



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 susceptible d'être vacant

Date limite de candidature : 09/01/2022

Secrétariat Général - Service des ressources humaines :

- 1 poste d'adjoint.e chef de bureau

Poste susceptible d'être 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'Hérault :

- 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 forêt

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 vétérinaire 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

École 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	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Objectifs du poste	<p>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.</p>		
Description des missions	<p>L'adjoint au chef de bureau est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Il (elle) assure enfin la suppléance du chef de bureau en son absence</p>		
Champ relationnel du poste	<p>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</p>		
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	<p>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.</p> <p>En ce qui concerne plus particulièrement les risques climatiques, il gère le soutien à l'assurance récolte et le régime de « calamités agricoles ».</p>	
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	<p>La réforme de la gestion des outils climatiques doit être progressivement mise en œuvre 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.</p> <p>Le chargé de mission a pour objectif de piloter la conception et la mise en œuvre (législative et réglementaire, budgétaire, opérationnelle) du dispositif rénové.</p> <p>Il travaille en lien étroit avec les chargés de mission "assurance récolte" et "calamités agricoles" et en lien permanent avec le chef de bureau compétent de la dimension stratégique de cette réforme.</p>	

Champ relationnel du poste	Relations fortes avec : - l'interministériel (direction du budget et direction générale du Trésor en particulier) - les organisations professionnelles agricoles - les assureurs et réassureurs.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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.	Capacités d'analyse et de synthèse Rigueur, organisation et réactivité Maîtrise de l'outil Excel Travail en équipe.
Personnes à contacter	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	

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	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les fonctions d'adjoint.e au chef de bureau en termes d'organisation, de management et de pilotage des dossiers. - Concevoir, mettre en œuvre 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	<p>1) Appui et intérim du chef de bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - appui à la gestion des dossiers structurants du bureau, notamment la mise en œuvre 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 <p>2) Conception et évaluation des politiques publiques d'organisation économique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordination du travail d'expertise économique notamment sur les indicateurs de coûts et le recours à la contractualisation 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 	

	<p>3) Coordination des dossiers européens :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
Champ relationnel du poste	<p>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.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Personnes à contacter	<p>Paul HENNART chef du bureau des relations économiques et statuts des entreprises 01 49 55 45 48, paul.hennart@agriculture.gouv.fr</p> <p>Mylène TESTUT-NEVES, sous-directrice compétitivité 01 49 55 58 12, mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr</p> <p>Fabienne ANDRE Adjointe au Chef de la MAG-RH 01 49 55 83 06 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

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	<p>Le bureau a pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p>	
Description des missions	<p>Le/la chargé(e) de mission est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	leurs conventions, y compris en dehors des sujets forestiers (expert conventions pour la DGPE).	
Champ relationnel du poste	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.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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).	Qualités d'organisation, Qualités relationnelles, Qualités rédactionnelles, Rigueur, efficacité, autonomie.
Personnes à contacter	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	

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		

	tutelle – Relations avec les représentants du personnel.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
Personnes à contacter	Simone HAYOT – cheffe du bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr	

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	<p>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).</p> <p>La DSS est organisée en 4 bureaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Pour les sites parisiens (multi sites) du SG et de la DGAL, le titulaire de ce poste participe :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Assurer la mise en œuvre de la politique d'implantation des différentes unités du SG et de la DGAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Décliner la politique d'équipement en mobilier, téléphonie et micro-informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Port de charges (petits mobiliers, écrans, PC)</p>		

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
	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de l'ergonomie d'un poste de travail • Maîtrise des outils bureautiques 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Sébastien FAUGERE, Adjoint de la déléguée du soutien aux services Tél : 01 49 55 40 67, sebastien.faugere@agriculture.gouv.fr</p> <p>Odile-Anne NICOLET, Cheffe du BMS Tél : 01 49 55 49 91, odile-anne.nicolet@agriculture.gouv.fr</p>	

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

N° de publication :		Référence du poste : A6D1200037	
Catégorie : A2			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	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)		
Objectifs du poste	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		
Description des missions	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		
Champ relationnel du poste	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.		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

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 SQAIA 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 : A5D340022

Gestionnaire administratif et financier forêt

N° de publication : 972

Référence du poste : A5D340022

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

- Maîtrise des outils bureautiques OpenOffice (Calc, Writer)
- la Maîtrise du logiciel Chorus serait un +

