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/2021-940** **09/12/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 39

Objet : Appel à candidature : 39 postes au titre de la mobilité « au fil de l'eau ».

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

Direction générale de l’alimentation:

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste de chargé.e de mission Réforme de l'assurance climatique

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau du BRESE

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de chargé.e de mission Pilotage budgétaire actions forêt

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Secrétariat Général /Délégation du Soutien aux Services:

- 1 poste de responsable gestion de procédures logistiques

Poste suceptible d’etre vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Secrétariat Général - Service des ressources humaines :

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau

Poste suceptible d’etre vacant

Date limite de candidature : 23/12/2021

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

- 1 poste d’adjoint.e au chef de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Héraul :

- 1 poste de gestionnaire administratif et financier forêt

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la protection des populations du Calvados :

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Départementale de la protection des populations Abattoir de Montguyon:

- 1 poste de responsable du service d'inspection

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale des territoires de la Haute-Vienne :

- 1 poste de chargé mission foret

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la protection des populations du Gard :

- 1 poste d’adjoint.e chef de service et responsable abattoirs

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la protection des populations du Nord

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe:

- 1 poste de chef.de de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la protection des populations des Yvelines :

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres :

- 1 poste de responsable du service d'inspection

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

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

- 1 poste vetérinaire officiel

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale de la Protection des Populations de Charente-Maritime :

- 1 poste de chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Départementale des Territoires de l'Allier :

- 1 poste de chef.fe de service Economie Agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Départementale des Territoires du Jura :

- 1 poste de technicien.ne amélioration économique forêts

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

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

- 1 poste de chef.fe d'unité DP, structures, contrôles

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de chef.fe d'unité Fonds européens, pastoralisme

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction départementale du Tarn :

- 1 poste de gestionnaire aides PAC

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est :

- 1 poste de chargé.e de mission Biodiversité et Animation

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de technicien.ne informatique –MSI

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté :

- 1 poste de chef.fe de pôle environnement contrôles

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de Chef.fe de pôle MSI

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie :

- 1 poste de chef.fe d'unité Ecophyto

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France :

- 1 poste de technicien.ne informatique - BXT

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste d’adjoint.e au chef du poste frontalier BXT

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Direction régionale et interdépartementale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt de d'Île-de-France :

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

EPLEFPA DE Nevers-Cosne-Plagny :

- 1 poste de gestionnaire de site - Secrétaire Général Adjoint

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

EPLEFPA de Fontaines :

- 1 poste d’agent-comptable

Poste vacant

Date limite de candidature : 23/12/2021

EPLEFPA de la Lozere:

- 1 poste de secrétaire Général

Poste vacant

Date limite de candidature : 23/12/2021

AgroParisTech :

- 1 poste de chargé.e de mission des affaires juridiques

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Bordeaux Sciences Agro :

- 1 poste de responsable du service patrimoine immobilier/Logistique et résidences

Poste vacant

Date limite de candidature : 23/12/2021

- 1 poste de gestionnaire de scolarité

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Ecole Nationale Supérieure de Formation de l’Enseignement Agricole :

- 1 poste de directeur.trice délégué.e. de la formation et de l’appui

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

École nationale vétérinaire d’Alfort:

- 1 poste de chargé.e de communication

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

- 1 poste de gestionnaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

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

Laurent BELLEGUIC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires (SAS)
Sous-direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)
Bureau de la santé animale (BSA)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

En cas de recrutement contractuel : article 4.2 de la Loi 84-16

Adjoint.e chef de bureau Coordination de la Plateforme ESA

N° de publication : 82485 **Référence du poste : A5SAS00077** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Agent contractuel		NA
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la santé animale est chargé de l'élaboration et du suivi de l'application des réglementations relatives à la surveillance, à la prévention et à la lutte contre les maladies animales. A ce titre, il est en relation régulière avec les organisations professionnelles du monde de l'élevage, du monde vétérinaire et des services déconcentrés. Il participe activement aux travaux menés aux plans européen et international traitant de son domaine de compétences.	
Objectifs du poste	L'adjoint (e) au chef du bureau assiste le chef de bureau dans le pilotage du bureau et assure la gestion de dossiers transversaux. Il participe à l'élaboration des stratégies nationales, aux négociations européennes et à la programmation des activités.	
Description des missions	L'adjoint au chef de bureau est chargé de : - participer à l'encadrement de l'équipe du bureau - assurer la coordination entre les agents du bureau et avec les autres bureaux de la DGAL et les partenaires extérieurs - assurer la gestion de dossiers en propre et notamment transversaux - assurer la coordination de la Plateforme ESA et en particulier assurer l'articulation entre les agents du BSA et le reste de l'équipe opérationnelle, située principalement à VetAGroSup. - Impulser et animer spécifiquement certains groupes de travail et traiter des dossiers transversaux, lorsque le bureau en est pilote. Il (elle) assure enfin la suppléance du chef de bureau en son absence	
Champ relationnel du poste	Autres agents du BSA, référents nationaux, autres bureaux de la DGAl, équipe opérationnelle de la Plateforme ESA Services déconcentrés, laboratoires départementaux d'analyse, ANSES Autres ministères, Commission européenne, OIE	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Très bonnes connaissances en épidémiologie des maladies animales (niveau Master 2) Connaissances juridiques et administratives Connaissances de l'élevage de ruminants Maîtrise des outils informatiques	Aptitude au travail en équipe et fortes capacités relationnelles Intérêt pour les questions sanitaires Sens de l'initiative Capacité d'organisation et d'autonomie
Personnes à contacter	Claire LE BIGOT Sous-directrice - 01.49.55.84.83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Karen BUCHER, Adjointe au sous-directeur - 01.49.55.84.80 karen.bucher@agriculture.gouv.fr Marie-Bénédicte PEYRAT, Chef de bureau – 01.49.55.55.68 Marie.benedicte.peyrat@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Compétitivité et Performance Environnementale - SCPE
Sous-direction Compétitivité - SDC
Bureau Gestion des Risques - BGR
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Chargé.e de mission Réforme de l'assurance climatique

N° de publication : **Référence du poste : A5SCP00143** **Catégorie : A2**	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau met en œuvre les politiques publiques soutenant les agriculteurs face aux aléas climatiques et aux risques sanitaires et environnementaux. Il élabore également les mesures de soutien aux exploitants en difficultés structurelles. Il participe enfin à l'élaboration des mesures en cas de crises conjoncturelles. En ce qui concerne plus particulièrement les risques climatiques, il gère le soutien à l'assurance récolte et le régime de « calamités agricoles ».
Objectifs du poste	Assurer le pilotage et la mise en œuvre de la réforme des outils de gestion des risques climatiques, dont l'assurance récolte et le fonds des calamités agricoles, en lien avec les chargés de mission thématiques. Préparer les éléments constitutifs de la réforme (législatifs, réglementaires, aspects budgétaires) puis la mise en œuvre opérationnelle.
Description des missions	La réforme de la gestion des outils climatiques doit être progressivement mise en oeuvre dès le début 2023. Elle a vocation à modifier en profondeur le fonctionnement de l'assurance récolte et des calamités agricoles, outils existants de soutien public pour les agriculteurs confrontés aux risques climatiques. Le chargé de mission a pour objectif de piloter la conception et la mise en oeuvre (législative et réglementaire, budgétaire, opérationnelle) du dispositif rénové. Il travaille en lien étroit avec les chargés de mission "assurance récolte" et "calamités agricoles" et en lien permanent avec le chef de bureau compte-tenu de la dimension stratégique de cette réforme.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations fortes avec :
- l'interministériel (direction du budget et direction générale du Trésor en particulier)
- les organisations professionnelles agricoles
- les assureurs et réassureurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Intérêt pour l'élaboration et l'interprétation de textes réglementaires
Appétence pour les dossiers à dimension budgétaire
Capacité de gestion de dispositif d'aides
Intérêt pour les questions économiques, agronomiques ou climatiques.</td><td>Capacités d'analyse et de synthèse
Rigueur, organisation et réactivité
Maitrise de l'outil Excel
Travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Mylène TESTUT NEVES Sous-Directrice Compétitivité
01 49 55 58 12 mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr

Mme Marion MONDOT Cheffe du Bureau Gestion des risques
01 49 55 53 64 marion.mondot@agriculture.gouv.fr

Mme Fabienne ANDRE Adjointe au Chef MAG-RH
01 49 55 83 06 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Service Compétitivité et performance environnementale (SCPE)
Sous-direction Compétitivité (SDC)
Bureau Relations économiques et statuts des entreprises (BRESE)
3, rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Adjoint.e chef de bureau du BRESE

N° de publication : **Référence du poste : A5SCP00049** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Attaché d'administration de l'état	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BRESE définit et évalue les politiques publiques liées à l'organisation économique. En liaison avec les bureaux et délégation ministérielle concernés de la DGPE, il contribue à l'élaboration, participe à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des mesures relatives au statut des entreprises, au droit de la concurrence, à l'organisation des filières agricoles et agroalimentaires, aux relations commerciales entre les acteurs économiques, depuis l'agriculteur jusqu'à la grande distribution.
Objectifs du poste	- Assurer les fonctions d'adjoint.e au chef de bureau en termes d'organisation, de management et de pilotage des dossiers. - Concevoir, mettre en oeuvre et évaluer les politiques d'organisation économique des différents secteurs agricoles, notamment suite à la loi EGAlim 2 (négociation collective, contractualisation au sein des filières, transparence des marchés). - Assurer une coordination des dossiers européens en matière d'organisation économique.
Description des missions	1) Appui et intérim du chef de bureau : - appui à la gestion des dossiers structurants du bureau, notamment la mise en oeuvre de la loi dite "EGAlim 2" visant à protéger la rémunération des agriculteurs (décrets d'application, FAQ, liens avec les professionnels) et la tenue des comités de suivi des négociations commerciales - participation au management de l'équipe 2) Conception et évaluation des politiques publiques d'organisation économique : - coordination du travail d'expertise économique notamment sur les indicateurs de coûts et le recours à la conctractualisation dans les filières - suivi des travaux de l'Observatoire de la formation des prix et des marges (OfPM) - production d'analyses sur l'activité économique et la structuration des filières

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">3) Coordination des dossiers européens :
- contribution à l’élaboration de la position française en matière d’organisation économique
- contribution aux positions françaises sur tout texte européen concernant les relations commerciales.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les 5 bureaux filières de la DGPE, Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires.
Direction des Affaires Juridiques du SG, Services déconcentrés, FranceAgriMer.
Organisations professionnelles agricoles, organisations interprofessionnelles, représentants de l'industrie et de la distribution, organisations de producteurs.
Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, Secrétariat général des affaires européennes (SGAE), instances européennes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- Connaissances et intérêt marqué sur le fonctionnement des marchés, les relations économiques, les politiques agricoles
- Intérêt marqué pour l'analyse et l’évaluation économique et le droit de la concurrence
- Maîtrise des outils bureautiques.</td><td>- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Curiosité et esprit critique
- Autonomie, esprit d'initiative
- Capacité d’animation d’équipe
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'expression orale
- Gestion des priorités.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Paul HENNART chef du bureau des relations économiques et statuts des entreprises
01 49 55 45 48, paul.hennart@agriculture.gouv.fr

Mylène TESTUT-NEVES, sous-directrice compétitivité
01 49 55 58 12, mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr

Fabienne ANDRE Adjointe au Chef de la MAG-RH
01 49 55 83 06 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Gouvernance et gestion de la PAC - SGPAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage - SDGP
Bureau Budget et établissements publics - BBEP

Pilotage budgétaire des actions forêt et référent convention
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Chargé.e de mission Pilotage budgétaire actions forêt

N° de publication : **Référence du poste : A5PAC00023** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau a pour mission : - d'assurer la gestion des programmes budgétaires de la DGPE (P149, 362), de la négociation du PLF à leur exécution et de veiller à la qualité des procédures budgétaires et comptables, - de coordonner la tutelle exercée sur les établissements publics (ASP, FAM, ODEADOM, ONF, CNPF, INAO, Agence Bio, IFCE), - d'assurer la tutelle financière et stratégique de l'APCA et de coordonner la tutelle stratégique et financière au sein du réseau des chambres d'agriculture.
Objectifs du poste	En lien avec les bureaux métiers et les services déconcentrés, le/la titulaire du poste pilote les crédits d'intervention des actions forêt du programme 149, par la négociation du PLF, la programmation des crédits et leur exécution tout en assurant la qualité des procédures budgétaires et comptables. Le/la titulaire du poste est aussi référent/expert "conventions" pour la DGPE, accompagnant les bureaux dans la rédaction et la mise en oeuvre de leurs conventions.
Description des missions	Le/la chargé(e) de mission est chargé de : - participer à la négociation budgétaire (conférences budgétaires, argumentaires, expression des besoins) ; - programmer les crédits d'intervention du P149 en faveur de la filière forêt ; - suivre l'exécution du programme au niveau central et des services déconcentrés ; - gérer les crédits d'intervention du programme 149 sous Osiris et Chorus ; - piloter la tutelle budgétaire et financière des crédits d'intervention de l'ASP et de l'ODARC ; - participer à la rédaction de l'ensemble des documents budgétaires et comptables (note d'exécution budgétaire, rapport annuel de performance, projet annuel de performance) ; - piloter les dialogues de gestion avec les services déconcentrés ; - suppléer le pilotage des crédits d'intervention du programme 149 en faveur de l'agriculture ; - accompagner les bureaux techniques dans la rédaction et l'exécution de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">leurs conventions, y compris en dehors des sujets forestiers (expert conventions pour la DGPE).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Contacts quotidiens avec les bureaux techniques de la DGPE, l'ASP et l'ODARC, les services déconcentrés, le secrétariat général, les services du contrôleur budgétaire et comptable du ministère et la direction du budget.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance du fonctionnement budgétaire et comptable de l’Etat du MAA et des opérateurs.
Connaissances en comptabilité.
Connaissance des politiques publiques déployées par le MAA.
Maîtrise des outils de gestion budgétaire (Chorus-Isis-Osiris).</td><td>Qualités d’organisation,
Qualités relationnelles,
Qualités rédactionnelles,
Rigueur, efficacité, autonomie.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Matthieu LE HELLO - Chef du bureau, 01 49 55 46 81, matthieu.le-hello@agriculture.gouv.fr
Fabienne ANDRE Adjointe au Chef MAG-RH, 01 49 55 83 06 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Secrétariat Général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C
Adjoint à la cheffe du bureau de gestion des personnels de catégorie B et C
(secteur de gestion des techniciens supérieurs et des adjoints techniques)

