Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2021-993** **29/12/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 27

Objet : Appel à candidature : 26 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.

Agrocampus Ouest :

- 1 poste de gestionnaire comptable

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

ONIRIS

- 1 poste de chargé.e de maintenance patrimoine – électricien.ne

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

AgroParisTech

- 1 poste de gestionnaire comptable - dépenses

Poste susceptible d’être vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste d’ingénieur.e en développement d’application

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

AgroSup Dijon

- 1 poste d’assistant.e administratif.ve et pédagogique

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de chargé.e d’ingéniérie de formation en FOAD

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de responsable du service des affaires financières et du contrôle interne

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de technicien.ne chimiste

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de chargé.e d’ingéniérie des appels à projets pédagogiques

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de chef.fe de projet structurant « contrôle interne et performance »

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de concepteur.trice – développeur.euse

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Vetagrosup

- 1 poste de directeur.trice des ressources humaines

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

EPLEFPA de Nevers-Cosne-Plagny

- 1 poste d’infirmier.ère

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Direction Départementale des Territoires de la Corse-du-Sud

- 1 poste de chef.fe de service économie agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

- 1 poste de chargé.e de mission entreprise de pêche

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

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

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation – bureau du cabinet

- 1 poste de gestionnaire – textes réglementaires

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Direction Régionale de l’Environnement de l’aménagement et du Logement Occitanie – Division de la comptabilité publique mutualisée

- 1 poste d’adjoint.e au responable DCPM – responsable unité généraliste

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques

- 1 poste d’adjoint.e au sous-directeur

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises

- 1 poste de chargé.e de mission durabilité biomasse usage non alimentaire

Poste susceptible d’être vacant

Date limite de candidature : 06/01/2022

Direction générale de l’enseignement et de la recherche

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

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de Chargé.e de mission Eau, Sols et changement climatique

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de Chargé.e de mission Alternatives aux substances

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

- 1 poste de Chargé.e de mission Pilotage PNDAR

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

Direction départementale de la protection des populations de Seine-Saint-Denis

- 1 poste d’Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

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

- 1 poste d’Inspecteur.trice mutualisé(e) Pharma Alim Expé anim.

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/01/2022

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

Guillaume Duchesne

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

L'institut Agro / Agrocampus Ouest

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

GESTIONNAIRE COMPTABLE

N° de poste RENOIRH : A2ACO00315

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 - Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3) **NON CONCERNE**	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif.ve (groupe 3) Technicien.ne Formation Recherche (TFR) groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant au 01/02/2022

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3000 étudiants. L'INESAAE est structuré en deux écoles internes Montpellier SupAgro et Agrocampus Ouest. Le poste se situe à l'école interne Agrocampus Ouest, sur le site de Rennes au sein de l'agence comptable. Pour en savoir plus : www.agrocampus-ouest.fr
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la Fondée de pouvoir de l'agent comptable de l'Institut Agro, la personne recrutée assure l'encadrement et l'animation de proximité du pôle comptabilité – recettes Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion comptable.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	1° **Assurer la vérification, le suivi et le correct enregistrement de toutes opérations financières et comptables et gérer les écritures complexes** Suivi du compte de dépôt de fonds et des ajustements comptables Contrôles comptables, opérations de rectifications Contrôle, suivi et ajustement des comptes de tiers et d'attente Gestion d'opérations d'ordre comptables diverses : compensation entre pièces comptables de dépenses et recettes, encaissement et rapprochement de titres- Emargement des comptes 4, création des demandes de comptabilisation : réductions et annulations de titres sur exercice antérieurs, création demande de reversement Visa et mise en paiement des dépenses, Contrôle et mise en paiement des virements internationaux Recouvrement des recettes par chèque, carte bancaire ou espèces Suivi et opérations comptables des régies permanentes, remise ou réception des fonds, vérification des justificatifs, opérations de régularisation, ainsi que des régies de recettes temporaires Vérification, encaissement et suivi de la taxe d'apprentissage et transmission des documents et informations