Savoir-faire

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'Epinau - 14310 VILLERS BOCAGE

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication :		Référence du poste : A6D1400064	
Catégorie : B			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	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		
Objectifs du poste	Maîtrise de l'inspection sanitaire en abattoir		
Description des missions	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.		
Champ relationnel du poste	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.		
Compétences liées au poste	Savoirs		Savoir-faire
	Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes ou aptitude à les acquérir Droit pénal		Relationnel et travail d'équipe
Personnes à contacter	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		

	<p>mail : virginie.machavoine@calvados.gouv.fr</p>
--	--

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	<p>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.</p> <p>Le poste est au sein d'une équipe de 4 personnes basée à Montguyon, dans le sud du département.</p>		
Objectifs du poste	<p>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</p> <p>2) Responsable Filières Aviaire et Apicole Anime une équipe de 3 personnes affectées à la ,filiale</p> <p>3) Responsable des plans d'urgence (PISU)</p>		
Description des missions	<p>- 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</p> <p>- Anime le groupe d'inspecteurs en charge des filières aviaire et apicole *adapte le fonctionnement de l'équipe à la gestion des épisodes IAHP</p> <p>- 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</p>		

Champ relationnel du poste	<p>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</p> <p>En externe: Les Abatteurs, négociants, éleveurs, transporteurs, vétérinaires Gendarmerie, police nationale et municipale, Collectivités, associations de protection animale.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<p>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...</p>	<p>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</p>
Personnes à contacter	<p>CV et lettre de motivation à transmettre à : SGCD/BRHDSAS sgc-mobilite@charente-maritime.gouv.fr</p> <p>Personnes à contacter: Mme Catherine NICOLLET, chef du service SV-SPA catherine.nicollet@charente-maritime.gouv.fr tel: 05-46-68-60-10</p> <p>M. Stéphane GUZYLACK, directeur adjoint stephane.guzylack@charente-maritime.gouv.fr tel: 05-46-68-60-50 port 06-37-47-40-89</p>	

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Sous l'autorité du chef d'unité nature – forêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 : A6D300020	
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

N° de publication :		Référence du poste : A6D5900008
Catégorie : A3		
Corps		Groupe RIFSEEP
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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.	
Objectifs du poste	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	
Description des missions	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	
Champ relationnel du poste	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	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Diplôme vétérinaire exigé Management d'équipes Conduite de réunion Capacité d'analyse et de synthèse Conduite de projet Savoir rendre compte Capacité d'organisation	Management d'équipes Conduite de réunion Capacité d'analyse et de synthèse Conduite de projet Savoir rendre compte Capacité d'organisation Gestion de conflit

	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 quinquies)
Service Santé et Protection Animales

Chef.fe de service

N° de publication :		Référence du poste : A6D7200061	
Catégorie : A3			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	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.		
Objectifs du poste	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.		
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Entretien du réseau sanitaire et contrôle des 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. 		
Champ relationnel du poste	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		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

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	<p>Sous la responsabilité du chef de service et du vétérinaire officiel de l'Abattoir :</p> <p>Abattoir à Houdan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Inspections en élevage (ruminants et porcins) et en abattoirs de volailles /lagomorphes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		

Champ relationnel du poste	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.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques et juridiques de base. - Maîtrise des méthodes d'inspection et des outils métiers (resytal/sigal). - Pratique courante des outils bureautiques. - Permis voiture. 	<ul style="list-style-type: none"> 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
Personnes à contacter	<p>Jean-Bernard BARIDON, directeur de la DDPP 78 Tél. : 01 39 79 78 90 mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr</p> <p>Nathalie PIHIER, directrice adjointe de la DDPP 78 Tél : 01 39 49 78 50 mail : nathalie.pihier@yvelines.gouv.fr</p> <p>Guillaume GAUTHEROT Chef du service SP2AE Tél 01 39 49 78 23 mail : guillaume.gautherot@yvelines.gouv.fr</p>	

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.		

