partenaires de recherche (notamment INRAE, Ifremer, CIRAD, IRD, CNRS et INSERM), les universités, les entreprises, collectivités et autres acteurs du monde socio-économique. Étroitement lié à l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, INRAE, créé à la même date, il participe activement aux politiques de site de l'enseignement supérieur français et représente un atout pour les grandes universités de recherche. Ces partenariats d'excellence et ses forts ancrages territoriaux sont essentiels pour remplir sa mission avec le soutien des régions et territoires dans lesquelles il est installé. L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de l'alimentation et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement. **Localisation et rattachement hiérarchique :** Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice générale de l'Institut Agro. Il pourra être localisé au siège de l'Institut (Paris), ou sur l'un des sièges des écoles internes (Rennes, Montpellier ou Dijon). Le(a) directeur(trice) de cabinet est amené(e) à travailler en étroite collaboration avec les directeurs(trices) des trois écoles internes et leurs directeurs(trices) de communication, ainsi qu'avec le secrétaire général et le chef du projet stratégique de l'Institut. **Mobilité géographique** De par sa structure (établissement composé d'écoles internes) mais également son ambition nationale et internationale, le poste requiert une très grande disponibilité pour des déplacements réguliers et fréquents sur les sites de Rennes, Angers, Dijon, Montpellier, ainsi qu'à Paris mais également à l'étranger.
Missions & activités	**Fonctions de directeur(trice) de cabinet :** Elle(il) pilote l'activité du cabinet de l'Institut Agro et accompagne sa directrice générale dans son action en articulant la définition des objectifs stratégiques et leur mise en œuvre. Activités principales : • Manager l'expertise technique et politique du cabinet, notamment pour la préparation des dossiers stratégiques et la mise en œuvre des orientations stratégiques • Coordonner l'équipe de la direction générale (chargés de missions) et suivre les dossiers portés au niveau de la direction générale et en appui du collège de direction formé avec les directions d'écoles internes. • Superviser les relations de la directrice générale avec l'extérieur en cohérence avec les objectifs stratégiques • Représenter la directrice générale auprès des partenaires, notamment externes, en complément et synergie avec les directions d'écoles internes • Travailler en étroite collaboration avec le secrétaire général de l'Institut, chargé du bon fonctionnement de l'établissement et du pilotage de ses fonctions support. • Coordonner la gestion de crise et la sécurité des biens et des personnes

Fonctions de directrice(teur) communication

Il(elle) promeut l'image et l'identité de l'Institut Agro et œuvre à sa construction.

Elle(il) co-construit et anime avec les directeurs ou responsables de la communication des écoles internes, la stratégie globale de communication interne et externe de l'Institut Agro.

Notamment, il(elle) :

- Pilote le processus de co-construction du plan de communication de l'Institut Agro en veillant à y faire adhérer les directions et toutes les communautés de l'établissement
- Définit les cibles et les priorités au niveau Institut Agro et supervise les campagnes et événements d'envergure nationale et internationale.
- Établit et gère le budget de communication de l'Institut Agro.
- Procède à l'évaluation des actions de communication dont il est directement en charge et rend compte de son activité.

Les deux fonctions sont intrinsèquement liées.

Pour les mener à bien, la(le) titulaire bénéficiera de l'appui de l'assistante de la direction générale et des services communications des 3 écoles.

Profil recherché/ compétences attendues

Savoirs

- Capacité à développer et entretenir des partenariats ;
- Maîtrise des Techniques de communication ;
- Maîtrise du droit de l'information et de son cadre légal et déontologique
- Maîtrise de la langue anglaise (écrit et parlé) obligatoire ;
- Management : savoir animer et dynamiser des équipes, notamment à distance ;
- Conduite du changement ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;
- Connaissance de la réglementation des champs couverts par l'établissement ;
- Connaissance et expérience des problématiques de communication à l'international.

Savoir-être

- Sens de l'organisation ;
- Capacités d'analyse, esprit synthétique et qualités rédactionnelles ;
- Grandes capacités d'anticipation, de décision et forte réactivité ;
- Aisance relationnelle ; sens de la diplomatie ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Fortes aptitudes à la négociation ;
- Sens de l'éthique ;
- Grande disponibilité ;
- Représentation de l'établissement.

	Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE OU D'UN(E) CONTRACTUEL(LE).
Contacts **Modalités de recrutement**	Renseignements sur l'emploi : La directrice générale de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) anne-lucie.wack@institut-agro.fr Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à Sylvie.romand@supagro.fr (avec copie : anne-lucie.wack@institut-agro.fr) Les candidat(e)s sont invité(e)s à fournir : • une lettre de candidature ; • un curriculum vitae détaillé ; • un état des services. Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public.