	Suivi de fichiers pour remise de chèques en grosse quantité (concours, régies) Vérification, contrôle et encaissements des dépôts de garanties des étudiants, suivant les listings établis par le service hébergement Mise à jour et suivi très rigoureux du compte 165 **2° Emettre et contrôler les titres de recettes** Visa comptable, validation et contrôle de la mise en recouvrement des titres sur convention Emission des titres concernant les étudiants : hébergement, droit de scolarité, dépôt de garantie, droit inscription école doctorale, concours… Visa et gestion des diverses autres formes de recettes, notamment dans le cadre de l'exécution des contrats divers : formation continue, multiples et diverses prestations de services, loyer des logements de fonction et charges locatives afférentes, locations hôtelières (pavillon de passage), refacturations diverses de charges, titres de régies Création de réductions et annulations de titres sur l'exercice. Dépôt et suivi de factures sur Chorus Pro **3° Assurer le recouvrement contentieux des recettes et assurer le suivi des impayés, chèques erronés et admissions en non-valeur** Suivi régulier du programme de relances Accord de délais de paiement, contrôle et suivi des échelonnements de ceux-ci Annotation de toutes ces informations dans le programme de relances de l'outil Cocktail Gestion et suivi des chèques impayés Gestion et suivi des admissions en non-valeur, et de leur recouvrement éventuel à posteriori **4° Créer les fournisseurs et les clients** Création et modification des fournisseurs et des clients dans Cocktail
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à l'Agence comptable. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Fondée de pouvoir.
Compétences liées au poste	Bonne connaissance de la règlementation financière et de la comptabilité publique Autonomie, rigueur, organisation et sens du service public Connaissances de Cocktail, Chorus Pro, PEGGI, Word et Excel Sens des relations avec les usagers et tous les autres services Expérience en management de proximité
Personnes à contacter **Modalités de recrutement**	Valérie LE FLOCH-AMOURETTE Fondée de pouvoir de l'agent comptable valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 56 86 **EMPLOI OUVERT UNIQUEMENT AUX AGENTS TITULAIRES PAR MOBILITE AU FIL DE L'EAU** Dépôt des candidatures par messagerie uniquement à : valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr et recrutement@agrocampus-ouest.fr

	- CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommé Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom - courrier d'acceptation de départ par votre service d'affectation
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 31/12/2022 Date prévisionnelle d'audition : courant janvier 2022 Date de prise de fonctions : 01/02/2022

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Oniris - Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation

Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Chargé de maintenance patrimoine - Electricien

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : A2ONI00306

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement du poste
catégorie A : sans objet</td><td>Groupe RIFSEEP

Technicien de formation et de recherche (groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation Nantes-Atlantique, exerce des activités de formation, de recherche et de développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation.
Ce grand établissement assure la formation de vétérinaires, d'ingénieurs et de techniciens supérieurs en agroalimentaire. Il délivre également des masters et doctorats.
Il comprend environ 550 personnes et 1100 étudiants, sur deux campus, le campus vétérinaire à la Chantrerie et le campus ingénieur à la Géraudière.
Le poste proposé est attaché à la direction du patrimoine et de la logistique (DPL) qui a en charge
• la gestion du patrimoine immobilier de l'établissement sur ses 2 sites (60 000 m² de bâtiments environ),
• la définition, la planification des travaux d'investissement, d'entretien et de maintenance en vue de développer, adapter, conserver en bon état de fonctionnement et de sécurité les bâtiments et les infrastructures,
• la supervision du service logistique
La DPL est composée de 24 personnes réparties sur les 2 sites.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'objectif est à pourvoir cet emploi sur le corps de métier électricien.
Au sein du pôle « entretien-maintenance », le chargé de maintenance, spécialité électricité, est en charge, sous l'autorité d'un chef d'équipe, de l'entretien et de la maintenance du patrimoine bâti et non bâti et de l'appui à la logistique.
L'agent aura aussi vocation à intervenir en polyvalence en tant que de besoin au sein de l'équipe.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2"><u>Patrimoine immobilier</u>
• Assurer la veille et les diagnostics techniques.
• Traiter les demandes d'intervention des utilisateurs
• Réaliser des travaux de dépannage, entretien, maintenance tous corps d'état (polyvalence requise)
• Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa spécialité et proposer les interventions de maintenance courante ou d'amélioration
• Déclencher, suivre et contrôler des interventions extérieures
• Participer à la conduite d'opérations de travaux d'aménagements
<u>Logistique, manutention</u>
• Déplacer ou enlever des mobiliers de bureaux et équipements divers (équipements de laboratoire, sorbonnes…)
• Participer à la mise en place de manifestations diverses au sein de l'établissement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"><u>Interne</u> :
- l'ensemble des agents de la DPL,
- l'ensemble des responsables de unités opérationnelles de l'établissement.
<u>Externe</u> :
- tous fournisseurs et prestataires extérieurs,</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