En cas de recrutement contractuel : article 4.2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

N° ODISSEE: A5SRH00074

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : **Référence du poste : A5SRH00074** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC), chargé de la gestion et du suivi des adjoints administratifs, adjoints techniques, secrétaires administratifs et techniciens supérieurs du MAA, comprend 2 secteurs et 35 agents.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe du bureau, l'adjoint a la responsabilité de la gestion administrative et financière des techniciens supérieurs et des adjoints techniques (environ 6 500 agents). A ce titre, il pilote une équipe de 12 gestionnaires.
Description des missions	– Aux côtés de l'adjoint en charge de la filière administrative et de l'adjoint en charge des dossiers transversaux, assister la cheffe du bureau dans le pilotage du bureau ; – Superviser la gestion administrative et la paie des agents des corps gérés ; – Manager et organiser le travail de l'équipe, assurer la circulation de l'information ; – Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ; – Préparer les recrutements, les affectations et les promotions ; – Participer au dialogue social et assurer l'organisation et le suivi des réunions des commissions administratives paritaires (CAP) compétentes à l'égard des corps gérés ; – Participer à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau. - Assurer en tant que de besoin l'intérim de la cheffe du bureau
Champ relationnel du poste	– Management d'une équipe de 12 gestionnaires ; – Relations avec la cheffe du bureau, les adjoints au sous-directeur, le sous-directeur, l'adjointe au chef de service et le chef de service ; – Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, les assistantes des IGAPS et les IGAPS ; - Relations avec les représentants de programmes et les établissements sous

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">tutelle
– Relations avec les représentants du personnel.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissance de la gestion du personnel et des processus paie (formations internes disponibles)
– Connaissance des différents secteurs d’emploi du ministère
– Capacité d’analyse juridique et connaissance budgétaire
– Qualités rédactionnelles</td><td>– Aptitudes managériales
– Capacité d’organisation du travail, polyvalence
– Discrétion professionnelle
– Dynamisme, rigueur et efficacité
– Goût pour le travail en équipe
– Disponibilité
– Sens des relations humaines</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Simone HAYOT – cheffe du bureau : 01.49.55.43.75
simone.hayot@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat Général (SG) et Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Délégation du Soutien aux Services - Bureau des moyens des services
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SGE00033

En cas de recrutement contractuel : Article 4.3 de la Loi 84.16

Responsable gestion de procédures logistiques

N° de publication : **Référence du poste : A5SGE00033** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La délégation du soutien aux services (DSS) est chargée d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble du secrétariat général (SG) et de la direction générale de l'alimentation (DGAL). La DSS est organisée en 4 bureaux : • le bureau d'administration des personnels (BAP) ; • le bureau des moyens des services (BMS) ; • le bureau des affaires générales de Toulouse (BAGT) • le bureau de l'exécution de la dépense (BED).
Objectifs du poste	Pour les sites parisiens (multi sites) du SG et de la DGAL, le titulaire de ce poste participe : à la mise en œuvre de la politique d'implantation des différentes unités du SG et de la DGAL ; à la déclinaison de la politique d'équipement en mobilier, téléphonie et micro informatique ; au suivi des travaux d'intervention ou d'entretien des locaux.
Description des missions	Assurer la mise en œuvre de la politique d'implantation des différentes unités du SG et de la DGAL : • Organiser les déménagements en lien avec des réorganisations ou des travaux • Analyse des besoins des services et des possibilités d'accueil pour les mettre en adéquation avec les besoins exprimés • Préparation des plans de déménagement et de toute la logistique qui en découle en lien avec les bureaux techniques compétents • Mise à jour des plans et des répertoires • Suivi des mouvements des agents en lien avec le BAP de la DSS. Décliner la politique d'équipement en mobilier, téléphonie et micro-informatique : • Suivi du stock et programmation des commandes en mobilier • Suivi des commandes, des livraisons et de l'installation du mobilier • Suivi du parc informatique et du parc de téléphonie mobile. Port de charges (petits mobiliers, écrans, PC)

Champ relationnel du poste	Les bureaux de la sous-direction de la logistique et du patrimoine (SDLP), le bureau de l'assistance et de la relation aux agents (BARA), le bureau des services numériques des agents (BSNA). L'ensemble des agents du SG et de la DGAL.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	• Maitrise de l'ergonomie d'un poste de travail • Maîtrise des outils bureautiques	• Sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à gérer les urgences • Réactivité et anticipation • Rigueur, fermeté et discrétion • Sens de l'organisation • Aptitude au travail en équipe
Personnes à contacter	Sébastien FAUGERE, Adjoint de la déléguée du soutien aux services Tél : 01 49 55 40 67, sebastien.faugere@agriculture.gouv.fr Odile-Anne NICOLET, Cheffe du BMS Tél : 01 49 55 49 91, odile-anne.nicolet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aveyron
9 rue de Bruxelles BP 3125 - 12031 RODEZ Cedex 9
Service sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation et inspections en abattoirs (SQSAIA)

Adjoint.e au chef de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D1200037

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DDETSPP, le service SQSAIA pilote et gère la surveillance de la sécurité et de la qualité sanitaire des aliments dans tous les établissements de la chaîne alimentaire. Il comprend deux domaines d'intervention : l'inspection itinérante en établissements agro-alimentaires et l'inspection permanente dans les 6 abattoirs de boucherie répartis sur 4 sites.Le service est composé de 43 agents dont une équipe de 10 personnes au siège avec 7 inspecteurs itinérants et 33 agents (6 abattoirs)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Appui et suppléance du chef de service en termes de pilotage et d'organisation du service.Encadrement et animation de l'équipe d'inspecteurs en établissements</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Coordination des activités d'inspection en établissement
Programmation des contrôles et inspections en lien avec le chef de service
Inspection des établissements (agrément, complexes, à enjeux...)
Appui des agents pour la mise en œuvre des dispositions de gestion des crises et alertes ;
Référent technique dans les champs de compétences du service
Appui au coordonnateur des plans de surveillance et de contrôles
Participation à la coordination des abattoirs et appui aux services d'inspection en abattoir si nécessaire
Participation aux astreintes de sécurité sanitaire
Certification à l'export si le candidat est vétérinaire
Responsable qualité si intérêt pour la mission</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité du chef de service, l'adjoint dispose d' autonomie pour tisser des relations avec les professionnels, ainsi qu'avec la DRAAF, la DGAL et les autres administrations départementales.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Connaissances techniques, réglementaires dans les domaines d'activité du service. Connaissance de l'environnement institutionnel	Aptitude à l'animation et à l'encadrement Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation Aptitude à la communication et au rédactionnel Maîtrise des outils bureautiques et métier
Personnes à contacter	M.Jérémie BOUQUET – Directeur départemental adjoint de la DDETSPP de l'Aveyron, Mail : jeremie.bouquet@aveyron.gouv.fr Mme Michèle EYMERY – cheffe du service SQSAIA Mail : michele.eymery@aveyron.gouv.fr Secrétariat de direction :05-65-73-52-11	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
DDTM de l'Hérault
181 Place Ernest Granier
34064 MONTPELLIER

N°ODISSEE : A5D3400022

Gestionnaire administratif et financier forêt

N° de publication : 972 **Référence du poste : A5D3400022**

Catégorie : B

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel

Avec 300 agents, la DDTM de l'Hérault constitue la plus importante direction interministérielle d'Occitanie dans un département attractif adossé aux Cévennes et à la Méditerranée. La qualité de vie suscite une pression démographique importante sur le littoral et la métropole de Montpellier.

Le service Agriculture Forêt :
3 unités
• Forêt, chasse
• Politique agricole, aides surfaciques
• Investissements et renouvellement des exploitations
2 missions
• Foncier et structures
• Coordination FEADER

Objectifs du poste

Mettre en œuvre la politique du MAA en matière de gestion durable des forêts et assurer l'instruction des dossiers de subvention aux investissements forestiers. Ces missions interviennent dans un département couvert à 56 % par des espaces sensibles aux incendies de forêt, une part des espaces forestiers étant productifs.

Conditions:
Bureau double
Les missions du poste ont été identifiées comme télétravaillables dans le cadre du protocole télétravail en vigueur à la DDTM34.

Description des missions

1/ Programmation et gestion financière des dossiers de subvention des mesures forêt et DFCI : mesure 434 desserte, 831 DFCI et 85 reboisement du PDR LR 2014-2020 et crédits du Conservatoire de la forêt méditerranéenne (CFM)
- Gestion des dossiers forêt et DFCI
- Participation aux réunions des groupes techniques de programmation des mesures forêt et DFCI
- Contribution à la gestion et au suivi des contrôles administratifs et sur place réalisés par l'ASP
- Suivi de l'exécution des crédits du BOP 149 en lien avec le chef d'unité

2/ Gestion de certains dossiers forestiers en lien avec les techniciens de secteur

(défrichement, exonérations fiscales)
3/ Missions transversales: référent CHORUS, référent logiciel métier Sylvanat, saisie dossiers Qgis

Responsabilités sur le respect des procédures et des délais d'instruction des différentes procédures suivies.
A noter:
La gestion des dossiers relevant du circuit ASP sera transférée à l'horizon 2023 à la région Occitanie (site de Montpellier)

Champ relationnel du poste

En externe :
• participation aux réunions du groupe de travail forêt et aux réunions techniques de programmation des crédits FEADER organisées par le niveau régional (conseil régional Occitanie) et à certaines réunions organisées par la DRAAF
• relations avec les partenaires : ASP, représentants des propriétaires forestiers, CRPF, ONF, coopératives forestières et maîtres d'œuvre, conseil régional Occitanie, DRAAF Occitanie, administrés, collectivités territoriales

services métiers DDTM34

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
◦ Maîtrise des outils bureautiques OpenOffice (Calc, Writer) ◦ la Maîtrise du logiciel Chorus serait un +	Esprit de synthèse Qualités rédactionnelles Aptitude à travailler en équipe Communication, qualités relationnelles Organisation, rigueur, réactivité Sens des priorités Respect de la déontologie Discrétion, loyauté Sens de l'initiative, autonomie

Personnes à contacter

Mme Florence VERDIER, cheffe du service Agriculture et Forêt - Tél 04 34 46 60 55 / Mail : florence.verdier@herault.gouv.fr

M. Luis de SOUSA, chef de l'unité Forêt Chasse - Tél 04 34 46 61 11 / Mail : luis.de-sousa@herault.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Calvados
Abattoir ELIVIA - route d'Epinay - 14310 VILLERS BOCAGE

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D1400064

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Poste en abattoir de bovins produisant environ 35 000 tonnes / an, avec ateliers annexés : découpe, steaks hachés, produits élaborés
Villers-Bocage est une commune chef lieu de canton du Calvados à 20 km à l'ouest de Caen</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Maîtrise de l'inspection sanitaire en abattoir</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Toutes missions en abattoir comprenant l'inspection ante-mortem, l'inspection post-mortem, les missions hors chaînes relatives au fonctionnement de l'abattoir dans les différents domaines (SSA, protection animale...), l'évaluation du plan de maîtrise sanitaire, la réalisation des PS/PC, et différentes tâches administratives.
Appropriation de la démarche d'assurance qualité.
Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Auxiliaire du vétérinaire officiel, l'agent travaillera avec une équipe de 10 personnes.
L'agent assistera le vétérinaire officiel pour l'élaboration des plannings et la gestion de l'équipe.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes ou aptitude à les acquérir
Droit pénal</td><td>Relationnel et travail d'équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Directeur M. Christophe MARTINET
Tel : 02 31 24 98 05
mail : christophe.martinet@calvados.gouv.fr
Directrice Adjointe Mme Michèle AUVRAY
Tel : 02 31 24 98 09
mail : michele.auvray@calvados.gouv.fr
Mme Virginie MACHAVOINE (chef de service)
Tel : 02 31 24 98 66</td></tr>
</table>

	mail : virginie.machavoine@calvados.gouv.fr Dépôt des candidatures sur la boîte fonctionnelle su SGCD du Calvados sgc-mobilite@calvados.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la protection des populations
Abattoir de Montguyon
2 rue de l'abattoir 17270 MONTGUYON

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

Responsable des filières aviaires et apicoles

Responsable du service d'inspection

N° de publication : **Référence du poste : A6D1700008** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Poste au sein d'un service multi-sites constitué de 3 équipes d'un nombre total de 20 agents, dont 3 vétérinaires et 6 techniciens en abattoirs, de la "fourche à la fourchette". La santé, la protection animale, les inspections relevant de l'environnement (faune sauvage captive), les inspections en abattoir, en sont le coeur de métier. Le poste est au sein d'une équipe de 4 personnes basée à Montguyon, dans le sud du département.
Objectifs du poste	1) Responsable du Service Vétérinaire d'Inspection de Montguyon - vétérinaire officiel Animer et manager une équipe de 3 personnes affectées au service d'inspection de l'abattoir de Montguyon 2) Responsable Filières Aviaire et Apicole Anime une équipe de 3 personnes affectées à la ,filière 3) Responsable des plans d'urgence (PISU)
Description des missions	- Organise et pilote le service en fonction des objectifs donnés par les donneurs d'ordre, des moyens disponibles et de l'activité du professionnel: *participe aux orientations stratégiques de la DDPP *réalise les entretiens professionnels *propose des décisions et actes administratifs relatifs aux suites des inspections *inspecteur ante et post mortem sur la chaîne d'abattage * inspecte en tant que de besoin les établissements de son champ de compétence - Anime le groupe d'inspecteurs en charge des filières aviaire et apicole *adapte le fonctionnement de l'équipe à la gestion des épisodes IAHP - Assure le suivi et la mise à jour opérationnelle des PISU *propose des formations et exercices afin de maintenir l'opérationnalité de la DDPP 17

Champ relationnel du poste	En interne: Sous l'autorité du chef de service santé et protection des animaux et de l'adjoint en charge de la coordination des abattoirs la direction et les équipes du site de la Rochelle et les autres services de la DDPP En externe: Les Abatteurs, négociants, éleveurs, transporteurs, vétérinaires Gendarmerie, police nationale et municipale, Collectivités, associations de protection animale.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Maitrise de la réglementation spécifique, Maitrise des techniques d'inspection, et réglementations relatives aux filières concernées Droit administratif et pénal Maitrise des outils informatiques RESYTAL...	Savoir encadrer une équipe, force de proposition Réactivité, autonomie, rigueur, loyauté Aptitude à la synthèse, la rédaction, la pédagogie et l'expression avec conviction faire preuve de pédagogie et de fermeté
Personnes à contacter	CV et lettre de motivation à transmettre à : SGCD/BRHDSAS sgc-mobilite@charente-maritime.gouv.fr Personnes à contacter: Mme Catherine NICOLLET, chef du service SV-SPA catherine.nicollet@charente-maritime.gouv.fr tel: 05-46-68-60-10 M. Stéphane GUZYLACK, directeur adjoint stephane.guzylack@charente-maritime.gouv.fr tel: 05-46-68-60-50 port 06-37-47-40-89	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale des territoires de la Haute-Vienne
22 rue des Pénitents Blancs
CS 43217
87032 LIMOGES CEDEX 1
Poste ouvert aux contractuels sur fondement juridique article 4-2 et article 6 quinquies de la loi du 11-01-84