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole interne : Montpellier SupAgro

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

Responsable du domaine ressources humaines de l'Institut Agro et du service des ressources humaines de l'école interne Montpellier SupAgro

N° de poste RENOIRH : A2MSA00167
N° du poste :

Catégorie : A (AA, IR)
Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRRHAPE11 – Responsable des ressources humaines

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** Attaché principal d'administration de l'Etat (groupe 1) Ingénieur de recherche (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3 000 étudiants. L'institut Agro est structuré en deux écoles internes : Montpellier SupAgro et Agrocampus Ouest. L'école AgroSup Dijon rejoindra l'Institut au 1er janvier 2022. Le poste est rattaché à la direction des services généraux de l'école interne Montpellier SupAgro. La mission du service des ressources humaines consiste à assurer la gestion des ressources humaines de Montpellier SupAgro et participer à la politique et à la gestion des ressources humaines de l'Institut Agro. Pour en savoir plus : https://www.montpellier-supagro.fr/ https://www.institut-agro.fr/fr Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.
Objectifs du poste	Participer au développement et au pilotage des ressources humaines de l'Institut Agro. Proposer et mettre en œuvre une politique de ressources humaines adaptée à la stratégie et au projet de l'établissement. Encadrer le service des ressources humaines de l'école interne et animer les collectifs RH des trois écoles internes.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2"><u>Au titre de l’Institut Agro</u> :

- Animer le collectif des responsables RH des trois écoles internes

- Participer à l'élaboration de la stratégie institutionnelle en matière de ressources humaines
- Être force de proposition, afin de déployer une démarche de gestion et de pilotage des ressources humaines à l’échelle de l’Institut Agro selon les principes de subsidiarité élaborés dans le cadre du travail de préfiguration
- Assurer une remontée d'information régulière au SG référent IA pour le pilotage des sujets concernés.
- Assurer la bonne tenue des instances de dialogue social de l’Institut
- Assurer la coordination des chantiers RH et leur exécution dans le cadre de la préfiguration
- Veiller, en collaboration avec la personne responsable du domaine des systèmes informatiques, au développement d’un SIRH interconnecté avec les autres briques du SI intégré de l'établissement ;
- Superviser le suivi et la gestion des plafonds d'emplois et de la masse salariale en lien avec les responsables du pilotage des emplois et de la masse salariale des écoles internes
- Piloter les activités et chantiers de convergence relatifs aux ressources humaines de l’Institut Agro dont ceux relatifs à la GPEEC.

Déplacements dans les écoles de l’Institut Agro.

<u>Au titre de l’école interne Montpellier SupAgro</u> :

- Organiser, animer, encadrer et coordonner les activités des agents du service des ressources humaines
- Assister le secrétaire général dans sa fonction RH
- Mettre en œuvre un SIRH interconnecté avec les autres briques du SI intégré de l’établissement
- Superviser le suivi et la gestion des plafonds d’emplois et de la masse salariale en lien avec le responsable du pilotage de la masse salariale
- Superviser, en lien avec le responsable du pilotage de la masse salariale, la paie des agents contractuels de droit public, de droit privé et des vacataires de l’établissement
- Mettre en œuvre et déployer une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) au sein de l’établissement en lien avec les autres services RH de l’Institut Agro
- Superviser l’organisation des concours de recrutement des enseignants-chercheurs en lien avec la directrice déléguée aux formations et à la politique scientifique
- Participer au dialogue social
- Assurer la veille juridique
- Informer, assister et conseiller les responsables de service et de composante

Réorganisation du service possible en fonction des évolutions liées à la fusion de trois établissements d’enseignement supérieur agricole.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations fréquentes avec le secrétaire général et le secrétaire général référent RH de l’Institut Agro
Relations fréquentes avec les DRH des écoles internes de l’Institut Agro
Relations fréquentes avec le pilote des systèmes d’information de l’Institut Agro et l’informaticien de gestion du SIRH
Relations régulières avec les agents et les responsables de service et de composante de l’établissement
Relations régulières avec divers interlocuteurs externes (DGER notamment)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaître les concepts et les méthodes de GRH, connaître les statuts et les procédures de gestion des personnels</td><td>Maîtriser les techniques de management : savoir traduire des objectifs stratégiques en objectifs</td></tr>
</table>