Champ relationnel du poste	- DDETSPP Deux-Sèvres - Relations avec les professionnels intervenant à SOCOPA	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de l'environnement institutionnel - Bureautique: utilisation d'open office, RESYTAL...	- Diriger une équipe - Rigueur dans l'exécution des missions - Capacité à rendre compte - Travailler en réseau. - Négocier, faire partager, convaincre. - Communiquer.
Personnes à contacter	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	

**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

N° de publication :		Référence du poste : A6D8100043	
Catégorie : A1			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP du Tarn emploie 125 agents dont 45 en SSA (38 dans les 4 abattoirs de boucherie du département). Le département comporte 4 abattoirs, Castres ruminants 38000 To, Puylaurens multi-espèces 9000 To, 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.		
Objectifs du poste	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.		
Description des missions	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		
Champ relationnel du poste	Hiérarchie : Cheffe de service et adjointe coordonnatrice des abattoirs Relations avec les VO des autres abattoirs du département et les vétérinaires du réseau régional des abattoirs Relation avec l'abatteur et les professionnels de la filière (éleveurs, négociants vétérinaires praticiens...).		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

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	<p>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.</p> <p>Le poste est au sein d'une équipe de 5 personnes à 40mn du siège de la Rochelle.</p>		
Objectifs du poste	Inspection sur chaîne d'abattage à l'abattoir de Surgères et suivi de l'établissement agréé		
Description des missions	<p>Assurer l'inspection permanente en abattoir (Bovins, ovins, porcins, équidés) PSPC, protection animale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Enregistrement, traitement et transmission de données.</p> <p>Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données SIGAL, RESYTAL, SIZA</p>		
Champ relationnel du poste	<p>Sous l'autorité du chef de service santé et protection des animaux et des vétérinaires officiels</p> <p>Travail en équipe : équipe du SVI Surgères (3 techniciens et 1 Vétérinaire officiel), équipes du site de la Rochelle et du SVI Montguyon</p> <p>Abatteurs, négociants, éleveurs, transporteurs, vétérinaires</p> <p>Gendarmerie, police nationale</p>		

	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	<p>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.</p> <p>L'Allier est caractérisé par la dominance de l'élevage bovin viande en système extensif ou de polyculture-élevage.</p>		
Objectifs du poste	<p>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.</p>		
Description des missions	<p>Pilotage de l'activité du service en contexte de changement et en lien avec les cadres intermédiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Représenter la DDT et l'État dans le domaine de l'agriculture</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Participation à la définition de la stratégie de la DDT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation au CODIR - Suivi des sujets transversaux en synergie avec les autres services - Sensibilisation des autres services aux enje 		

Champ relationnel du poste	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	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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	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
Personnes à contacter	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	

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	<p>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.</p> <p>Le service compte une trentaine d'agents répartis en 4 bureaux . Le bureau « Biodiversité - Forêt » est constitué de 7 agents.</p>		
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 		

Champ relationnel du poste	Services de l'État (Préfecture et Agence de Services Collectivités, Représentants professionnels et ONF, organismes de gestion et de développement forestier, Techniciens forestiers, chambre d'agriculture, CRPF la DDT (DRAAF...) préfetures Paiement élus associatifs)	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Maîtrise 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	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
Personnes à contacter	<p>Fabrice PRUVOST, chef du bureau biodiversité forêt 03-84-86-80-71</p> <p>Delphine BONTHOUX cheffe du service de l'eau, des risques, de l'environnement et de la forêt 03 84 86 80 82</p> <p>Envoi des candidatures à : sgc-rh-recrutement@jura.gouv.fr</p> <p>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.</p>	

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3) Vous serez éventuellement appelé à venir en renfort des collègues dans le service pendant des périodes particulièrement chargées.</p>		

Champ relationnel du poste	<p>Vous aurez un rôle important d'interface avec les usagers et partenaires. Vous représenterez le service et la DDTM dans diverses réunions.</p> <p>Interne : l'ensemble du service agriculture, et les autres services de la DDTM.</p> <p>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.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Connaissances techniques, économiques et réglementaires en matière agricole</p> <p>Excellentes qualités rédactionnelles</p> <p>Utilisation des suites bureautiques dont tableurs</p> <p>Pratique d'ISIS</p> <p>Expérience passée dans la gestion des aides de la PAC serait un plus</p>	<p>Rigueur, organisation, et gestion des priorités</p> <p>Aptitude à la prise de décisions</p> <p>Capacité d'adaptation</p> <p>Capacité d'écoute, de communication et de négociation</p> <p>Capacité d'encadrement et d'animation</p> <p>Capacité stratégique, d'analyse et de prospective</p>
Personnes à contacter	<p>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</p>	