Chargé.e de mission forêt

N° de publication : **Référence du poste : A5D8700041** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est rattaché à l'unité nature - forêt du service eau, environnement et forêt, en charge de la chasse, de la forêt et du réseau Natura 2000.
Objectifs du poste	Mise en œuvre de la politique forestière et de la saisie OSIRIS des dossiers bénéficiant des aides forestières. En tant que de besoin, saisie des dossiers CASCADE.
Description des missions	- instruire administrativement les dossiers d'aide FEADER et État nécessaire à la prise de décision juridique jusqu'au paiement dans OSIRIS (desserte forestière, amélioration des forêts, résilience, dynamic bois, plan de relance), - instruire et suivre administrativement les dossiers fiscaux avec saisie SYLVA, - saisir SYLVANAT et rédiger les autorisations de défrichement, puis mettre en œuvre les compensations, - mettre en recouvrement les contrats FFN (OPHELIA), - fournir les éléments réglementaires et juridiques nécessaires dans le cadre de contentieux, - représenter l'unité en cas de besoin lors de réunions, - renseigner et mettre à jour les bases de données, - contribuer aux avis divers au titre du code forestier (urbanisme, installations classées, manifestations sportives…), - saisir des dossiers dans l'outil Cascade.
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef d'unité nature – forêt : - relations externes avec les pétitionnaires, les acteurs locaux en matière de gestion forestière (groupements forestiers, propriétaires, DRAAF, CRPF, ONF, coopératives, experts forestiers…), avec l'Agence de Services et de Paiement (logiciel OSIRIS), le Centre de Prestations Comptables Mutualisé, et le Conseil Régional. - relations internes avec les autres services de la DDT (production d'avis, instruction des autorisations environnementales).

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	- connaissances des aides européennes - connaissances générales dans le domaine de la forêt - maîtrise des outils bureautiques et SIG - connaissances de l'organisation de la DDT et des missions des partenaires - connaissance procédures financières.	- capacité d'analyse et de synthèse, rigueur, capacité d'adaptation, capacité d'écoute et de communication vis-à-vis du public en tant que représentant de l'Etat, - savoir rendre compte - capacité de travail en équipe, d'animation et de médiation.
Personnes à contacter	Emmanuel GOUHIER, chef d'unité nature forêt – 05 19 03 21 47 - emmanuel.gouhier@haute-vienne.gouv.fr Eric HULOT, chef de service – 05 19 03 21 45 - eric.hulot@haute-vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Gard
Abattoir d'Alès - Avenue des frères Lumière - 30100 ALES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4.2 et 6 quinquies)

Adjoint.e chef de service et responsable abattoirs

N° de publication : **Référence du poste : A6D3000020** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP du Gard compte 48 agents relevant du MAA et du MINEFI répartis entre le siège à Nîmes et les abattoirs. Le service sécurité sanitaire des aliments est composé de 13 agents. Il a en charge l'inspection de 3 abattoirs : Abattoir multi-espèces d'Alès (3 700 tonnes). Abattoir multi-espèces du Vigan. Abattoir de volailles de St Bauzely (16 000 tonnes).
Objectifs du poste	Assurer la fonction d'adjoint au service de service : Coordonner l'inspection des abattoirs du département Assurer la fonction de vétérinaire officiel à l'abattoir d'Alès Assurer la suppléance du vétérinaire officiel des abattoirs de St Bauzely et du Vigan Assurer la suppléance du chef de service SPAE (compétence vétérinaire/certificats export).
Description des missions	Encadrement des agents, relais entre les inspecteurs et la hiérarchie Conduite des entretiens professionnels des agents en abattoir. Contrôle des conditions de fonctionnement des abattoirs. Inspection des animaux vivants, vérification des règles en matière de protection animale, inspection post mortem. Suivi des établissements agréés (notamment inspection physique et documentaire, PMS), Rédaction des rapports et enregistrement dans la base de données RESYTAL. Bilans et statistiques. Mise en œuvre de la démarche qualité. Implication dans l'évaluation et la prévention des risques professionnels en abattoirs. Certification à l'export.
Champ relationnel du poste	CODIR, CHSCT, vétérinaire inspecteur des abattoirs du Vigan et de St Bauzély. Professionnels : responsables des abattoirs, éleveurs, bouchers, laboratoires. DDPP des départements limitrophes (notamment lors des CTA Occitanie). DRAAF, RNA. Sous-préfets (Alès, Le Vigan).

	GDS, Chambre d'agriculture.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation sanitaire (établissements agréés). Réglementation protection animale (transport, déchargement abattage). Méthodologie de l'inspection. Procédures pénales et administratives.	Aptitude au management Positionnement vis-à-vis de l'exploitant Conduite des inspections ante/post mortem, établissements agréés. Maîtrise des outils informatiques : bureautique /applications métiers
Personnes à contacter	M. Claude COLARDELLE, directeur Tel : 04 30 08 60 52 // mel : claude.colardelle@gard.gouv.fr Mme Elodie TOURREL, chef de service SSA Tel : 04 30 08 60 67 // mel : elodie.tourrel@gard.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Nord
95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE
Service Santé et protection des animaux et de l'environnement

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D5900008

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste se situe au siège de la DDPP à Lille, au sein du service Santé, protection animale et environnement qui comprend 22 agents répartis sur 3 secteurs : Spa, Environnement et Export.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement des agents du service santé et protection des animaux et de l'environnement.
Relations avec les partenaires institutionnels
Coordination avec le SRAL pour les activités mutualisées</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Veille réglementaire et technique
Mise en œuvre et pilotage des politiques publiques dans son domaine d'intervention en relation étroite avec la direction et avec le CODIR
Management du service : programmation et organisation des activités, suivi des performances, gestion des ressources humaines
Gestion des suites administratives ou pénales
Gestion des engagements juridiques
Maintien des capacités opérationnelles dans le service concernant la gestion des crises et alertes
Elaboration et entretien des Plans d'Urgences
Encadrement de l'activité des vétérinaires sanitaires
Contrôle des délégations de service public
Supervisions techniques particulières</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique : la directrice départementale
Liaison fonctionnelle : le CODIR, les agents de la DDPP, les Vétérinaires sanitaires, les organisations professionnelles agricoles, les autres services interministériels départementaux, la DGAL, le SRAL, les laboratoires ,élus, procureur</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Management d'équipes
Conduite de réunion
Capacité d'analyse et de synthèse
Conduite de projet
Savoir rendre compte
Capacité d'organisation</td><td>Management d'équipes
Conduite de réunion
Capacité d'analyse et de synthèse
Conduite de projet
Savoir rendre compte
Capacité d'organisation
Gestion de conflit</td></tr>
</table>

	Gestion de conflit	
Personnes à contacter	Mme Florence BOUTON, Chef du service santé protection animale et environnementale Tél : 03 28 07 22 75 florence.bouton@nord.gouv.fr Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03 28 07 22 00	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe
19 Paixhans – CS 91631 – 72016 LE MANS CEDEX 2
En l'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 quinquiès)
Service Santé et Protection Animales

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7200061

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP72 compte une centaine d'agents. Le service de SPA compte 12 agents (1 CS, 1 adjoint, 1 secrétaire administratif et 9 inspecteurs). Le département de la Sarthe compte plus de 3000 ateliers de volailles, 2900 ateliers bovins pour 300000 bovins et 350 ateliers porcins. Les missions s'exercent dans le domaine de la santé, de l'identification et de la protection des animaux ainsi que de la certification aux échanges et de l'exportation des animaux.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement et animation de l'équipe du service santé et protection animales.
Mise en oeuvre des politiques publiques du MAA en matière de santé et protection animales.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Participer aux orientations stratégiques de la direction
- Veille technique et réglementaire
- Pilotage et organisation du service, programmation et suivi des inspections
- Référent technique dans les domaines de compétence du service
- Entretenir le réseau sanitaire et contrôle les délégations établies
- Mettre en œuvre des mesures de police sanitaire et de prophylaxie
- Mettre en œuvre les dispositions pour la gestion des crises - Coordination des plans d'urgence
- Inspecteur en pharmacie vétérinaire dans les groupements agréés et dans les usines fabricant des aliments médicamenteux
- Inspecteur en alimentation animale dans les usines agréées au titre du règlement 183-2005
- Validation et signature des certificats sanitaires aux échanges et aux exportations des animaux vivants (titulaire) et des denrées (suppléance)
- Participation aux astreintes de la DDPP.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Vétérinaires sanitaires // Eleveurs, experts, négociants et autres professionnels de l'élevage // Organismes agricoles et d'élevage : GDS, EDE, ASP // Fédération des chasseurs, ONCFS et autres intervenants chargés de la chasse et de la faune sauvage // Laboratoires // Autres administrations : Préfecture, Tribunal, DDT, DRAAF (SRAL), ARS</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine santé et protection animales Connaissance du milieu de l'élevage Capacités à manager une équipe Utilisation des outils informatiques Gestion de crises	Aptitude à travailler en réseau, capacité d'animation Capacité d'écoute Capacités d'analyse, d'évaluation et de synthèse Capacités d'anticipation et de gestion des priorités Autonomie, organisation et esprit d'initiative
Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER, Directrice, agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Fabien CAMACHO, Directeur Adjoint fabien.camacho@sarthe.gouv.fr Tel. 02 72 16 43 32	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations des Yvelines
Abattoir de Houdan - rue du Moulin des Arts - 78550 HOUDAN

En cas de vacance, un contractuel de catégorie B pourra être recruté sur la base juridique de l'article 6.5 de la loi 84-16.

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : **Référence du poste : A6D7800019** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP des Yvelines compte 72 agents ; ses services sont localisés sur deux sites : Versailles, et Houdan (abattoir). Le service santé protection animales, abattoirs et environnement (SP2AE) comprend outre un chef de service, une dizaine d'agents. L'inspecteur fera partie de l'équipe d'inspection de l'abattoir HARANG à HOUDAN (abattoir de porcs de 12 000 t/an) composée d'un vétérinaire cadre de proximité et de 3 autres inspecteurs.
Objectifs du poste	Contribuer à assurer les contrôles concernant la protection animale, la santé animale, la salubrité des denrées, le bon fonctionnement de l'établissement en réalisant les inspections ante mortem et post mortem et en participant aux inspections de l'abattoir. Réaliser des inspections hors abattoir de Houdan (élevages d'animaux de rente, abattoirs de volailles et/ou lagomorphes).
Description des missions	Sous la responsabilité du chef de service et du vétérinaire officiel de l'Abattoir : Abattoir à Houdan : - Inspection ante-mortem (contrôle de l'état sanitaire des animaux et de l'identification, vérification documentaire, contrôle en protection animale) - Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements, - Inspection de la chaîne d'abattage, - Traitement administratif des inspections, renseignement des bases de données et tableaux, traitement et transmission de données, - Participation à la préparation de la certification export. Inspections en élevage (ruminants et porcins) et en abattoirs de volailles /lagomorphes : - inspection des établissements au titre de la santé et protection animales, de la biosécurité et de la sécurité sanitaire des aliments. - rédaction des rapport et courriers et des suites administratives et/ou pénales - renseignement de RESYTAL - réalisation de prélèvements

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L’agent est sous l’’autorité directe du vétérinaire responsable de l’’équipe d’inspection de l’abattoir, et du chef du service santé et protection animales, abattoirs et environnement.
Relations avec les agents du service SP2AE et des autres services de la DDPP.
Relations avec les personnels de l'abattoir et l'exploitant.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances techniques et juridiques de base.
- Maîtrise des méthodes d’’inspection et des outils métiers (resytal/sigal).
- Pratique courante des outils bureautiques.
- Permis voiture.</td><td>Bonne aptitude au travail en équipe et en réseau.
Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections.
Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques.
Qualités rédactionnelles
Autonomie, réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Bernard BARIDON, directeur de la DDPP 78
Tél. : 01 39 79 78 90 mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr

Nathalie PIHIER, directrice adjointe de la DDPP 78
Tél : 01 39 49 78 50 mail : nathalie.pihier@yvelines.gouv.fr

Guillaume GAUTHEROT Chef du service SP2AE
Tél 01 39 49 78 23 mail : guillaume.gautherot@yvelines.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres
Abattoir SOCOPA VIANDES - Route de Vitré - 79370 CELLES SUR BELLE

En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-2 de la loi 84-16 modifiée.