	Connaître la règlementation relative à la paie Connaître l'environnement informatique, notamment en matière de SIRH et maîtriser l'environnement bureautique Avoir une culture juridique et administrative	opérationnels, savoir anticiper des évolutions et proposer des innovations, savoir organiser et animer le service Participer au dialogue social Maîtriser les techniques d'expression écrite et orale Savoir communiquer avec des interlocuteurs internes et externes Avoir une capacité d'écoute et de dialogue Avoir le sens de la confidentialité Maîtriser les méthodes de conduite de projet et savoir gérer des priorités et des dossiers multiples
Personnes à contacter	Renseignements sur le poste : M. Cédric Valora, secrétaire général de l'école interne Montpellier SupAgro Mél : cedric.valora@supagro.fr Renseignements administratifs : Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr Fournir impérativement : - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom Envoyer dossier de candidature à cedric.valora@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Claude Bernard

Service des concours agronomiques et vétérinaires (SCAV)

16 rue Claude Bernard,

75005 Paris

Gestionnaire en charge de l'organisation des examens et des concours au SCAV

~~N~~ N° de poste RENOIRH : 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 : AGRRHAPE03 Chargé.e de l'organisation des concours et examens professionnels

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif (groupe 2) Technicien de formation de recherche (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances. AgroParisTech est implanté sur 8 centres dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les quatre centres franciliens ont vocation à être regroupés à Palaiseau à l'horizon 2022. Le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires. Le SCAV est géographiquement situé 16 rue Claude Bernard – 75005 Paris
Objectifs du poste	Assurer auprès du supérieur hiérarchique l'organisation des concours et la rédaction d'actes administratifs. Le ou la gestionnaire des concours organise et suit les diverses opérations permettant la mise en œuvre des concours communs de recrutement dans les écoles agronomiques et vétérinaires.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Prévoir, Organiser et suivre toutes les opérations nécessaires au bon déroulement des concours voie A TB et voie B,** en particulier : - rédiger les notices d'instructions et les documents spécifiques aux concours en lien avec les autres gestionnaires de concours dans le souci constant de l'harmonisation et de l'amélioration de la qualité - suivre et valider les inscriptions (SCEI) - assurer la liaison avec les classes préparatoires et les universités (tenue à jour des listes : responsables, licences et spécialités, documents…) - informer régulièrement les candidats et répondre à leurs questions - constituer les jurys, en lien avec la gestionnaire en charge des membres de jury - organiser les épreuves écrites et orales en lien avec la chargée de la logistique - préparer les réunions d'harmonisation et plus généralement toutes les étapes des concours - planifier et suivre les épreuves orales - gérer les notes et les classements, la préparation des délibérations d'admissibilité et d'admission, - notifier et publier les résultats - suivre les appels et les affectations des candidats

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- gérer les bilans des sessions et proposer des pistes d'amélioration
- mettre en forme et diffuser les rapports de session (Internet et papier)
- organiser les réunions bilan annuelles avec les enseignants préparateurs et la cheffe de service
- à chaque étape où cela est nécessaire, convoquer les candidats et les membres de jury

Gérer les dossiers d'aménagement d'épreuves (tous concours)
Traiter les dossiers et solliciter le médecin conseil du SCAV lorsqu'il n'y a pas d'avis MDPH, rédiger les décisions afférentes.

Participer aux taches communes pendant la période des concours :
- préparer les malles
- préparer les sujets d'oraux
- assurer la permanence au point d'accueil d'AgroParisTech, …</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">-Tous les personnels du SCAV
-Ecoles, candidats, usagers, membres de jurys, centres d'organisation des épreuves, prestataires
-SCEI, CNERTA
-DSI, service informatique du SCAV
- Service logistique d'APT</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Savoirs (connaissances) :

- Connaissances réglementaires, juridiques et institutionnelles relatives aux concours agronomiques et vétérinaires

- Maîtrise des procédures techniques et réglementaires mises en œuvre pour l'organisation des concours

- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique) : Word, Excel et Publipostage

- Connaissance des applications informatiques métier (SCEI, CNERTA, Arbre à concours)</td><td>- Aisance relationnelle avec un public externe : candidats, parents, enseignants et inspecteurs
- Esprit d'initiative, autonomie
- Faire preuve de discrétion
- Sens de l'organisation, rigueur
- Réactivité
- Disponibilité
- Faculté d'adaptation
- Etre persévérant et rigoureux
- Sens des responsabilités
-Communiquer et gérer les relations avec les interlocuteurs internes et externes

- Dans la mesure du possible lire l'anglais technique du domaine.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Pauline Charbonnier, Cheffe du Scav
Mél : pauline.charbonnier@concours-agro-veto.net

Mme Olivia Chauvot, Adjointe à la Cheffe du Scav
Mél : olivia.chauvot@concours-agro-veto.net

Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel ; 01 44 08 72 05
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne
Service régional de la formation et du développement / Pôle « moyen et budget »
15 avenue de Cucillé 35000 RENNES

Gestionnaire agents titulaires et contractuels

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R3500119

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DRAAF, le SRFD met en œuvre l'ensemble des missions relatives à l'action éducative, aux personnels et aux établissements d'enseignement agricole (public et privé) et à l'exercice de l'autorité académique.
Rattaché au SRFD, le pôle « moyens et budget » compte 4 agents (dont le chef de pôle) en charge du suivi administratif, juridique et financier des lycées agricoles publics (EPL).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l''autorité du chef de pôle, l'agent :
- gère le suivi administratif des personnels titulaires et contractuels des 10 établissements d'enseignement publics, enseignants, personnels administratifs-technique-santé-laboratoire, en lien avec le service des ressources humaines du MAA.
- apporte un appui au chef de pôle sur le suivi des campagnes de mobilité titulaire et contractuelle</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion administrative des personnels des EPL :
- Suivi des envois des EPL portant sur les dossiers des agents, transferts des pièces aux EPL et aux services centraux.
- Suivi des arrêts maladie/ congé / CLM /CLD / comité médical / accident de service / maladies professionnelles. Suivi de la médecine de prévention.
- Gestion des campagnes d'avancement et de promotions.

Comité Technique Régional de l'Enseignement Agricole.

Suivi de la mobilité des personnels titulaires et contractuels :
- appui à la préparation des expertises emplois
- suivi des demandes des agents et préparation de la mobilité
- recrutement des agents contractuels en lien avec les gestionnaires des EPL et le MAA : constitution des dossiers de recrutement, enregistrement des dossiers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Gestionnaires RH des établissements publics, services du MAA (DGER, SRH), agents des EPL

A noter : rythme de travail en lien avec la période scolaire, avec une attention particulière à la rentrée et en fin d'année scolaire.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	- Statut général de la fonction publique et règles de gestion de personnel - SIRH RenoiRh, Plateforme Nuxéo - Maitrise des outils bureautiques	-Capacité d''initiative et d'adaptation -Sens de l'organisation et des relations -Rigueur d'exécution -Réactivité -Qualité rédactionnelle -Discrétion
Personnes à contacter	Martine GARNIER cheffe du SRFD Bretagne - martine.garnier@agriculture.gouv.fr - 02 99 28 22 50 Sophie LECHEVESTRIER cheffe du pôle « Suivi administratif, juridique et financier des établissements publics» - sophie.lechevestrier@agriculture.gouv.fr - 02 99 28 22 52 Isabelle PAYSANT - secrétaire générale - isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr - tel : 02 99 28 21 81	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Finistère
Abattoir Société Briecoise d'Abattage (SBA) - ZI des Pays-Bas - 29510 BRIEC
N°ODISSEE : A6D2900101
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)

Vétérinaire officiel

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D2900101

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste de vétérinaire est basé à BRIEC à la SBA (Société Briécoise d'abattage). Ce site est spécialisé dans l'abattage des porcs de réforme, pour un tonnage annuel d'environ 22000 tonnes sur 2020. L'équipe d'inspection actuelle est composée de 6 inspecteurs (cat B) et d'un VO. L'abattage s'effectue sur 4 jours, pour un abattage de 2400 truies/semaine, à une cadence de 90 truies/h.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions d'inspections d'un vétérinaire officiel en abattoir de boucherie, d'encadrement de service d'inspection, de certification à l'export et de cadre filière.
Ce poste comprend également :
• 80% de missions de suppléances ponctuelles dans d'autres abattoirs du Sud Finistère : SOCABAQ à Quimper (abattoir de bovins), Hénaff à Pouldreuzic (abattoir de porc).
• 20 % de missions de cadre filière produits à base de viande (2 agents itinérants)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le vétérinaire officiel:
• Supervise l'inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes (boucherie et volailles), réalisée par les inspecteurs en 1er niveau.
• Inspecte les conditions d'hygiène de l'abattage
• Prononce les sanctions de l'inspection
• Réalise les inspections annuelles complètes et de protection animale de l'abattoir, programme et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés
• Assure la certification des exportations
• Assure l'organisation de l'équipe d'inspection
• Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
• Représente la DDPP auprès de l'abatteur