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

Gestionnaire aides PAC

N° de publication :		Référence du poste : A5D8100011	
Catégorie : B			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Secrétaire administratif		3	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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).</p> <p>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.</p>		
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - le chef du service économie agricole et forestière interne : le chef du bureau aides PAC les agents bureau aides PAC les autres agents du SEAF - En externe : - la DRAAF agricoles les organisations professionnelles les services centraux du MAAF - l'agence de services et de paiement 		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

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	<p>Le service environnement comprend 4 unités et 18 agents. Forêt Patrimoine Naturel et Chasse Energie Climat Fonds européens, pastoralisme, Espèces sensibles. Le chef de l'unité est rattaché au chef du service et travaille en étroite collaboration avec les autres unités du service. Il s'appuie sur 3 agents titulaires, des contractuels gérées par la région et des contractuels</p>		
Objectifs du poste	<p>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.</p>		
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Référent FEADER sur les 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 indemnités * 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 reporting Autonomie, 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

N° de publication :		Référence du poste : A5R5100085	
Catégorie : A1			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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.</p>		
Objectifs du poste	<p>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.</p>		
Description des missions	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p>		

Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Personnes à contacter	<p>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</p> <p>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</p>	

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

N° de publication :		Référence du poste : A5R5100068	
Catégorie : B			
Corps		Groupe RIFSEEP	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	<p>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.</p>		
Objectifs du poste	<p>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.</p>		
Description des missions	<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter Dans le cadre de la démarche de mutualisation des systèmes d'informations de la DRAAF, du déploiement du Schéma Directeur Interministériel :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		
Champ relationnel du poste	<p>Tout agent du Pôle SI et de la DRAAF, Personnes ressources informatiques de l'Administration Centrale, DRAAF, des structures DDI, DREAL, Préfectures, autres</p>		
Compétences	Savoirs	Savoir-faire	

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	<p>Missions en tant que chef de pôle</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Missions en tant que chef de projet Ecophyto2+</p> <ul style="list-style-type: none"> -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, DGA 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 Informier 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	<p>Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités réparties sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier, et Perpignan (antenne SIVEP).</p> <p>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.</p> <p>Le poste est localisé à Toulouse. Hors réunions programmées sur site, la plupart des activités sont éligibles au télétravail.</p>		
Objectifs du poste	<p>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</p>		
Description des missions	<p>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</p> <p>Participer aux actions transversales inter-services portées par la mission durabilité de l'agriculture rattachée à la direction pour l'agro-écologie</p> <p>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</p> <p>Assurer la revue et le traitement des ordres de service</p> <p>Coordonner et planifier les missions des 3 agents de l'unité, gérer leurs compétences</p> <p>Animer le réseau des partenaires, notamment les correspondants Ecophyto à la chambre régionale d'agriculture</p> <p>Assurer la veille et l'expertise en matière de phytopharmacovigilance</p> <p>Assurer la communication interne et externe</p> <p>Des déplacements sont à prévoir dans toute la région.</p>		

Champ relationnel du poste	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...	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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	Qualités relationnelles Aptitude au management, organisation Animation de réseau Travail en mode projet Rédaction, communication Autonomie, anticipation, priorisation Disponibilité, savoir rendre compte
Personnes à contacter	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	

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	<p>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</p> <p>Ils participent aux contrôles sanitaires à l'importation.</p> <p>Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 4.2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984</p>		
Objectifs du poste	<p>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...)</p>		
Description des missions	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Champ relationnel du poste	<p>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.</p>		

	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	<p>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.</p> <p>Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article 4.2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984</p>		
Objectifs du poste	<p>L'adjoint au chef de poste de contrôle frontalier (SIVEP de Calais-Boulogne) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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).</p> <p>L'adjoint assiste et supplée autant que de besoin le chef du poste frontalier en particulier sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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...). 		