Responsable du service d'inspection

N° de publication : **Référence du poste : A6D7900099** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP des Deux-Sèvres est répartie sur différents sites géographiques, et comprend, pour le pôle protection des populations, 105 personnes, réparties en 5 services, sur 8 sites (7 abattoirs). Le département des Deux-Sèvres présente une forte activité économique agro-alimentaire et tout particulièrement une forte densité en abattoirs. L'abattoir de porcs de SOCOPA à Celles sur Belle produit 40 990 tonnes annuelles
Objectifs du poste	L'inspection en abattoir s'inscrit dans les objectifs et les échéances découlant notamment : - de la mise en œuvre du paquet hygiène dans les établissements agroalimentaires - de la politique de sécurité de la France en matière de protection de la santé publique (du consommateur) - du projet stratégique de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) - des différents textes législatifs ou réglementaires relevant de la DGAL.
Description des missions	Le chef du pôle d'inspection vétérinaire assure, sous l'autorité du chef du service inspection de la filière viande, les activités suivantes: - la direction technique du pôle d'inspection vétérinaire (PIV) - l'inspection en vue de l'attribution, la suspension ou le retrait des agréments des établissements du pôle d'inspection vétérinaire, - la supervision de l'inspection, - la programmation d'inspections communes avec d'autres équipes d'inspection, notamment pour les échanges de pratiques, - la coordination des actions du PIV avec la DDETSPP, - la gestion et l'encadrement du personnel du PIV, - la gestion de la réglementation, de la documentation et bibliographie sur le PIV, - le relais de la politique Assurance qualité dans le PIV. Il est désigné comme étant le vétérinaire officiel affecté à ce PIV. Il certifie à l'export les denrées alimentaires d'origine animales exportées depuis les établissements rattachés au PIV.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- DDETSPP Deux-Sèvres
- Relations avec les professionnels intervenant à SOCOPA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
- Connaissance de l'environnement institutionnel
- Bureautique: utilisation d'open office, RESYTAL...</td><td>- Diriger une équipe
- Rigueur dans l'exécution des missions
- Capacité à rendre compte
- Travailler en réseau.
- Négocier, faire partager, convaincre.
- Communiquer.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Agnès POILANE, Cheffe du service Inspection vétérinaire de la filière viande agnes.poilane@deux-sevres.gouv.fr
Claire VILLEDARY, Cheffe de pôle protection des populations claire.villedary@deux-sevres.gouv.fr
Vincent COUSIN, Directeur adjoint – vincent.cousin@deux-sevres.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
DDETSPP du Tarn
Abattoir de Carmaux
Z.A de la Favarelle - 81 400 Carmaux

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

Vétérinaire officiel

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D8100043

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="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">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, Lacaune porcins 35400 To et l’abattoir de Carmaux multi-espèces 2650 To implanté au nord du département, proche de l’Aveyron au sein d’un bassin de production de bovins allaitants.
Le SVI compte 2 AO et 1 VO.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">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
Autres missions SSA à définir en fonction de la quotité du poste.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">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.
Gestion des plannings et des congés de l’équipe.
Réalisation des entretiens professionnels des agents de l’équipe.
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</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">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…).</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste		
	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation du domaine des abattoirs de boucherie Connaissances techniques nécessaires à l'inspection des viandes	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	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la Protection des Populations de Charente-Maritime
Abattoir de Surgères – ZI du Bas Chiron – 17700 SURGERES

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

Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir

N° de publication : **Référence du poste : A6D1700041** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Poste au sein d'un service multi-sites constitué de 3 équipes d'un nombre total de 20 agents, dont 3 vétérinaires et 6 techniciens en abattoirs, de la "fourche à la fourchette". La santé, la protection animale, les inspections relevant de l'environnement (faune sauvage captive), les inspections en abattoir, en sont le coeur de métier. Le poste est au sein d'une équipe de 5 personnes à 40mn du siège de la Rochelle.
Objectifs du poste	Inspection sur chaîne d'abattage à l'abattoir de Surgères et suivi de l'établissement agréé
Description des missions	Assurer l'inspection permanente en abattoir (Bovins, ovins, porcins, équidés) PSPC, protection animale : - Inspection ante-mortem (surveillance des contrôles réalisés par l'abattoir, contrôles de l'état sanitaire des animaux, contrôles d'identification, vérifications documentaires, contrôles protection animale). - Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements, - Contrôle de l'hygiène du process, du retrait des MRS, contrôle de la filière sous-produits. Enregistrement, traitement et transmission de données. Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données SIGAL, RESYTAL, SI2A
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef de service santé et protection des animaux et des vétérinaires officiels Travail en équipe : équipe du SVI Surgères (3 techniciens et 1 Vétérinaire officiel), équipes du site de la Rochelle et du SVI Montguyon Abatteurs, négociants, éleveurs, transporteurs, vétérinaires Gendarmerie, police nationale

	Collectivités, polices municipales, associations de protection animale.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques, méthodes d'inspection, et réglementaires Connaissance des procédures juridiques générales Connaissance des filières concernées, et ses partenaires Gestion des conflits	Aptitude au travail en équipe, force de proposition Réactivité, autonomie, rigueur, loyauté Connaissance des outils technologiques d'accès et de traitement des données Aptitude à la synthèse, la rédaction, la pédagogie et l'expression
Personnes à contacter	CV et lettre de motivation à transmettre à SGCD/BRHDSAS sgc-mobilite@charente-maritime.gouv.fr Personne à contacter Dr Catherine NICOLLET, chef du SV SPA catherine.nicollet@charente-maritime.gouv.fr tél: 05 46 68 60 10 Dr Stéphane GUZYLACK, directeur adjoint stephane.guzylack@charente-maritime.gouv.fr tel!05-46-68-60-50 port: 06-37-47-40-89	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de l'Allier
Service Economie Agricole et Développement Rural (SEADR)
51 bd St Exupéry - 03400 YZEURE

Chef.fe de service Economie Agricole

N° de publication : **Référence du poste : A5D0300019** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le SEADR compte 20 agents répartis en 3 bureaux : Installation-Modernisation-Structures, PAC et Contrôles-Espaces Agricoles. Ces bureaux sont composés d'agents techniques et administratifs de catégorie C et B. Le service s'appuie également sur des recrutements temporaires de contractuels. L'Allier est caractérisé par la dominance de l'élevage bovin viande en système extensif ou de polyculture-élevage.
Objectifs du poste	Mettre en œuvre au niveau départemental la politique agricole nationale et communautaire : représenter la DDT et l'Etat dans le domaine de l'agriculture, piloter les activités du service. Faire prendre en compte l'agriculture et l'occupation de l'espace agricole comme un des volets essentiels du développement du territoire et participer à la définition de la stratégie de la DDT.
Description des missions	Pilotage de l'activité du service en contexte de changement et en lien avec les cadres intermédiaires - Suivi global de l'organisation du travail et du traitement des dossiers - Affectation des moyens - Assurer la transversalité entre bureaux - Suivi des dossiers à enjeux ou difficiles - Lien avec les autres administrations, en particulier les services du ministère, la DRAAF, le Conseil Régional et l'ASP et avec les principales organisations professionnelles agricoles (Chambre, syndicats, Cerfrance, etc) Représenter la DDT et l'État dans le domaine de l'agriculture - Dialogue avec les responsables professionnels agricoles - Présidence des commissions départementales agricoles - Représentation aux assemblées générales d'OPA - Suivi des organisations de producteurs et des organismes agricoles Participation à la définition de la stratégie de la DDT - Participation au CODIR - Suivi des sujets transversaux en synergie avec les autres services - Sensibilisation des autres services aux enje

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Contacts fréquents avec :
• les responsables des OPA et des syndicats agricoles locaux (administratifs et professionnels).
• la DRAAF, l'ASP, les services du Ministère chargé de l'agriculture, les homologues chefs de SEA au niveau régional, inter-régional, national (réseau).
• les autres services de la DDT</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances du monde agricole et de ses institutions, connaissances agronomiques et du fonctionnement d’une exploitation agricole.
Connaissance des acteurs et procédures administratives.
Réglementation liée à la PAC et au code rural</td><td>Capacité de négociations et de prise de décisions, d’anticipation et d’organisation
Management et gestion des conflits
Relations avec les partenaires extérieurs et contact avec le public
Savoir synthétiser et rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne RIZAND, DDT ou Olivier PETIOT, DDT Adjoint
Tel (secrétariat de direction): 04 70 48 79 77
olivier.petiot@allier.gouv.fr
ddt-directeur@allier.gouv.fr

Envoyer en copie à :
sgc-rh@allier.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires du Jura
Service de l'eau, des risques, de l'environnement et de la forêt (SEREF)
4 rue du Curé Marion 39000 LONS LE SAUNIER
N°ODISSEE : A5D3900021

Technicien.ne amélioration économique forêts

N° de publication : **Référence du poste : A5D3900021** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service de l'eau, des risques, de l'environnement et de la forêt est en charge de la déclinaison de la politique de l'eau et de l'animation de la MISEN, de la police de l'eau, de la prévention des risques naturels et anthropiques, de la biodiversité et de la gestion des milieux naturels et de la forêt. Le service compte une trentaine d'agents répartis en 4 bureaux . Le bureau « Biodiversité - Forêt » est constitué de 7 agents.
Objectifs du poste	Instruire les demandes d'aides à l'amélioration économique des forêts, rendre des avis sur les projets d'aménagement sur les enjeux forestiers et appliquer la réglementation forestière
Description des missions	▪ Instruction de mesures forestières inscrites au Plan de Développement Rural (PDR) 2014-2020 Gestion et instruction des dispositifs de demande d'aide au titre des dispositifs forestiers Accompagnement et visite préalable des chantiers, objet d'une demande d'aide. Réception, contrôles des travaux de voirie et travaux forestiers avant mise en paiement ▪ Suivi et instruction des dossiers du volet forestier du Plan de Relance ▪ Produire les avis du bureau biodiversité forêt sur les dossiers transmis en consultation (ICPE, police de l'eau, documents d'urbanisme, …) et comportant un enjeu majoritairement forestier. ▪ Contribuer à l'analyse des évaluations des incidences Natura 2000 dans le milieu forestier • Appliquer de la réglementation forestière : contrôle du respect des documents de gestion durable, plans simples de gestion, application du régime forestier, chartes… • Instruction technique et administrative des dossiers de soumission/distraction et restructuration

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de la DDT
Services de l'État (DRAAF….)
Préfecture et sous préfectures
Agence de Services et de Paiement
Collectivités, élus
Représentants professionnels et associatifs
ONF, organismes de gestion et de développement forestier, Techniciens forestiers , chambre d'agriculture, CRPF</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maitrise du logiciel OSIRIS
Connaissance des règles du FEADER

Connaissances de base en SIG
Notions de base en biologie/écologie
Maîtrise des enjeux et connaissance des outils, méthodes et acteurs de la conservation de la biodiversité-forêt</td><td>Savoir conduire des démarches de concertation
Capacité d'analyse et de rédaction
Autonomie, rigueur et sens de l'organisation
Aptitude au dialogue et disponibilité vis-à-vis des interlocuteurs</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Fabrice PRUVOST, chef du bureau biodiversité forêt 03-84-86-80-71

Delphine BONTHOUX cheffe du service de l'eau, des risques, de l'environnement et de la forêt
03 84 86 80 82
Envoi des candidatures à : sgc-rh-recrutement@jura.gouv.fr

Une plaquette de présentation de la DDT et du département est disponible sous l'intranet de la DDT ainsi que sous l'internet des services de l'État du Jura.</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques
Service Agricole
Cité administrative – Boulevard Tourasse – CS 57577 – 64032 Pau Cedex
Poste ouvert aux contractuels sur fondement juridique article 4-2 et article 6 quinquies de la loi 11-01-84
N°ODISSEE : A5D6400016

Chef.fe d'unité DP, structures, contrôles

N° de publication : **Référence du poste : A5D6400016** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'agriculture des Pyrénées-Atlantiques : diversifiée à dominante élevage, exploitations de petite et moyenne taille, pastoralisme en montagne. De très nombreux usagers : 9 200 dossiers surfaces, 4 000 dossiers ICHN, 1 200 dossiers MAEC-Bio, 6 400 dossiers aides animales, 850 GAEC, 150 dotations jeunes agriculteurs, 300 dossiers investissement par an. SA : 4 unités, 32 titulaires. L'objectif majeur du service est l'instruction des demandes d'aides de façon rigoureuse et dans les délais impartis.
Objectifs du poste	Vous rejoindrez l'équipe de 5 cadres du service serez responsable de l'unité Droits à paiements, structures et contrôles, constituée de 6 gestionnaires (et 2 vacataires pendant une partie de l'année), dont vous encadrerez l'activité : gestion des aides ovines et caprines, DPB, contrôle des structures et foncier, coordination des contrôles. Ces missions seront amenées à évoluer partiellement, dans le cadre d'une réorganisation du service liée au transfert des missions FEADER au conseil régional.
Description des missions	1) En étroite collaboration avec les autres cadres, vous participerez au pilotage du service : Participation aux réunions de l'équipe encadrante du service ; déclinaison des orientations du service à l'unité ; conception de tableaux de suivi ; transversalité et circulation de l'information dans le service, participation à des réunions avec les partenaires extérieurs. 2) Vous serez responsable de l'UDPSC : Encadrement du travail des gestionnaires sur les différents sujets traités par l'unité : management, animation des réunions de l'unité ; planning et appui aux collaborateurs ; diffusion des instructions ; expertise des situations complexes ; gestion des suites de recours, contrôles et audits ; participation aux diverses commissions ou réunions départementales, régionales ou nationales sur ces thématiques. 3) Vous serez éventuellement appelé à venir en renfort des collègues dans le service pendant des périodes particulièrement chargées.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Vous aurez un rôle important d’interface avec les usagers et partenaires. Vous représenterez le service et la DDTM dans diverses réunions.
Interne : l’ensemble du service agriculture, et les autres services de la DDTM.

Extérieur : agriculteurs, institutions liées à l’agriculture aux niveaux local, régional et national : DDPP , ASP, autres organismes publics, collectivités (dont CR et CD), Chambre d’agriculture, organismes de service, SAFER, avocats et notaires, entreprises des filières.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques, économiques et réglementaires en matière agricole
Excellentes qualités rédactionnelles
Utilisation des suites bureautiques dont tableurs
Pratique d’ISIS
Expérience passée dans la gestion des aides de la PAC serait un plus</td><td>Rigueur, organisation, et gestion des priorités
Aptitude à la prise de décisions
Capacité d’adaptation
Capacité d’écoute, de communication et de négociation
Capacité d’encadrement et d’animation
Capacité stratégique, d’analyse et de prospective</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Lettre de motivation et cv à transmettre à :
Marine CHAVANNE, Cheffe du service
Tél. 05 59 80 88 70
mel : marine.chavanne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale du Tarn
19 rue de Ciron
81013 ALBI cedex 9

Gestionnaire aides PAC

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D8100011

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="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des aides PAC met en œuvre la politique agricole de l’État et/ou de l’union européenne des aides directes aux exploitants agricoles (1er et 2nd piliers).
Le bureau est composé de 12 agents titulaires (incluant le chef de bureau et l’adjointe) auxquels vient s’ajouter en renfort pendant les pics d’activités environ une dizaine de vacataires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Instruire des demandes d'aide PAC relevant du 1° et du 2° pilier (PV, PJA, ICHN, aides couplées végétales, assurance récolte...) des exploitants

- Être référente gestionnaire TelePAC pour les autres gestionnaires PAC</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique et téléphonique des exploitants, encadrement de vacataires, instruction des dossiers sous ISIS, préparation des mises à contrôles et instruction des retours de contrôles ;

- Veille sur l’outil telepac, formation, conseil et expertise auprès des autres gestionnaires, formation et appui de vacataires sur le dispositif, relais et alerte sur le dispositif auprès du chef de bureau, connaissance et analyse de la réglementation, suivi des alertes dans ISIS

- Diffusion des informations et des alertes aux exploitants</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne :
le chef du service économie agricole et forestière
le chef du bureau aides PAC
les agents bureau aides PAC
les autres agents du SEAF