Le responsable de filière produits à base de viande :
• Pilote la programmation des inspections établissements
• Harmonise les pratiques entre sites, réaliser les supervisions
• Validen des rapports d'inspection
• S'assure de la mise en œuvre de la politique qualité</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">• Réalise les entretiens d’évaluation des techniciens encadrés</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : les responsables de la société SBA (direction, service qualité et production),
En interne : le chef du service Alimentation, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux et des végétaux) notamment.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
- Maîtriser les réglementations spécifiques, plan de maîtrise sanitaire, droit public
- Maîtriser les techniques de contrôle, d'enquête et d'audit
- Maîtriser les outils info. RESYTAL, EXPADON</td><td>- Savoir encadrer une équipe
- Qualités relationnelles d'écoute et de propositions
- Capacité d’adaptation et réactivité
- Savoir rédiger (procédures, RI)
- Etre pédagogue, ferme et diplomate</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Patrick Le Floch – Adjoint au chef du Service Alimentation - Tél : 02.98.64.67.79
Clara Marcé – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35
Mail : patrick.le-floch@finistere.gouv.fr ou clara.marce@finistere.gouv.fr</td></tr>
</table>

N°ODISSEE : A6D2900024
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Finistère
Abattoir BIGARD – ZI de Kergostiou – 29300 QUIMPERLE
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)

Vétérinaire Officiel(le) en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D2900024

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L’abattoir Bigard de Quimperlé est spécialisé dans l’abattage, la découpe, et la transformation de bovins (vache de réforme), de porcs charcutiers pour un tonnage annuel d’environ 120 000 tonnes. Les abattages s’effectuent sur 2 chaînes, qui fonctionnent de 5hà 21h pour la chaîne « bovins » et de 6hà 15h pour la chaîne porcs.
L’équipe d’inspection au complet se compose de 30 inspecteurs (cat B) et de 3 VO.
Le vétérinaire sera placé sous la responsabilité du vétérinaire titulaire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions d’encadrement et d’inspections en abattoirs de bovins et porcins</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le vétérinaire officiel:
- assure l’inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes ;
- réalise l’inspection annuelle de classement de l’abattoir et programmer et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés agréés viandes ;
- assure en suppléance du responsable du SIV du site, l’encadrement de l’équipe d’inspection ;
- délivre les certificats des exportations et assure les contrôles associés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : les responsables de la société Bigard (service qualité et production),
En interne : le vétérinaire responsable du SIV, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux et des végétaux) notamment.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Maîtrise des réglementations spécifiques
Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir
Connaissances juridiques générales</td><td>Savoir encadrer une équipe en lien étroit avec le management de la DDPP,
Qualités relationnelles d'écoute et de propositions
Capacité d’adaptation et réactivité,</td></tr>
</table>

	Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL)	Savoir rédiger Faire preuve de pédagogie, de fermeté et de
Personnes à contacter	Patrick Le Floch – Adjoint au chef du Service Alimentation - Tél : 02.98.64.67.79 Clara Marcé – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35 Mail : patrick.le-floch@finistere.gouv.fr ou clara.marce@finistere.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction départementale de la protection des populations de Maine-et-Loire
Abattoir LDC - ZA Le Grand Clos - 49640 DAUMERAY

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)

Responsable du pôle d'inspection

N° de publication : **Référence du poste : A6D4900062** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Rattaché au service d'inspection vétérinaire en abattoir à la DDPP de Maine-et-Loire. Vétérinaire officiel à l'abattoir LDC Daumeray (tonnage annuel de 32 000 T - abattage de poulet de chair I pintade, découpe et transformation)
Objectifs du poste	Assurer la fonction de vétérinaire officiel (inspection ante et post mortem des animaux). Animer une équipe d'inspection. Assurer ponctuellement la suppléance des vétérinaires officiels en abattoir de boucherie du Maine-et-Loire et intervenir sur le champ des compétences vétérinaires.
Description des missions	Responsable du service d'inspection de l'abattoir Contrôle des conditions de fonctionnement de l'abattoir et ateliers annexes Management de 3 agents (techniciens vétérinaires) à temps incomplet dédié à l'abattoir, incluant la conduite d'une partie de leurs entretiens professionnels Bilans et statistiques, suivi de la réalisation de la programmation Participation aux réunions du siège de la DDPP (CODIR élargis, réunions du service...) Inspection Supervision et/ou inspection des produits en abattoir et évaluation des opérateurs Inspection des animaux vivants et du bien-être animal Supervision et/ou inspections physique et documentaire (PMS) de l'abattoir et ateliers présents sur le site Supervision de la rédaction des rapports et enregistrements dans la base de données RESYTAL Supervision de la réalisation des prélèvements dans le cadre des plans de contrôle et plans de surveillance nationaux Maintien et évolution du dispositif d'assurance qualité en lien avec la responsable qualité DDPP