Champ relationnel du poste	Sivep central (autorité technique) Gestionnaires des sites (SEPD, Eurotunnel, STEF) Transitaires en douanes Douane aux frontières, Police Services déconcentrés Corps préfectoral	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire et/ou phytosanitaire et/ou sécurité sanitaire des aliments	Autonomie Qualités relationnelles et managériales Réactivité Capacités d'adaptation Rigueur, organisation Analyse/synthèse
Personnes à contacter	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	

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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- 		

	Seine, en Seine-Saint-Denis et dans le Val-de-Marne	
Champ relationnel du poste	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	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des enjeux agricoles et fonciers - Contexte régional, acteurs et organisations régionales	- 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'utilisateur - Capacité à piloter le changement
Personnes à contacter	<p>Benjamin BEAUSSANT, Directeur benjamin.beaussant@agriculture.gouv.fr Tél.: 01.41.24.17.17 ou 07.63.59.92.91</p> <p>Benjamin GENTON, Directeur adjoint benjamin.genton@agriculture.gouv.fr Tél.: 01.41.24.17.21 ou 06.30.99.34.36</p> <p>Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr</p>	

**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 tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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) Exemplarité du comportement Droit administratif Droit du travail Comptabilité publique (M99)	SPECIFICITES Appartenance à la communauté éducative. 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 Cheffe du SRFD Mme DETAILLE Anne Tél : 04.67.41.80.11 anne.detaille@agriculture.gouv.fr	mail : olivier.martin01@educagri.fr mail :

**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 renvoiRH : A3AD013666
Corps attendu : Attaché d'administration de l'Etat
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : Niveau 3
Groupe RIFSEEP : G 3
Poste vacant

<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>Affectation administrative sur l'EPLEFPA de Fontaines concernant la tenue comptable des 4 EPLEFA 71 (Fontaines, Macon Davayé, Tournus et Velet).</p> <p>L'EPLEFPA de Fontaines se décline en 6 centres constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>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</p> <p>L'EPLEFPA de Macon Davayé se décline en 3 centres constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre CFPPA - 1 centre Exploitation Agricole <p>Effectif de l'EPL : 96 personnes dont ATLS : 8, Région : 14 Budget global : 2.6 M d'euros</p> <p>L'EPLEFPA de Tournus se décline en 2 centres constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre Exploitation Agricole <p>et accueille également un des sites de Formation du CFA de Saône et Loire</p> <p>Effectif de l'EPL : 51 personnes dont ATLS : 6,5, Région : 13 Budget global : 1, 147 M € (CF 2020)</p> <p>L'EPLEFPA de Velet se décline en 2 centres constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 centre lycée LEGTPA - 1 centre CFPPA <p>Effectif de l'EPL : 42 personnes dont ATLS : 4 , Région : 8 Budget global : 1 637 000 M€</p> <p>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.</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Descriptif des missions à exercer ou</p>	<p>Tenir la comptabilité générale Prendre en charge les titres et assurer le recouvrement des recettes que les EPELFPA sont habilités à recevoir.</p>

des tâches à exécuter	<p>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.</p> <p><u>Contraintes particulières liées au poste :</u> Des déplacements réguliers sont à faire dans chacun des 4 EPLEFPA concernés par l'agence comptable.</p>				
Champ relationnel du poste	4 EPLEFPA du département de Saône et Loire, DDFIP, Chambre régionale des comptes, DRAAF/SRFD, MAA.				
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 801 919 869">Savoirs</th> <th data-bbox="919 801 1481 869">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 869 919 1272"> <ul style="list-style-type: none"> • 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 data-bbox="919 869 1481 1272"> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, sens de l'organisation et régularité dans l'exécution des tâches • Maîtrise des outils bureautique et logiciels métier • Sens des relations humaines • Qualités d'écoute et de propositions • Capacités rédactionnelles et de synthèse </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, sens de l'organisation et régularité dans l'exécution des tâches • Maîtrise des outils bureautique et logiciels métier • Sens des relations humaines • Qualités d'écoute et de propositions • Capacités rédactionnelles et de synthèse
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, sens de l'organisation et régularité dans l'exécution des tâches • Maîtrise des outils bureautique et logiciels métier • Sens des relations humaines • Qualités d'écoute et de propositions • Capacités rédactionnelles et de synthèse 				
Personne à contacter	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				

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**

<p>PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p>	<p>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</p>
<p>OBJECTIFS DU POSTE</p>	<p>Secrétaire Général Adjoint de l'EPLEFPA, gestionnaire adjoint du LEGTA Poste en résidence administrative à Challuy</p>
<p>MISSIONS A EXERCER OU TACHES A EXECUTER</p>	<p>Sous l'autorité du directeur de l'EPL et du secrétaire général, <i>le secrétaire général adjoint de l'EPL est en charge des missions suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Liste non exhaustive</p>
<p>CHAMP RELATIONNEL</p>	<p>Tous personnels, Apprenants et usagers de l'EPLEFPA Partenaires institutionnels et privés de l'EPLEFPA</p>
<p>Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert</p>	<p>Savoir organiser son travail 3 Savoir utiliser des systèmes d'information budgétaire et comptable 3 Connaissance de la comptabilité publique 3</p> <hr/> <p>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</p> <p>Compétences managériales requises: Systématiquement 4 Conditions particulières d'exercice : Astreintes et logement de fonction sur place</p>
<p>Personne(s) à contacter</p>	<p>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</p>