- En externe :
- la DRAAF
- les organisations professionnelles agricoles
- les services centraux du MAAF
- l'agence de services et de paiement</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	- Connaître la réglementation et les procédures des aides PAC 1er pilier, ICHN et assurance récolte.	tenir les délais et des objectifs maîtriser les logiciels d'instruction (ISIS...) et de bureautique anticiper et organiser les tâches des vacataires pédagogie sens du dialogue de débat, et expression en public qualités d'animation de réunion
Personnes à contacter	Mme Laure DEUDON, Cheffe du service économie agricole et forestière Tel : 05 81 27 59 60, mail : laure.deudon@tarn.gouv.fr Mme Souad CADILLAC Cheffe du bureau PAC Tel : 05 81 27 59 05, mail souad.cadillac@tarn.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques
Service Environnement
Cité administrative – Boulevard Tourasse – CS 57577 – 64032 Pau Cedex
Poste ouvert aux contractuels sur fondement juridique article 4-2 et article 6 quinquies de la loi 11-01-84
N°ODISSEE : A5D6400004

Chef.fe d'unité Fonds européens, pastoralisme

N° de publication : **Référence du poste : A5D6400004** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service environnement comprend 4 unités et 18 agents. Forêt Patrimoine Naturel et Chasse Climat Energie Fonds européens, pastoralisme, Espèces sensibles. Le chef de l'unité est rattaché au chef du service et travaille en étroite collaboration ave les autres unités du service. Il s'appuie sur 3 agents titulaires, des contractuels gérées par la région et des contractuels
Objectifs du poste	Le pastoralisme des Pyrénées-Atlantiques représente un véritable enjeu tant économique que social ou environnemental. Les estives occupent des espaces environnementaux sensibles et abritent de nombreux rapaces. Le département est également confronté à 2 prédateurs. L'agent doit animer les politiques publiques pour concilier les usages, assurer l'instruction des subventions européennes, l'accompagnement des éleveurs, le suivi de certaines espèces (notamment ours et loup) et des plans nationaux.
Description des missions	- Référent FEADER sur le mesures instruites par le service: - Guichet unique de la mesure 76 du PDR aquitain et appui sur la mesure N2000 (mesure transférée à la région à compter du 01/01/23 sauf volet prédation) * pilotage des équipes assurant le guichet unique * appui sur les dossiers complexes * relation avec l'autorité de gestion * participation aux réunions - accompagnement du pastoralisme * contribution aux réflexions régionales et locales * suivi structuration du pastoralisme - suivi des problématiques en lien avec les grands prédateurs * veille * accompagnement des éleveurs dans le cadre de la prédation * suivi des indemnisations * analyse cartographique et territoriale de l'évolution de la prédation * participation aux instances mises en place * définition d'actions de communication - appui à l'unité forêt sur l'écobuage

Champ relationnel du poste	Préfecture, sous préfecture, DREAL, DRAAF, DDT, commissariat de massif, parc national, élus, commissions syndicales, chambre d'agriculture, syndicats, éleveurs, association, OFB, conseil régional , conseil départemental	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance du milieu agricole et du pastoralisme Connaissance gestion du FEADER et des marchés publics Connaissance sur les espèces sensibles et sur la réglementation espèce protégée Notion de botanique Aptitude déplacement en montagne	Capacité de management Autonomie, reporting Sens de l'organisation capacité de synthèse Aptitude à établir des relations équilibrées et constructives négociation gestion des conflits Neutralité, discrétion
Personnes à contacter	Lettre de motivation et cv à transmettre à : Joëlle Tislé, cheffe du service environnement (06 87 61 55 03) joelle.tisle@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Marie-Laure Avoix, adjointe à la cheffe de service (05 59 80 88 67) marie-laure.avoix@pyrenees-atlantiques.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est
Service Régional d'Economie Agricole et d'Agroalimentaire (SREAA)
Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne
Poste basé à Strasbourg : Cité administrative, 14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg

Chargé.e de mission Biodiversité et Animation

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : Référence du poste : A5R5100085

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td>Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 250 agents.
Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général.
Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.
Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Au sein du SREAA, dans le pôle programmation qui suit la politique agri-environnementale et les questions de biodiversité (1 cheffe de pôle, 3 CM), le ou la chargé(e) de mission travaille avec les DDT et la Région à la définition et à la mise en œuvre des politiques liées à la biodiversité en milieu agricole, au financement des actions d'animations et au suivi des PDR (et du PSN à compter de 2023).
Les perspectives d'évolutions sont importantes avec reprise de l''autorité de gestion post-2023.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td>Sous l'autorité de la Cheffe de Pôle et en lien avec ses collègues, la ou le chargé(e) de mission participe aux travaux liés à :
- la mise en œuvre de la mesure « Plantons des haies» avec les DDT, les structures d'animation et la DPGE ;
- l''agroforesterie à l''échelle régionale et l''observatoire régional de la biodiversité ;
- au Plan Ambition Bio régional et aux activités de l''Observatoire régional de l''Agriculture Biologique en lien avec tous les financeurs de l''AB en GE ;
- l'instruction des dossiers des appels à projets du fonds avenir bio ;
- aux actions d''animation du pôle (Bio, Hamster, RDI, réseau rural, MAEC, etc) ;
- au suivi des 3 PDR et à la déclinaison du PSN en région (gestion Etat des mesures surfaciques).

Des déplacements ponctuels sont possibles sur toute la région.
Ce poste conjugue rigueur et autonomie, avec une large capacité d'initiative et de suggestions dans le cadre de l'évolution des missions en lien avec la future PAC.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Préfecture de Région/SGARE, DREAL, ASP, agences de l'eau.
- Réseau des 10 DDT de la région.
- Collectivités territoriales : Conseil Régional, Conseils Départementaux, parcs naturels régionaux, communautés de communes, ...
- Organisations professionnelles agricoles.
- DGPE et réseau des DRAAF/SREA dans le cadre des missions inter-régionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des politiques européennes
- Connaissances de base en techniques agricoles et fonctionnement de l''exploitation agricole
- Connaissances en agronomie et en environnement</td><td>- Capacités d''analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Sens des relations humaines et aisance relationnelle
- Appétence pour l'animation de réunions
- Autonomie et capacité d''organisation
- Sens de l'adaptation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Fabrice GUICHON, chef du service régional d''économie agricole et de l'agroalimentaire
mail : fabrice.guichon@agriculture.gouv.fr
Tél : 03 26 66 20 11 / 06 78 79 19 51

M. Isabelle MUQUET, cheffe du pôle suivi des programmations
Tél : 03 69 32 50 62 / 06 67 07 56 73
mail : isabelle.muquet@agriculture.gouv.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 la région Grand Est
Secrétariat Général (SG)
Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne
Poste basé à : cité administrative 14 rue du Maréchal Juin - 67000 Strasbourg

Technicien.ne informatique -MSI

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R5100068

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 250 agents.
Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général.
Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.
Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l’autorité du Chef de pôle des systèmes d’information et du Responsable d’Antenne de Strasbourg, assurer et contribuer aux missions relatives à la conception et au maintien en condition opérationnelle de l’infrastructure informatique du système d’information de la DRAAF Grand-Est, en particulier, sur le site de Strasbourg.
Des déplacements réguliers sur le site de Châlons en Campagne sont à prévoir.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Description des missions à exercer ou des taches à exécuter Dans le cadre de la démarche de mutualisation des systèmes d’informations de la DRAAF, du déploiement du Schéma Directeur Interministériel :

1) Assurer et contribuer à la conception, l’administration et la supervision du fonctionnement de l’infrastructure du réseau local et des serveurs locaux
2) Assurer le déploiement des postes de travail, des matériels informatiques, des copieurs multifonctions et des dispositifs audio visuels
3) Assurer/Participer à l’administration des bases de données de gestion (du matériel informatique, autres bases de données locales)
4) Assurer la gestion des comptes utilisateurs et de leurs droits d’accès
5) Assurer l’assistance opérationnelle auprès des utilisateurs
6) Participer à la mise en application de la Politique de Sécurité (PSSI)
7) Assurer la continuité du service informatique</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Tout agent du Pôle SI et de la DRAAF, Personnes ressources informatiques de l’Administration Centrale, DRAAF, des structures DDI, DREAL, Préfectures, autres</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissances des systèmes d'exploitation (Windows et Linux) et des matériels Connaissance des techniques d'administration des systèmes et des réseaux Droit de l''informatique et des données Permis B	Travailler en équipe Faire preuve de rigueur et de méthode Faire preuve d'écoute et de communication Faire preuve de réactivité et d'évaluation des priorités Savoir se conformer au schéma de travail collectif
Personnes à contacter	Nga NGUYEN, Cheffe du pôle des systèmes d'information nga.nguyen@agriculture.gouv.fr - 03.26.66.20.45 Philippe COURATIER, Secrétaire général Adjoint philippe.couratier@agriculture.gouv.fr - 03.26.66.20.74	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté
Site de Dijon
4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex
Service régional de l'alimentation

Chef.fe de pôle environnement contrôles

N° de publication : **Référence du poste : A6R2100042** **Catégorie : A2**	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Régional de l'Alimentation est une équipe pluridisciplinaire de 41 agents qui mettent en œuvre, à l'échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l'emploi des pesticides et des antibiotiques) du ministère, en concertation avec de nombreux partenaires.
Objectifs du poste	Le chef de pôle « environnement contrôles » encadre et anime une équipe de 12 agents afin de décliner régionalement les politiques régaliennes (inspections intrants) et incitatives (plan Ecophyto2+) du gouvernement, dans le cadre du plan agroécologique.
Description des missions	Missions en tant que chef de pôle -Définir les priorités et élaborer la stratégie du pôle -S'assurer de la réalisation de l'ensemble des missions du pôle -Gérer les budgets des 2 unités -Animer une équipe de douze agents et valoriser les compétences de chacun -Œuvrer à la transversalité entre les deux unités (notamment sur le volet « analyse de risque » et « évolutions réglementaires »), assurer une cohérence entre la politique incitative de réduction des produits phytopharmaceutiques et les inspections intrants -Communiquer et valoriser les actions du pôle, travailler avec les partenaires institutionnels dans un cadre régional Missions en tant que chef de projet Ecophyto2+ -Organisation des instances de gouvernance Ecophyto : CARE, COREAMR, comité des financeurs -Élaboration et suivi des feuilles de route stratégique et opérationnelle -Élaboration et suivi de la stratégie de financement des actions de réduction de l'utilisation, des risques et des impacts des produits phyto
Champ relationnel du poste	organisations professionnelles et consulaires, responsables des services déconcentrés de l'Etat : SGAR, DD(ETS)PP, DIRECCTE, ARS, DREAL, OFB, DGAl Services des collectivités territoriales en charge de l'agriculture, de

	l'environnement et des laboratoires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé connaissances juridiques maîtrise de l'environnement institutionnel, connaissances en santé des végétaux et protection des cultures	esprit d'analyse et de synthèse disponibilité esprit d'initiative et autonomie capacité à diriger une équipe organisation et rigueur aptitudes relationnelles, sens du dialogue et de la communication
Personnes à contacter	Sophie JACQUET, cheffe du SRAL Tel : 03 45 21 14 50 // Mail : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Dominique CROZIER, chef de service adjoint du SRAL Tel : 03 39 59 40 65 // Mail : dominique.crozier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté
4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex
Le poste est situé à Dijon

Chef.fe de pôle MSI

N° de publication : **Référence du poste : A5R2100036** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Bourgogne-Franche-Comté dont le siège est à Dijon compte 9 services. Le secrétariat général de la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté est établi à Dijon et est organisé sur les deux sites. Il regroupe quatre pôles – Le pôle système d'information et logistique et le pôle budgétaire à Dijon, le pôle Ressources Humaines et le pôle performance communication à Besançon. Les agents de ces quatre pôles sont répartis sur chacun des sites.	
Objectifs du poste	Piloter les activités du domaine en bi-site en manageant des agents affectés à proximité des utilisateurs. S'assurer du fonctionnement continu et de la bonne performance du SI. Contribuer au fonctionnement régulier et continu des services de la DRAAF, dans le respect des règles de santé et de sécurité au travail, en assurant la gestion logistique du site de Dijon, et l'utilisation des ressources ainsi que la collaboration avec le centre de service partagé du site viotte à Besançon.	
Description des missions	Encadrer et animer le pôle Domaine SI : - Piloter un système d'information cohérent - Assurer la continuité de service et anticiper les évolutions du SI - Administrer les systèmes et réseaux - Assister et conseiller les utilisateurs - Apporter son expertise et aide à la décision du domaine - Contribuer à la sécurité des SI Domaine logistique : - Assurer la gestion technique des bâtiments et des ressources - Suivre les contrats liés au domaine en collaboration avec le pôle budget - Assister la maîtrise d'ouvrage - Assurer les commandes de matériel (informatiques véhicules)	
Champ relationnel du poste	Agents de la DRAAF, correspondants MAA du domaine, correspondants préfecture, SGAR, DR, DDI, fournisseurs et prestataires.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaître l'environnement institutionnel, les procédures administratives et budgétaires Connaître les normes d'ingénierie du domaine et de son environnement Entretenir les compétences techniques et informatiques	Écouter et anticiper Avoir le sens du dialogue, de la communication et de la pédagogie Conduire un projet Avoir le sens de l'organisation et de la planification Faire preuve d'adaptabilité et de réactivité Informer et rendre compte Disponibilité
Personnes à contacter	Eric AIMON, Secrétaire Général Tél.: 03.80.39.30.19 // Mail : eric.aimon@agriculture.gouv.fr Anne DESPLANTES, Secrétaire Générale Adjointe Tél. : 03.39.59.40.42 // Mail : anne.desplantes@agriculture.gouv.fr	

N°ODISSEE : A6R3100012
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Service régional de l'alimentation
Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse Cedex