Champ relationnel du poste	DDPP, exploitant d'abattoir, éleveurs, vétérinaires praticiens	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Savoirs Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes Méthodologie du contrôle et de l'inspection Fonctionnement de l'administration, des directions départementales interministérielles	Manager une équipe Faire preuve d'autorité mais aussi d'écoute Animer une réunion Communiquer avec les responsables des abattoirs Expliquer et faire preuve de pédagogie Fonctionner en lien étroit avec la direction dont dépend l'équipe d'inspection
Personnes à contacter	Mme Annick MAZEAU-MORIN (cheffe de service) : 02 41 79 68 30 Courriel : annick.mazeau-morin@maine-et-loire.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
DDETSPP de la Mayenne
Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation (QSA)
Abattoir SNV Azé
3 rue Ailleres - 53200 AZÉ
Vétérinaire officiel en abattoir

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)

Responsable d'antenne

N° de publication : **Référence du poste : A6D5300048** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Poste V (Vacant)	

Présentation de l'environnement professionnel	Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et 42 répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 110 agents. Le poste proposé concerne le service d'inspection des abattoirs de volailles (Azé - Château Gontier, Fromentières, Quelaines) et suppléances pour un abattoir de boucherie multi espèces à Craon et deux abattoirs de volailles	
Objectifs du poste	Vétérinaire officiel, responsable d'antenne.	
Description des missions	Encadrement des équipes d'inspection Inspection d'établissements Inspection des animaux et des produits Vétérinaire certificateur Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir et chargé.e d'inspection itinérante Chargé.e de mission : point de contact pour les abattoirs de volailles Correspondant.e qualité local	
Champ relationnel du poste	- Relations avec les responsables de l'abattoir et le personnel de l'abattoir. - Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service et agents des pôles de la DDETSPP - Eleveurs, vétérinaires praticiens, groupements, laboratoires d'analyses,..	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier	Capacité d'analyse, d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte, capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement

	informatique notamment	Autonomie, réactivité, esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et management
Personnes à contacter	Mme SCIMIA Isabelle – cheffe du service qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) à la DDETSPP de la Mayenne Mme SOULAN Virginie - adjointe à la cheffe du service qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) à la DDETSPP de la Mayenne Tél secrétariat : 02 43 49 55 92 mail : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr copie à isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités de la Protection des Populations de la Meuse
Pôle Santé, Protection Animales et Environnement
11, rue Jeanne d'Arc - CS 50612 - 55000 BAR LE DUC

Adjoint.e chef du service SPAE

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D5500003

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de la Meuse compte une soixantaine d’agents répartis en trois périmètres.
Le périmètre protection des populations; le service santé, protection animales et environnement (SPAE) est rattaché au périmètre protection des populations.
Ce service interministériel est composé de 11 agents : 1 chef de service, 1 Adjoint au chef de service, 1 responsable de la cellule ICPE, 7 agents techniques et 1 agent administratif</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Appui au chef de service dans l’organisation du service, et l’encadrement des agents.
Suppléance du chef de service en cas de nécessité. Prise en charge des dossiers techniques à enjeux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Management du service SPAE : gestion des ordres de service, programmation et suivi de l’activité du service, synthèses et rapports d’activité, gestion de la performance du service.
Gestion administrative du service SPAE : information, attribution des domaines d’activité, gestion des compétences.
Participation aux actions transversales (préparation des dialogues de gestion, inspections inter services, assurance qualité).
Animation du réseau des partenaires professionnels et institutionnels.
Suivi des plans d’intervention sanitaire d’urgence contre les épizooties et gestion des alertes.
Participation aux astreintes.
Ouvert aux contractuels conformément à l'article 4-2 de la loi 84-16 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La direction, la préfecture, les autres administrations départementales et régionales, le réseau des vétérinaires sanitaires, les organisations professionnelles, les collectivités locales, les professionnels et les usagers.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Connaissance de la réglementation applicable dans ce domaine. Connaissance des procédures administratives et pénales.	Aptitude au management. Aptitudes organisationnelles. Rédaction: niveau expert Maîtrise des outils informatiques et des applications métiers de la DGAL.
Personnes à contacter	Mme Corinne BIBAUT , Directrice départementale - Mme Thanya LAHLOU, Directrice adjointe - M. Daniel GROSJEAN, Chef du service. Tél. : 03 29 77 42 00 - Courriel : ddetspp-directeur@meuse.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime
Services vétérinaires - sécurité sanitaire des aliments
Abattoir de Forges-Les-Eaux
Coopérative d'abattage du pays de Bray
BP 57 – Route des abattoirs - 76 440 FORGES LES EAUX