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 tâches 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
	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Mme Christine Jacquemin, secrétaire générale Tel. : 01 44 08 17 96 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr</p> <p>Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 44 08 72 05 Mél : recrutement@agroparistech.fr</p>	

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° RenoïRH : 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/	

	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Le/la responsable du patrimoine est pilote du processus qualité interne Infrastructures (SMQ)</p>
COMPETENCES	<p>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 réglementation des marchés publics</p>
PROFIL	<p>Formation supérieure de type Ingénieur ou équivalence avec expérience – Bâtiment, maîtrise d'ouvrage</p>
Personnes à contacter	<p><i>CV et lettre de motivation à envoyer</i> à : V. Houvert, Responsable Ressources Humaines/ m@il: drh@agro-bordeaux.fr</p>

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

<p>N° de poste RENOIRH (impératif) : A2EFA00102 N° du poste : Catégorie : A/A+</p>	
<p>Classement du poste catégorie A : parcours professionnel 3</p>	<p>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)</p> <p>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</p>
<p>Poste vacant</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>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.</p> <p>L'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques.</p> <p>Enfin, dans l'exercice de ses missions, l'ENSFEA concourt à la coopération scientifique, technique et pédagogique internationale.</p>
<p>Fonctions et Objectifs du poste</p>	<p>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.</p>
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>Missions stratégiques de portée générale Le (la) DF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Il/elle peut présider ou animer par délégation du directeur des conseils statutaires de l'ENSFEA dans les limites de la réglementation.</p> <p>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</p>

	<p>missions. Au titre de la direction de la formation et de l'appui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Au titre de la coordination globale Il/elle sera amené(e) à</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Champ relationnel du poste	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).	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	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	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
	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	
Formations / expériences souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
Personnes à contacter	<p><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</p>	

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



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 crée 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

	vocation externe ou interne.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Sous la responsabilité du directeur de la communication de l'EnvA, le/la chargé.e de communication aura pour missions :</p> <p>Missions principales : assurer la création de contenus web (photos, vidéos, articles, posts sur les réseaux sociaux...) et print (flyers, affiches...)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Autres missions</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. assurer une veille des usages et des pratiques nouvelles afin d'être force de proposition. 11. relations presse : répondre aux demandes des journalistes / rédaction de communiqués 12. participer à la communication interne 13. participer à l'organisation d'événements
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau bac+5 - Profil IEP, master de communication / Journaliste - Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles - Expérience montage vidéo et PAO - Connaissance des techniques journalistiques - Qualités organisationnelles et sens de la gestion de projet - Capacité d'analyses et de synthèse - Connaissances des réseaux, 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	<p>Question sur le poste : Sébastien DI NOIA-POLLE, directeur de la communication sebastien.di-noia@vet-alfort.fr</p> <p>Candidature (CV, lettre de motivation et portfolio de réalisation) : recrutement@vet-alfort.fr</p> <p>Tests d'écriture et de montage vidéo au cours du processus de recrutement</p>

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'École 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.

<p>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</p>	<p>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.</p> <p>2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p> <p>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.</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<p>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.</p> <p>La chaîne financière et comptable s'inscrit dans un environnement dématérialisé au maximum, avec une GED en cours de déploiement.</p>
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Missions associées : Toute autre tâche confiée par le responsable hiérarchique en fonction des</p>



	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
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 1^{ère} 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.

	<p>Activités complémentaires : participation à la vie de l'Ecole (assemblée générale, processus qualité, ...)</p>	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la scolarité, responsable du pôle « alternance », enseignants, étudiants, pilote du processus qualité 	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p>Savoirs</p> <p>Bonne connaissance du pack office (Word et Excel en particulier) et une appétence pour les outils informatiques</p>	<p>Savoir-faire</p> <p>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-clients, apprenants, enseignants...) Rigueur dans la gestion administrative</p>
<p>Personnes à contacter</p>	<p>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</p>	