Chef.fe d'unité Ecophyto

N° de publication : **Référence du poste : A6R3100012** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités réparties sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier, et Perpignan (antenne SIVEP). Chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'alimentation, le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Toulouse. Hors réunions programmées sur site, la plupart des activités sont éligibles au télétravail.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe de service régional de l'alimentation et en lien avec la direction, assurer le pilotage de la déclinaison régionale du plan ECOPHYTO
Description des missions	Assurer le pilotage, le déploiement et le suivi de la déclinaison régionale du plan Ecophyto II+ et du plan d'actions sur les produits phytopharmaceutiques pour une agriculture moins dépendante aux pesticides, notamment le glyphosate Participer aux actions transversales inter-services portées par la mission durabilité de l'agriculture rattachée à la direction pour l'agro-écologie Etre le dirigeant technique local pour la surveillance des organismes nuisibles non réglementés (hors plans de surveillance spécifiques sur organismes nuisibles émergents) et le plan Ecophyto Assurer la revue et le traitement des ordres de service Coordonner et planifier les missions des 3 agents de l'unité, gérer leurs compétences Animer le réseau des partenaires, notamment les correspondants Ecophyto à la chambre régionale d'agriculture Assurer la veille et l'expertise en matière de phytopharmacovigilance Assurer la communication interne et externe Des déplacement sont à prévoir dans toute la région.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste place sous l'autorité du chef de service. Relations avec DGAL, ANSES, DRAAF, DREAL, DDI, Agences de l'eau, OFB, DREETS, ARS, ATMO, Chambres départementales et régionale d’agriculture, APCA, instituts techniques, organisations professionnelles, recherche et enseignement supérieur, collectivités territoriales, associations environnementales ou de consommateurs…</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
Environnement institutionnel et professionnel
Agronomie, protection des végétaux, développement durable
Chimie des pesticides, toxicologie, éco-toxicologie
Outils, méthodes d’analyse de risque
Droit applicable au domaine
Outils bureautiques</td><td>Qualités relationnelles
Aptitude au management, organisation
Animation de réseau
Travail en mode projet
Rédaction, communication
Autonomie, anticipation, priorisation
Disponibilité, savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation
05.61.10.62.92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr
Christine Colas – adjointe à la cheffe de service
04 67 10 19 61 // christine.colas@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France
Service Régional de l'Alimentation - Poste frontalier de CALAIS
Poste frontalier de Calais

Technicien.ne informatique - BXT

N° de publication : **Référence du poste : A6R8000138** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'année 2021 est marquée par le Brexit qui entraîne le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants en provenance du RU. Les agents sont répartis sur 4 sites : Calais Port, Calais Tunnel, Boulogne et Dunkerque Ils participent aux contrôles sanitaires à l'importation. Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 4.2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
Objectifs du poste	L'organisation et le fonctionnement des Services d'inspection aux frontières (SIVEP) sont assurés par le secrétariat général qui pilote l'ensemble des fonctions support de la DRAAF. Assurer auprès des postes frontaliers de Calais/Boulogne et de Dunkerque, en lien avec le pôle informatique de la DRAAF, l''installation et la maintenance des équipements locaux, en garantir le fonctionnement (poste de travail, réseaux de télécommunications, logiciels…)
Description des missions	Assurer le fonctionnement continu des installations des SIVEP dont les missions de contrôle doivent être assurées 24h/24 et 7j /7 par 260 agents. Effectuer l''installation, la maintenance et la mise à jour des postes de travail, réseaux, serveurs, équipements périphériques et de mobilité ainsi que des matériels, composants logiciels infrastructure, applications,..) soit par déplacement sur site, soit en télémaintenance en lien avec la MSI. Assister, conseiller accompagner les utilisateurs en matière de prise en main et de sécurité périphérique (sauvegardes, mots de passe, lutte antivirale) Traiter les dysfonctionnement et les incidents (diagnostic, traitement, suivi) pour assurer un contrôle H24. Mettre en œuvre les conditions techniques assurant le fonctionnement de TRACES NT (outil spécifique de la commission européenne). Maintenir et développer WebSIVEP/WIkisivep : outil ; spécifique, développé en interne et dédié aux PCF des Hauts-de-France dans le cadre du Brexit.
Champ relationnel du poste	Les agents des SIVEP, la MSI de la DRAAF, les partenaires extérieurs, les services centraux du ministère, les opérateurs économiques qui accueillent les PCF : Getlink, Port de Calais, Port de Dunkerque.

	Le poste est susceptible d'être assujetti à des astreintes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Architectures des équipements locaux. Normes de sécurité informatique. Techniques et procédures d'installation et de maintenance des équipements locaux.	Ecouter. Faire preuve de rigueur et de méthode. Travailler en équipe. Diagnostiquer et traiter les dysfonctionnements.
Personnes à contacter	Michel GUILLOU – Directeur régional adjoint Mail : michel.guillou@agriculture.gouv.fr Tél : 06 24 09 60 73 Isabelle BROSSIER - Secrétaire générale déléguée auprès des SIVEP Mail : isabelle.brossier@agriculture.gouv.fr Tél. : 06 98 70 21 95	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France
Service Régional de l'Alimentation
SIVEP CALAIS PORT - Terminal Transmanche
62100 CALAIS

Adjoint.e au chef du poste frontalier BXT

N° de publication : **Référence du poste : A6R8000078** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'année 2021 est marquée par le Brexit qui entraîne le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux et animaux vivants importés en provenance du RU. Les agents sont répartis sur les 3 sites du SIVEP de Calais-Boulogne : Calais Port, Calais Tunnel et Boulogne, et sont rattachés à la direction de la DRAAF. Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 4.2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
Objectifs du poste	L'adjoint au chef de poste de contrôle frontalier (SIVEP de Calais-Boulogne) : - assiste et supplée autant que de besoin le chef du poste frontalier dans la réalisation de ses objectifs sur les 3 sites de contrôle : * coordination et harmonisation des missions d'inspection du SIVEP de Calais-Boulogne * management d'une équipe pluridisciplinaire (unités vétérinaires, phytosanitaires et dédié aux produits de la pêche) * optimisation de l'organisation des 3 sites (planification, moyens humains...)
Description des missions	Outre le chef de poste, l'équipe d'encadrement comprend 3 adjoints au total, 10 chefs d'unité (4 vétérinaires, 4 phytosanitaires et 2 "produits de la pêche"), 1 planificateur, 2 assistantes RH. Le nombre d'inspecteurs est d'environ 180 sur les 3 sites. Le SIVEP fonctionne H24, 7J/7. Le cycle horaire de l'adjoint est du lundi au vendredi (heures de journée). L'adjoint assiste et supplée autant que de besoin le chef du poste frontalier en particulier sur les points suivants : - appuie le chef de poste le management des chefs d'unité et fonctions supports - appuie les chefs d'unité dans le management de proximité des équipes, les situations difficiles, - participe au recrutement, identifie les besoins en formation, - participe à la rédaction de documents méthodologiques ou instructions internes, -participe aux actions de communication, - représente le SIVEP en interne ou en externe (gestionnaires de sites, autres services de l'Etat, corps préfectoral, visites officielles...).

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sivep central (autorité technique)
Gestionnaires des sites (SEPD, Eurotunnel, STEF)
Transitaires en douanes
Douane
Police aux frontières,
Services déconcentrés
Corps préfectoral</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire et/ou phytosanitaire et/ou sécurité sanitaire des aliments</td><td>Autonomie
Qualités relationnelles et managériales
Réactivité
Capacités d'adaptation
Rigueur, organisation
Analyse/synthèse</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Michel GUILLOU, DRAAF adjoint, michel.guillou@agriculture.gouv.fr, tel : 03 22 33 55 13
Laurine BOUTEILLER, cheffe de poste, laurine.bouteiller@agriculture.gouv.fr, tel : 06 40 64 35 40</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de d'Île-de-France (DRIAAF)
Service régional d'économie agricole (SREA)
18, avenue Carnot, 94234 CACHAN cedex
(déménagement prévu fin 2022 dans le XVième arrondissement de Paris)

N°ODISSEE : A5R9400032

Chef.fe de service

N° de publication : **Référence du poste : A5R9400032** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF, service déconcentré du MAA, pilote la mise en œuvre régionale des politiques publiques du MAA et des moyens associés, et assure l'autorité académique de l'enseignement agricole. Elle comprend 120 agents répartis sur 3 sites. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières dévolues aux DDT. Le SREA est le service ressource en matière d'orientations économique et foncière, d''agroécologie et du soutien aux filières agricoles.
Objectifs du poste	1/ Manager le service, notamment l'équipe de FranceAgriMer, et contribuer au pilotage de la DRAAF, favoriser le travail inter-service 2/ Décliner, à l'échelle régionale, les politiques agricoles, agro-industrielles, de développement rural, de soutien à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires et en faveur de l'emploi, en concertation avec les partenaires de la DRIAAF
Description des missions	• Manager un service sous contraintes • Animer le réseau des services d''économie agricole des DDT dans un contexte de changement • Gérer le volet agricole du BOP 149 ; • Piloter la participation de l''État au FEADER et assurer les transferts Etat-Conseil régional • Déployer et solder le plan de relance • Accompagner les filières et les industries agroalimentaires • Contribuer à la tutelle de la Chambre d''agriculture de région • Structurer et animer le réseau de partenaires • En appui de l'ingénieur général de Bassin Seine-Normandie, contribuer aux missions de DRAAF de Bassin Seine-Normandie • Déployer les stratégies eau / air / sol à forts enjeux régionaux : gestions qualitative et quantitative de l''eau, préservation du foncier agricole, maîtrise des risques de pollution de l'air • Mettre en œuvre la politique des structures, superviser la SAFER • Mettre en œuvre les missions départementales à Paris, dans les Hauts-de-

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Seine, en Seine-Saint-Denis et dans le Val-de-Marne</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations continues avec le ministère, les DDT, la DRIEAT, la DRIEETS, la Préfecture de région (SGAMM et SGAPP), le Conseil régional, la DR-ASP Centre et Hauts-de-France, l'Agence de l'eau Seine-Normandie, la Chambre d'agriculture de région et les syndicats agricoles, la SAFER, la MSA et l'ARIA
Travail en inter-services au sein de la DRIAAF et avec les SEA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- Connaissance des enjeux agricoles et fonciers
- Contexte régional, acteurs et organisations régionales</td><td>- Sens du contact et du dialogue, bonne qualité relationnelle, capacité à travailler en inter-services
- Autonomie, rigueur et discrétion
- Réactivité, souci de la qualité du service rendu à l'usager
- Capacité à piloter le changement</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Benjamin BEAUSSANT, Directeur
benjamin.beaussant@agriculture.gouv.fr
Tél.: 01.41.24.17.17 ou 07.63.59.92.91

Benjamin GENTON, Directeur adjoint
benjamin.genton@agriculture.gouv.fr
Tél.: 01.41.24.17.21 ou 06.30.99.34.36

Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'Alimentation
FICHE DE POSTE

MOBILITÉ FIL DE L'EAU
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA DE LA LOZERE
LEGTPA de la Lozère
Site Saint-Chély d'Apcher

Intitulé du poste : Secrétaire Général(e)

N° du poste :
N° du poste renoiRH : A3AD005630
Corps attendu du poste : Attaché(e) d'Administration de l'Etat
Catégorie A
Cotation (si catégorie A) : 3
Groupe RIFSEEP : G2
Poste **: VACANT au 01/01/2022 - poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2022 sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée - poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)**

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de la Lozère est constitué de 6 centres constitutifs et 1 SACD (1 LEGTPA sur deux sites, 1 CFA départemental, 1 CFPPA départemental, 1 exploitation laitière et atelier technologique cheval, 1 exploitation piscicole et 1 atelier de transformation agroalimentaire – 1 unité de production culinaire) 360 élèves – 120000 heures stagiaires – 105 apprentis.
Objectifs du poste	**Gestion technique, administrative et financière de l'EPLEFPA.**
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Organiser le service de gestion des ressources humaines de l'EPLEFPA. - Organiser et piloter la gestion administrative de l'EPLEFPA. - Organiser et piloter la gestion financière de l'EPLEFPA - Organiser et piloter la gestion logistique du cadre de vie de l'EPLEFPA - Appuyer le directeur-adjoint dans la gestion RH, financières, patrimoine et hygiène et sécurité.
Champ relationnel du poste	- L'agent dépend directement du Directeur de l'EPLEFPA - Relation avec les Directeurs et Responsables des centres/sites de l'EPLEFPA - Conseil Régional. - DRAAF / SRFD - DGER - Chambre Agriculture, Centre d'Economie Rural…
Compétences liées au poste	**APTITUDES** Connaissance des outils bureautiques courants et des applications spécifiques (cocwinelle- AGHORA, RenoiRH) Droit administratif Droit du travail Comptabilité publique (M99) **SPECIFICITES** Appartenance à la communauté éducative. Exemplarité du comportement Garant de l'accomplissement des missions de service public des agents encadrés L'activité peut s'exercer en/ou hors de la présence des élèves Horaires réguliers, décalés ou fractionnés
Personnes à contacter	Directeur de l'EPLEFPA M. MARTIN Olivier Tél : 04.66.42.61.50 mail : olivier.martin01@educagri.fr Cheffe du SRFD Mme DETAILLE Anne Tél : 04.67.41.80.11 mail : anne.detaille@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE
EPLEFPA de Fontaines

Agent-comptable des EPLEFPA de Saône et Loire

N° de poste renoiRH : A3AD013666
Corps attendu : Attaché d'administration de l'Etat
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : Niveau 3
Groupe RIFSEEP : G 3
Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	**Affectation administrative sur l'EPLEFPA de Fontaines concernant la tenue comptable des 4 EPLEFA 71 (Fontaines, Macon Davayé, Tournus et Velet).** L'EPLEFPA de Fontaines se décline en 6 centres constitutifs : - 1 centre lycée LEGTPA (Lycée d'enseignement général, technologique et professionnel agricole) - 1 centre LPA Charolles - 1 centre CFPPA (Centre de formation professionnelle et de promotion agricoles) - 1 centre CFA 71 - 2 centre Exploitation Agricole, l'un à Fontaines l'autre à Charolles Effectif de l'EPL : 210 personnes (188.9 ETP) dont ATLS : 25, Région : 25. Personnels sur budget : 101 Budget global EPLEFPA : 7.8 Millions d'Euros L'EPLEFPA de Macon Davayé se décline en 3 centres constitutifs : - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre CFPPA - 1 centre Exploitation Agricole Effectif de l'EPL : 96 personnes dont ATLS : 8, Région : 14 Budget global : 2.6 M d'euros L'EPLEFPA de Tournus se décline en 2 centres constitutifs : - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre Exploitation Agricole et accueille également un des sites de Formation du CFA de Saône et Loire Effectif de l'EPL : 51 personnes dont ATLS : 6,5, Région : 13 Budget global : 1, 147 M € (CF 2020) L'EPLEFPA de Velet se décline en 2 centres constitutifs : - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre CFPPA Effectif de l'EPL : 42 personnes dont ATLS : 4 , Région : 8 Budget global : 1 637 000 M€ Logement sur place en NAS : NON Le siège de l'agence comptable est basé à Saint Marcel, centre constitutif de l'EPLEFPA de Fontaines. 3 agents travaillent à l'agence comptable 71.
Objectifs du poste	- Assurer la comptabilité générale et matière des 4 EPLEFPA. - Apporter son expertise et son appui à l'ordonnateur en matière comptable et budgétaire ainsi qu'à ses services dans le respect du principe de la séparation de l'ordonnateur et de l'agent comptable - Animer et gérer le personnel mis à disposition de l'agence comptable
Descriptif des missions à exercer ou	Tenir la comptabilité générale Prendre en charge les titres et assurer le recouvrement des recettes que les EPELFPA sont habilités à recevoir.