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

Inspecteur.trice en abattoir et en filière viande

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600068

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime est constituée de 75 agents répartis dans 4 services techniques. Le service vétérinaire - sécurité sanitaire des aliments compte 33 agents sur 4 sites (Rouen, 3 abattoirs à Cany-Barville, au Trait et à Forges-Les-Eaux)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Missions d'inspection à l'abattoir de Forges-Les-Eaux suite à sa réouverture. Abattage annuel de 2 500 tonnes avec 3 chaines : porcins, bovins et ovins
- Missions d'inspection dans les établissements agréés et non agréés de la filière viande</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspection ante-mortem (animaux vivants) et post-mortem (carcasses et abats) et volet protection animale
- Inspection de l'établissement (chaines d'abattage et atelier de découpe/transformation) et des établissements de la filière viande agréés ou de remise directe environnants
- Gestion des plans de surveillance et des plans de contrôle en abattoir
- Contrôle des camions
- Traitement et saisie des données et des rapports d'inspection sous SIGAL, SI2A et RESYTAL</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Inspecteur placé sous l'autorité hiérarchique des vétérinaires officiels de l'abattoir
- Travail en équipe, échanges avec les collègues de la DDPP
- Abatteur
- Eleveurs, transporteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementations communautaires et nationales à la sécurité des aliments et à la protection animale
Connaissance des méthodes d'inspection en abattoirs (IAM, IPM et inspection d'établissement) et de la politique des suites,</td><td>Travail en équipe
Autonomie
Méthodologie et rigueur
Pédagogie, diplomatie et fermeté
Réactivité pour gérer les urgences</td></tr>
</table>

	RESYTAL, SI2A et SIGAL	
Personnes à contacter	Monsieur Olivier DEGENMANN, directeur départemental Tel : 02 32 81 82 37 Courriel : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr Madame Hélène DAL CORSO, chef de service Tél. : 02 32 81 82 32 Courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime
Services vétérinaires - sécurité sanitaire des aliments
Abattoir de Forges-Les-Eaux
Coopérative d'abattage du pays de Bray
BP 57 – Route des abattoirs - 76 440 FORGES LES EAUX

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

Inspecteur.trice en abattoir et en filière viande

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600069

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>2.1</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 la protection des populations de la Seine-Maritime est constituée de 75 agents répartis dans 4 services techniques. Le service vétérinaire - sécurité sanitaire des aliments compte 33 agents sur 4 sites (Rouen, 3 abattoirs à Cany-Barville, au Trait et à Forges-Les-Eaux)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Missions d'inspection à l'abattoir de Forges-Les-Eaux suite à sa réouverture.
- Abattage annuel de 2 500 tonnes avec 3 chaines : porcins, bovins et ovins
- Missions d'inspection dans les établissements agréés et non agréés de la filière viande</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspection ante-mortem (animaux vivants) et post-mortem (carcasses et abats) et volet protection animale
- Inspection de l'établissement (chaines d'abattage et atelier de découpe/transformation) et des établissements de la filière viande agréés ou de remise directe environnants
- Gestion des plans de surveillance et des plans de contrôle en abattoir
- Contrôle des camions
- Traitement et saisie des données et des rapports d'inspection sous SIGAL, SI2A et RESYTAL</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Inspecteur placé sous l'autorité hiérarchique des vétérinaires officiels de l'abattoir
- Travail en équipe, échanges avec les collègues de la DDPP
- Abatteur
- Éleveurs, transporteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementations communautaires et nationales liées à la sécurité des aliments et à la protection animale
Connaissance des méthodes d'inspection en abattoirs (IAM, IPM et inspection d'établissement) et de la politique des suites,RESYTAL,SI2A et</td><td>Travail en équipe
Autonomie
Méthodologie et rigueur
Pédagogie, diplomatie et fermeté
Réactivité pour gérer les urgences</td></tr>
</table>

	SIGAL	
Personnes à contacter	Monsieur Olivier DEGENMANN, directeur départemental Tel : 02 32 81 82 37 Courriel : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr Madame Hélène DAL CORSO, chef de service Tél. : 02 32 81 82 32 Courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime
Services vétérinaires - sécurité sanitaire des aliments
Abattoir de Forges-Les-Eaux
Coopérative d'abattage du pays de Bray
BP 57 – Route des abattoirs - 76 440 FORGES LES EAUX

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

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7600070

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>2.2</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 la protection des populations de la Seine-Maritime est constituée de 75 agents répartis dans 4 services techniques. Le service vétérinaire - sécurité sanitaire des aliments compte 33 agents sur 4 sites (Rouen, 3 abattoirs à Cany-Barville, au Trait et à Forges-Les-Eaux)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions d'inspection à l'abattoir de Forges-Les-Eaux suite à sa réouverture. Abattage annuel de 2 500 tonnes avec 3 chaines : porcins, bovins et ovins</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspection ante-mortem (animaux vivants) et post-mortem (carcasses et abats) et volet protection animale
- Inspection de l'établissement (chaines d'abattage et atelier de découpe/transformation)
- Gestion des plans de surveillance et des plans de contrôle en abattoir
- Contrôle des camions
- Traitement et saisie des données et des rapports d'inspection sous SIGAL, SI2A et RESYTAL</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Inspecteur placé sous l'autorité hiérarchique des vétérinaires officiels de l'abattoir
- Travail en équipe, échanges avec les collègues de la DDPP
- Abatteur
- Eleveurs, transporteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementations communautaires et nationales liées à la sécurité des aliments et à la protection animale
Connaissance des méthodes d'inspection en abattoirs (IAM, IPM et inspection d'établissement) et de la politique des suites, RESYTAL,SI2A et SIGAL</td><td>Travail en équipe
Autonomie
Méthodologie et rigueur
Pédagogie, diplomatie et fermeté
Réactivité pour gérer les urgences</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Monsieur Olivier DEGENMANN, directeur départemental Tel : 02 32 81 82 37 Courriel : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr Madame Hélène DAL CORSO, chef de service Tél. : 02 32 81 82 32 Courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr

N°ODISSEE : A6D8100054
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Tarn
Abattoir de Lacaune
Route de Murat - 81230 Lacaune

Vétérinaire

N° de publication : **Référence du poste : A6D8100054** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP du Tarn emploie 125 agents dont 45 en SSA (38 dans les 4 abattoirs de boucherie du département). Le département comporte 4 abattoirs, Castres ruminants 38000 To, Puylaurens multi-espèces 9000 To, Carmaux multi-espèces 2500 To et l'abattoir de Lacaune implanté dans l'Est du département, limitrophe de l'Hérault et de l'Aveyron dans un secteur de montagne, tourné vers la charcuterie. Abattoir mono-espèce porcin : porcs charcutiers et reproducteurs, 37000 To. Le SVI compte 6 AO et 1 VO.
Objectifs du poste	Encadrer l'équipe du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir de Lacaune Assurer la responsabilité de l'inspection : inspection ante et post mortem, inspections documentaires et physiques de l'établissement, notification de première intention des anomalies constatées au directeur du site. Suivi de la politique des suites Management de proximité.
Description des missions	Encadrement et supervision des agents de l'équipe. Gestion de l'organisation du travail de l'équipe, des plannings et des congés Réalisation des entretiens professionnels Suivi de l'acquisition et du maintien des compétences de l'équipe Inspection ante et post mortem de second niveau Inspection de l'établissement en continu et suivi de la programmation. Rédaction des grilles d'inspection RESYTAL, proposition des courriers et mesures administratives ou pénales. Mise en œuvre des plans de surveillance et de contrôle. Supervision des prélèvements trichine. Participation aux réunions de service mensuelles au siège. Animation de réunions d'équipe régulières (organisation, revues des OS…) Réalisation de réunions régulières avec le directeur de l'abattoir Remplacements des vétérinaires d'autres abattoirs du département Autres missions SSA; inspection d'établissements agréés du secteur Le recrutement d'un VO non-titulaire est possible par contrat en application de la loi 84-16 modifiée.

Champ relationnel du poste	Hiérarchie : Cheffe de service et adjointe coordonnatrice des abattoirs Relations avec les VO des autres abattoirs du département et les vétérinaires du réseau régional des abattoirs Relation avec l'abatteur et les professionnels de la filière (éleveurs, négociants vétérinaires praticiens…).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation du domaine des abattoirs de boucherie Connaissances techniques nécessaires à l'inspection des viandes	Aptitude au management Aptitude à organiser le travail et à motiver les agents. Qualités relationnelles d'écoute, de pédagogie et de gestion des conflits. Capacité d'adaptation aux évolutions Aptitude à rendre des comptes.
Personnes à contacter	Véronique Costedoat-Lamarque, directrice départementale adjointe Tel : 05 81 27 53 45 // courriel : veronique.costedoat-lamarque@tarn.gouv.fr Françoise MERMOUD, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Tel : 05 81 27 53 32 // courriel : francoise.mermoud@tarn.gouv.fr	