<table>
<tr><td>des tâches à exécuter</td><td>Prendre en charge les mandats et assurer le paiement.
Suivre le compte au trésor et assurer la conservation des fonds.
Suivre et contrôler les régies d’avances et de recettes.
Assurer la comptabilité matière (suivi des stocks).
Etablir le compte financier et le rapport de l’agent comptable.
Travailler en relation avec l’ordonnateur, ses services ainsi que les directeurs de centre.
Exercer un rôle de conseil et d’aide au pilotage en matière financière et comptable.
Gérer le travail des personnels mis à disposition de l’agence comptable
Participer aux conseils d’administration des 4 EPLEFPA.

<u>Contraintes particulières liées au poste</u> :
Des déplacements réguliers sont à faire dans chacun des 4 EPLEFPA concernés par l’agence comptable.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>4 EPLEFPA du département de Saône et Loire, DDFIP, Chambre régionale des comptes, DRAAF/SRFD, MAA.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste
Niveau :
1. Initié
2. Pratique
3. Maîtrise
4. Expert</td><td><table>
<tr><th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr>
<tr><td>Connaissance de l’enseignement agricole
Connaissance budgétaire et comptable et plus particulièrement l’instruction comptable M99
Réglementation de la paye, de la fiscalité, de la commande publique, du droit administratif</td><td>Rigueur, sens de l’organisation et régularité dans l’exécution des taches
Maitrise des outils bureautique et logiciels métier
Sens des relations humaines
Qualités d’écoute et de propositions
Capacités rédactionnelles et de synthèse</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td>Directeur EPL Fontaines– Pierre Botheron –XXXXXXXXXX– pierre.botheron@educagri.fr
Marie Catherine Arbellot De Vacqueur – Chef de service SRFD par intérim – DRAAF SRFD BFC – 0761492939 - marie-catherine.arbellot-de-vacqueur@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

EPLEFPA DE NEVERS-COSNE-PLAGNY
LEGTA DE NEVERS-COSNE
243, route de Lyon - 58000 CHALLUY

Gestionnaire de site - Secrétaire Général Adjoint

N° de poste renoir RH : A3AD002315
Corps attendu : Attaché d'administration de l'Etat
Catégorie : A
Groupe RIFSEEP : G4
Indicateur de vacance : Vacant à compter du 01 Décembre 2021

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	EPLEFPA classé en 4° catégorie exceptionnelle, constitué de 7 centres : LEGTA fonctionnant sur 2 sites distants de 65Km Site principal situé à Nevers 58 comprenant 20 000 m2 de surfaces bâties (dont externat, internats, gymnase, restaurant commun + vastes espaces verts et terrain de sport accueillant 80 personnels, 250 élèves et étudiants, + apprentis + adultes en formation. 2° site situé à Cosne / Loire comprenant 3000 m2 de surfaces bâties accueillant 30 personnels, 110 élèves + apprentis et adultes en formation LPA situé à Plagny-Sermoise, accueillant 100 élèves CFA Agricole CFPPA 3 exploitations agricoles
OBJECTIFS DU POSTE	Secrétaire Général Adjoint de l'EPLEFPA, gestionnaire adjoint du LEGTA Poste en résidence administrative à Challuy
MISSIONS A EXERCER OU TACHES A EXECUTER	Sous l'autorité du directeur de l'EPL et du secrétaire général, *le secrétaire général adjoint de l'EPL est en charge des missions suivantes :* - Suivi administratif des dossiers des agents du Conseil Régional - Responsable Ressources Humaines pour les agents du Conseil Régional - Suivi des entretiens professionnels des agents du Conseil Régional - Suivi administratif et financier des AESH de l'EPLEFPA - Rédaction et suivi des marchés publics alimentaires, des marchés photocopieurs des marchés flotte automobile - Gestion et suivi des accueils extérieurs - Suivi financier et budgétaire pour le CFPPA, l'exploitation de Challuy et l'exploitation de Cosne - Préparation du document préparatoire au Conseil d'Administration - Suivi financier des visites médicales des élèves de l'EPL - Suivi des frais de déplacements des BTS - Suivi des délégations de signature et des ordres de mission permanents - Suivi de la subvention RCP et de la subvention EPI - Appui juridique, administratif et financier Liste non exhaustive
CHAMP RELATIONNEL	Tous personnels, Apprenants et usagers de l'EPLEFPA Partenaires institutionnels et privés de l'EPLEFPA
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	Savoir organiser son travail 3 Savoir utiliser des systèmes d'information budgétaire et comptable 3 Connaissance de la comptabilité publique 3 de la comptabilité générale des réglementations, des instructions et des procédures comptables ainsi que de la chaîne des dépenses et des recettes 3 Connaissance du droit public 3 **Compétences managériales requises:** Systématiquement 4 **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction sur place
Personne(s) à contacter	M. BAILLARD Jean-Marie, Directeur de l'EPLEFPA, Tél. : 03 86 21 66 00 / Mail : jean-marie.baillard@educagri.fr M. TOLLET Pierre, Secrétaire Général de l'EPLEFPA Tél : 03 86 21 66 03 / Mail : pierre.tollet@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Claude Bernard

16 rue Claude Bernard

75231 Paris cedex 05

Chargé(e) de mission des affaires juridiques

N° de poste RENOIRH : A2APT00517 **N° du poste :** **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRAFJUR02**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration d'Etat (groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 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.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la secrétaire générale, le (la) chargé(e) de missions affaires juridiques pilote, pour le secrétariat général, les dossiers à forte dominante juridique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Assurer la veille et la diffusion de l'information juridique dans les domaines des ressources humaines, du patrimoine immobilier, des affaires budgétaires et financières, de la vie étudiante, de l'organisation institutionnelle de l'établissement Réaliser les analyses juridiques demandées par les différents acteurs de l'établissement dans ces domaines Analyser, enregistrer, archiver les différents actes engageant l'établissement dans ces domaines (conventions de consortium, d'hébergement, de domiciliation, de mises à disposition, etc…) Assurer et piloter l'organisation et le suivi des élections des différentes instances d'AgroParisTech, des instances nationales (CNESER, CNESERAAV…), des groupements auxquels l'établissement participe (université Paris-Saclay, Agreenium …) ainsi que les élections générales professionnelles Assurer la mission de DPO et animer la mise en œuvre des dispositions relatives au RGPD Etre l'interlocuteur(ice) juridique auprès de la tutelle (direction générale de l'enseignement et de la recherche, service des affaires juridiques du ministère chargé de l'agriculture) ainsi qu'au sein des réseaux de l'établissement Représenter AgroParisTech dans les groupes de travail mobilisant une forte compétence juridique
Champ relationnel du poste	Ensemble des services et agents de l'établissement Ministère de l'agriculture et de l'alimentation Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	-Connaissance des fondamentaux du droit public -Connaissance du droit des domaines juridiques spécifiques à l'enseignement supérieur et à la recherche -Connaissance des principaux acteurs de l'Etat, ainsi que l'enseignement supérieur et de la recherche agricole et agroalimentaire	-Savoir réaliser une analyse juridique -Maîtrise des règles de la légistique -Savoir rédiger de manière synthétique, argumentée -Savoir vulgariser les notions juridiques -Savoir positionner son rôle au sein de l'établissement et en avoir une connaissance globale -Savoir s'organiser pour gérer des délais contraints d'expertise -Savoir développer et entretenir des réseaux et des partenariats
Personnes à contacter	Mme Christine Jacquemin, secrétaire générale Tel. : 01 44 08 17 96 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 44 08 72 05 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

OFFRE D'EMPLOI

BORDEAUX SCIENCES AGRO
1 cours du Général de Gaulle 33170 GRADIGNAN

Responsable du service patrimoine immobilier/Logistique et résidences

N° de publication : **N° RenoiRH : A2BSA00112** **Catégorie : A** 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 Emploi-type : AGRAGLOG16 - Responsable de la fonction immobilière et patrimoniale	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (groupe 2) Attaché d'administration (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques de Bordeaux (Bordeaux Sciences Agro) est un établissement public d'enseignement supérieur du Ministère de l'agriculture (statut juridique d'établissement public administratif). Il a une triple mission de formation, de recherche et de transfert de la recherche en matière d'agronomie, d'alimentation et forêt. Situé sur la commune de Gradignan, il utilise 27 000 m2 de bâti (sur un foncier de 14 ha). L'ensemble est constitué de bâtiments pédagogiques et scientifiques (14 000 m2), de bâtiments d'habitation essentiellement résidences étudiantes (8 000 m2- 330 lits), d'installations sportives (gymnase, salle de danse, terrains de plein air).Sur la commune de Mérignac il dispose d'un domaine viticole de 29 ha (3 900 m2 de bâti). Ces bâtiments datent pour partie de la période 1963-1969 (et ont été partiellement rénovés) et de la période (1998-2013) pour les constructions plus récentes.
DESCRIPTION DU POSTE / MISSIONS	Le/la responsable du service Patrimoine immobilier, logistique et résidences assure la mise en œuvre de la stratégie immobilière de l'école, apporte son conseil à la direction dans le domaine du patrimoine et dirige l'ensemble des activités de son service : Il/Elle est chargée de : - assurer la conduite de projets immobiliers : réaliser ou faire réaliser les études techniques préalables / planifier les opérations et en assurer le suivi technique, financier et administratif / assurer ou faire assurer la conduite d'opération - préparer et accompagner les montages financiers permettant la planification pluriannuelle des investissements / contribuer aux études de faisabilité et de programmation - participer à la définition des consultations (cahiers des charges) et assurer le suivi des opérations de consultation (marchés publics de travaux et de services) - planifier et suivre la réalisation des travaux de maintenance, d'aménagement et d'entretien du patrimoine / suivre l'exécution des contrats de maintenance et de contrôle des installations / piloter les actions relatives à la prévention des risques - organiser les opérations de soutien logistique pour les autres services et l'évènementiel - manager, organiser, coordonner et superviser les activités du service/

	encadrer l'équipe des 9 agents et gérer leur planning d'activités – Le service est composé de 10 personnes (agents de service, agents techniques et assistantes) - gérer le budget du service : élaborer, justifier et exécuter le budget de fonctionnement et suivre les enveloppes d'investissements - organiser, alimenter gérer et actualiser les bases de données relatives au domaine : tenue et mise à jour de l'inventaire du patrimoine immobilier, récolement, conservation et actualisation des données techniques et indicateurs patrimoniaux / intégration des données dans les logiciels Allplan et RT/AOD Le/la responsable du patrimoine est pilote du processus qualité interne Infrastructures (SMQ)
COMPETENCES	Connaissances juridiques et techniques applicables au secteur d'activité / Aptitude à la conduite de projets / Compétences managériales (encadrement, animation d'équipe) et qualités relationnelles (sens de l'écoute, sens de la pédagogie) / Connaissance de la règlementation des marchés publics
PROFIL	Formation supérieure de type Ingénieur ou équivalence avec expérience – Bâtiment, maîtrise d'ouvrage
Personnes à contacter	***CV et lettre de motivation à envoyer*** à : V. Houvert, Responsable Ressources Humaines/ m@il: drh@agro-bordeaux.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole de Toulouse-Auzeville
2, route de Narbonne BP 22687 31326 CASTANET TOLOSAN

Directeur(trice) délégué(e) de la formation et de l'appui

N° de poste RENOIRH (impératif**) : A2EFA00102** **N° du poste :** **Catégorie : A/A+**	
Classement du poste **catégorie A : parcours professionnel 3**	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (G1) Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (G2.2) Inspecteur de la santé publique vétérinaire (G1.4) Ingénieur d'étude (G1) Ingénieur de recherche (G1) Attaché d'administration d'Etat (G1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020 Réf : Note de service relative au régime indemnitaire des IAE : SG/SRH/SDCAR/2020-509 du 11/08/2020
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA) est un établissement public d'enseignement supérieur du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA). Elle a pour mission, au plan national, la formation initiale et continue de tous les enseignants et CPE de l'enseignement agricole public et privé et d'autres. Pour répondre aux nouvelles règles de formation et de recrutement des professeurs de l'enseignement secondaire et technique, l'ENSFEA propose un Master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, (master MEEF). L'ENSFEA prépare également à des diplômes de Licence et de Master en propre ou en co-accréditation avec les universités toulousaines. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole, des missions d'accompagnement et de production de ressources éducatives au sein du DNA (Dispositif National d'Appui) en lien avec les politiques éducatives du MAA. L'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques. Enfin, dans l'exercice de ses missions, l'ENSFEA concourt à la coopération scientifique, technique et pédagogique internationale.
Fonctions et Objectifs du poste	La (le) directrice(teur) de la formation (DF) de l'ENSFEA est membre de l'équipe de direction et du CODIR et se voit attribuer des missions de portée générale et des missions opérationnelles dans les domaines de la formation et de l'appui Elle/il est amené(e) à représenter le directeur et l'établissement dans sa vie publique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Missions stratégiques de portée générale** Le (la) DF : - Participe à la définition de la stratégie globale de formation et d'appui de l'établissement et aux processus décisionnels - Apporte un éclairage dans l'élaboration de la stratégie Formation-Recherche-Appui-Relations internationales et est force de proposition pour développer des synergies entre ces axes - Participe à l'élaboration de la politique de site dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche de Toulouse - Participe à l'élaboration et à l'animation des partenariats avec les autres ESA pour ce qui concerne les missions d'appui et de formation - Il/elle est amené(e) à représenter le directeur dans certaines instances du site toulousains, de l'ESA, ou d'autres collectifs. Le(la) DF est membre du comité de direction. Il/elle est invité(e) aux conseils et commissions suivantes : CA, CE, CEVE, CT, CHSCT, sans exclusion d'aucune autre. Il/elle peut présider ou animer par délégation du directeur des conseils statutaires de l'ENSFEA dans les limites de la règlementation. **Missions opérationnelles** Le (la) DF dirige la direction de la formation et de l'appui et devra faire des propositions pour renforcer la cohérence dans le pilotage et la mise en œuvre de ces

<table>
<tr><td></td><td>missions.
Au titre de la direction de la formation et de l'appui :

- Veille à développer et maintenir une offre de formation en adéquation avec les besoins de l'enseignement agricole et des territoires
- Assure l'animation et la coordination de la direction composée de x services et des fonctions supports afférentes ; en particulier veille au bon fonctionnement du département de l'enseignement et de la pédagogie
- Anime les relations entre sa délégation, et les autres délégations et services de l'ENSFEA et les enseignants et enseignants-chercheurs
- Coordonne le suivi budgétaire des formations et de l'appui, ainsi que la régulation des services d'enseignement et des appels à vacataires
- Favorise l'émergence de nouveaux projets pédagogiques, innovants, en développant des synergies et des collaborations entre les différents acteurs
- Développe la formation continue et les dispositifs de VAE/VAP.

Au titre de la coordination globale
Il/elle sera amené(e) à
- veiller à l'implication de la formation et de l'appui dans le projet d'établissement et plus globalement dans la mise en œuvre des missions
- à contribuer à la construction et au portage de la politique stratégique de l'établissement en siégeant au CODIR et au CODIR élargi</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>Enseignement supérieur agricole, enseignement technique agricole, réseau des INSPE, partenaires des formations : INSPE de Toulouse, INP-ENSAT, COMUE et établissement de l'université fédérale de Toulouse, DGER (Ministère de l'Agriculture), partenaires internationaux des formations (en lien avec le service des relations internationales de l'ENSFEA).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td><table><tr><th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr><tr><td>Connaissance des enjeux et de l'ambition de l'enseignement agricole
Expérience dans l'enseignement supérieur et dans la recherche
Connaissance experte de l'enseignement agricole technique et supérieur, de la formation initiale et continue des personnels des établissements d'enseignement agricole ; appétence forte pour les questions d'éducation et de formation</td><td>Savoir élaborer et mettre en œuvre une politique ou une stratégie
Savoir piloter un collectif et accompagner le changement
Aptitude à la négociation
Management d'équipe
Capacité d'animation et de travail en mode projet</td></tr></table>Savoir-être
Dynamisme leadership
Capacité à communiquer
Capacité d'écoute d'analyse et de prise de décision
Curiosité, ouverture et appétence pour l'interdisciplinarité
Capacité à développer une vision stratégique</td></tr>
<tr><td>Formations / expériences souhaitées</td><td>- Diplômes : ingénieur en agronomie ou équivalent universitaire
- Expérience souhaité de plus de 5 ans dans l'enseignement agricole (technique et/ou ESA)
- Expérience de management
- Connaissance de l'anglais</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td><u>Pour tout renseignement pédagogique</u> :
Damien TREMEAU – directeur de l'ENSFEA- tél : 05.61.75.32.32
<u>Pour tout renseignement administratif et organisationnel</u> :
Chantal GUIRAUD - Service des Ressources Humaines – tél. : 05 61 75 34 01
ressources-humaines@ensfea.fr</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Fiche de poste Chargé.e de communication

Numéro de poste Renoirh : A2ALF00235

Nature de l'emploi : catégorie A

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

Groupe RIFSEEP :

Attaché d'administration (groupe Rifseep G4) / Ingénieur d'études (Groupe Rifseep G3)

Classement du poste parcours professionnel : PP1

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

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'École nationale vétérinaire d'Alfort est un des plus anciens établissements d'enseignement supérieur et de recherche de France. Fondée en 1766, elle est installée à Maisons-Alfort sur un campus d'environ 10 ha qu'elle partage avec l'Anses (Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail) et possède un parc immobilier en partie protégé au titre des monuments historiques. L'EnvA exploite un site distant, en Normandie, dédié aux chevaux. L'EnvA compte 800 étudiants vétérinaires, quatre hôpitaux vétérinaires (animaux de compagnie, équidés, faune sauvage et animaux de ferme), des plateformes de recherche, un musée classé Musée de France, une bibliothèque et un laboratoire d'analyses. L'EnvA dispose d'un site internet, d'une chaîne Youtube et est présente sur Facebook, Twitter, Instagram et LinkedIn. Nos communautés représentent plus de 40 000 personnes.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH ALFORT + ÉCOLE +INCLUSIVE +BIENVEILLANTE +VIGILANTE	**1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.** L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. **2/ En faveur des contractuels** L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. **3/ Un plan de formation bi-annuel** Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Missions principales du service	La direction de la communication a en charge la conception de la stratégie de communication de l'EnvA, tant interne qu'externe, et le déploiement du plan de communication. Elle valorise et met en lumière les activités de l'EnvA. Elle créé les contenus numériques (site internet, réseaux sociaux, vidéos) et supports papiers dédiés à la communication. Elle est l'interlocutrice des journalistes. L'équipe est à l'initiative d'événements à

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

	vocation externe ou interne.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité du directeur de la communication de l'EnvA, le.la chargé.e de communication aura pour missions : **Missions principales :** **assurer la creation de contenus web (photos, vidéos, articles, posts sur les reseaux sociaux…) et print (flyers, affiches…)** 1. assurer la présence de l'EnvA sur les réseaux sociaux : actualités, mise en ligne de contenus multimédias. 2. participer à la collecte d'informations permettant de créer les contenus 3. rédiger des contenus pour le site internet et la newsletter 4. proposer et créer des contenus pour les réseaux sociaux valorisant nos différentes activités 5. tourner et monter des vidéos 6. modérer les commentaires 7. participer à l'élaboration des plannings éditoriaux 8. gestion et suivi des projets 9. proposer des contenus conçus à partir d'outils de PAO (InDesign) pour le print et le web **Autres missions** 10. assurer une veille des usages et des pratiques nouvelles afin d'être force de proposition. 11. relations presse : répondre aux demandes des journalistes / redaction de communiqués 12. participer à la communication interne 13. participer à l'organisation d'événements
Profil recherché	- **Niveau bac+5 - Profil IEP, master de communication / Journaliste** - Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles - Expérience montage video et PAO - Connaissance des techniques journalistiques - Qualités organisationnelles et sens de la gestion de projet - Capacité d'analyses et de synthèse - Connaissances des reseaux, CMS et leurs usages - Rigueur - Créativité - Réactivité - Esprit d'équipe et d'initiative - Engagement et disponibilité

Champ relationnel du poste	**En interne :** Etudiants, personnels de l'EnvA, usagers dont visiteurs et clients.
Modalités d'exercice	Pics d'activités Travail le week-end et le soir ponctuellement Télétravail : jours flottants possibles en fonction des nécessités de service.
Personnes à contacter et candidature	**Question sur le poste :** Sébastien DI NOIA-POLLE, directeur de la communication sebastien.di-noia@vet-alfort.fr **Candidature (CV, lettre de motivation et portfolio de réalisation) :** **recrutement@vet-alfort.fr** ***Tests d'écriture et de montage vidéo au cours du processus de recrutement***

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Gestionnaire au service facturier recettes (h/f)

N° de poste RENOIRH : A2ALF00259

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)

Secrétaire administratif, Technicien de formation recherche
AGRGFIBC04 : Chargée/ Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables

Classement du poste **catégorie A :** sans objet	**Groupe RIFSEEP** **Secrétaire administratif (Groupe 3)** **TFR (Groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) 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 800 élèves répartis en 5 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). L'enseignement clinique est notamment dispensé au sein du centre hospitalier universitaire vétérinaire (ChuvA-Animaux de compagnie). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à près de 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Son budget annuel s'établit à environ 25 millions d'euros, dont 5 millions de masse salariale sur ressources propres. Volumétrie recettes : 1800 titres de recettes Restes à recouvrer : 1.7 M€ Volumétrie dépenses : 7000 demandes de paiement et demandes de versement. Volumétrie missions : 1000 ordres de missions Nombre de contrats et de marchés : 192 Nombre de personnes rémunérées par l'établissement : environ 220 bulletins de paye par mois et un nombre variable de vacations d'enseignement ; Nombre de régies : 4 régies de recettes, 2 régie d'avances et de recettes Instruction comptable commune en vigueur, le logiciel utilisé est Cocktail (GFC-Recettes et GFC-Compta). L'agent comptable est responsable d'un service composé d'un pôle comptabilité, un pôle dépenses et un pôle recettes. Un service facturier recettes est créé au 01/01/2022, il sera composé de 2.5 gestionnaires dont l'adjointe de l'agent comptable en charge des recettes.

« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	**1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.** L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. **2/ En faveur des contractuels** L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. **3/ Un plan de formation bi-annuel** Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de l'agent comptable, le/la gestionnaire assure les opérations de traitement des factures de recettes au sein du service facturier recettes. Le service facturier est en charge, au 01/01/2022, de toutes les recettes de l'établissement dans le respect des techniques, règles et procédures applicables à la gestion comptable publique. La chaîne financière et comptable s'inscrit dans un environnement dématérialisé au maximum, avec une GED en cours de déploiement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Missions principales : - Centralisation des factures à traiter et de leurs pièces justificatives (dématérialisées) qui sont transmises par les services prescripteurs de recettes (formation continue, communication, PRBM …) - Liquidation des factures des services prescripteurs, contrôle et prise en charge les titres de recettes - Dialogues et échanges avec les services sur la préparation des factures - Edition et envoi des factures aux clients (via Chorus Pro pour les clients publics) - Contrôle des encaissements des régies et prise en charge les titres de recettes - Emission et envoi des titres de recettes pour les impayés des régies (les factures étant déjà générées par les régies), notamment la régie des hôpitaux et la régie des résidences universitaires - Encaissement et rapprochement -Apurement des comptes d'imputation provisoires de recettes : échanges avec les services prescripteurs de recettes et émission des factures et/ou titres de recettes - Recouvrement contentieux (demandes de renseignement, relances, saisies…) - Traitement et suivi des délais de paiement - Relations avec les clients/usagers (téléphone et courriels principalement) - Préparation des non-valeurs - Suivi des recettes par le plan de trésorerie et par des tableaux de bord - Suivi des impayés et des prescriptions de recettes - Classement et archivage des factures de recettes et objets de gestion liés à la recette, à la fois dans une organisation dématérialisée au maximum, et sous forme papier (dans l'attente d'un archivage électronique sécurisé) -Tenue de la caisse (règlements principalement en carte bancaire) et conservation des fonds et valeurs Missions associées : Toute autre tâche confiée par le responsable hiérarchique en fonction des

	impératifs de service et des adaptations régulières de l'organisation de travail.	
Champ relationnel du poste	Relations avec l'ensemble des services de l'établissement (services du secrétariat général, gestionnaires et responsables des centres de responsabilité), et avec les clients et usagers.	
Conditions particulières d'exercice	Le poste requiert une organisation du temps de travail sur 5 jours sur des horaires d'ouverture du service au public afin d'assurer la continuité du service. Le/la gestionnaire sera encadré(e) au premier niveau par l'adjointe en charge du service recettes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Expérience souhaitée dans la chaîne financière des recettes - Maîtrise des outils informatiques et de bureautique - Connaissance de la réglementation comptable et budgétaire des opérateurs de l'Etat (GBCP) -Connaissance des techniques et procédures comptables M9 - Connaissance et pratique de logiciels de gestion financière	- Sens développé du service public - Rigueur et fiabilité - Savoir rendre compte - Savoir travailler en équipe - Savoir prioriser et organiser le travail - Aisance relationnelle - Sens du dialogue - Pédagogie - Gestion des conflits - Sens de la confidentialité - Autonomie - Aptitudes à la polyvalence - Disponibilité - Sens de l'initiative
Personnes à contacter	Mme Magaly Magaud, Agent comptable Tel. : 01.43.96.70.06 Mél : magaly.magaud@vet-alfort.fr Candidature (cv et lettre de motivation) à transmettre à l'adresse suivante : recrutement@vet-alfort.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Etablissements publics d'enseignement supérieur et de recherche

GESTIONNAIRE DE SCOLARITE

Référence du poste : A2BSA00072

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 : AGRESREF01 – Assistante/assistant gestionnaire formation dans l'enseignement supérieur agricole

Classement parcours professionnel du poste catégorie A :	**Groupe RIFSEEP** **Technicien de formation et de recherche (groupe 3)** **Secrétaire administratif (groupe 3)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Bordeaux Sciences Agro est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche agronomique sous tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Il est situé sur un campus de 13 ha sur la commune de Gradignan dans l'agglomération Bordelaise. L'établissement a pour missions la formation, la veille scientifique et technique, l'innovation technologique, le développement ainsi que la diffusion de l'information scientifique et technique. Il intègre également la gestion de logements en résidences universitaires, du Château Luchey-Halde, cru classé en Pessac-Léognan et d'une unité de développement informatique.
Description des missions	Les missions relatives à ce poste sont les suivantes : • Assurer la gestion et le suivi administratif de la formation des élèves de 1ère année : rentrée administrative ; inscriptions en ligne ; accueil des étudiants; édition des cartes Aquipass ; collecte des notes et des évaluations des enseignements ; conventions de stage ; participation sur son périmètre à l'instruction du guide des enseignements, à la construction de l'emploi du temps, à la préparation du conseil des enseignants • Assurer un appui au suivi pédagogique et administratif des alternants : contrats, calendriers, évaluation des alternants par l'entreprise • Assurer la mise en ligne offres stage / emploi, et gérer les relations avec les entreprises et les propositions d'alternance. • Réaliser des appuis ponctuels dans les missions d'organisation de manifestations (ou de journées) thématiques : journées portes ouvertes, remise des diplômes, journées de formation tuteurs entreprise / maitres d'apprentissage, journée des métiers.

	Activités complémentaires : participation à la vie de l'Ecole (assemblée générale, processus qualité, …)
Champ relationnel du poste	• Responsable de la scolarité, responsable du pôle « alternance », enseignants, étudiants, pilote du processus qualité

Compétences liées au poste	**Savoirs** Bonne connaissance du pack office (Word et Excel en particulier) et une appétence pour les outils informatiques	**Savoir-faire** Capacité d'adaptation et force de proposition Autonomie… dans un collectif de travail, esprit d'équipe Sens de la communication et de l'accueil en direction des parties prenantes différentes (entreprises-clientes, apprenants, enseignants…) Rigueur dans la gestion administrative
Personnes à contacter	Michel le HENAFF, directeur des études et de la vie étudiante michel.lehenaff@agro-bordeaux.fr Tél. : 05 57 35 07 38 Valérie HOUVERT, responsable des ressources humaines valerie.houvert@agro-bordeaux.fr Tél : 05 57 35 07 26 Le dossier de candidature (CV + lettre de motivation) est à envoyer par courriel à : drh@agro-bordeaux.fr	