• Maintenance entretien</td><td>Savoir-être

• Disponibilité, réactivité</td></tr>
</table>

	• Techniques professionnelles propres au corps de métier (électricien) • Règles d'hygiène de sécurité et de conditions de travail en extérieur • Notions de secourisme	• Capacités d'organisation • Rigueur, exemplarité • Sens relationnel et sens du travail en équipe • Autonomie et sens de l'initiative
Personnes à contacter	Mme Corinne LEFRANC, directrice du patrimoine et de la logistique Tél. : 02.51.78.55.94. / 06.33.95.17.11. Mél : corinne.lefranc@oniris-nantes.fr M. Flavien PEIGNE Adjoint à la directrice du patrimoine et de la logistique Tél : 02 40 68 76 90 Mél : flavien.peigne@oniris-nantes.fr M Amaël DUPARD, directeur des ressources humaines Tél : 02.40.68.76.02. / 06.62.86.59.27. Mél : amael.dupard@oniris-nantes.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Claude Bernard

16, rue Claude Bernard

75005 PARIS

Gestionnaire comptable - dépenses

N° de poste RENOIRH : A2APT00283

N° du poste :

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

Emploi-type : RMM AGRGFIBC04 – Chargé(e) d'opérations budgétaires et comptables

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 susceptible d'être 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 seront regroupés à Palaiseau en 2022. Le poste proposé est situé à l'agence comptable sur le campus de Paris Claude Bernard puis à Palaiseau en 2022. Le déménagement de l'établissement à Palaiseau en 2022 ouvre droit pour les fonctionnaires et les agents contractuels en CDI au versement d'une prime de restructuration de service. Plus de renseignements ici : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037493535&categorieLien=id
Objectifs du poste	Assurer le paiement des dépenses courantes, le visa de la paie des vacataires et les ajustements mensuels sur les comptes sensibles liés aux dépenses Gestion des cautions (encaissement et remboursement) Gestion des régies recettes et avances
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Contrôler et prendre en charge les DP relatives aux dépenses de fonctionnement. Assurer leur mise en paiement Contrôler et prendre en charge les dépenses de personnel pour les vacataires Valider le paiement et suivre les opérations de régularisation des charges du prélèvement à la source Suivre et régulariser les comptes de tiers liés aux opérations de dépenses et de paie : 4663 (rejet de virement) et 4721 (dépenses payées avant ordonnancement), 4722. Suivre et régulariser les opérations de dépenses et de recettes traitées sur les régies. Suivre les encaissements sur les cautions et leur remboursement Ajuster les opérations liées à la taxe d'apprentissage. Participer aux opérations liées au contrôle interne comptable

Champ relationnel du poste	L'ensemble des collaborateurs de l'établissement en charge de la gestion financière	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance générale de l'environnement professionnel et des règles fixées par le décret GBCP - Connaissance des outils bureautiques, des logiciels usuels et de la gestion électronique des documents - Actualiser ses connaissances par rapport aux évolutions réglementaires - Connaissances administratives et juridiques élémentaires : gestion des ressources humaines et gestion financière	- Rédiger et mettre en forme des documents comme des notes de rejets ou des notes d'observation. - Assurer la préparation, la tenue de tableaux de bord ou d'ajustement dans le cadre du CIC. - Faciliter les échanges professionnels en faisant preuve de pédagogie pour bien expliquer les enjeux des exigences du service comptable **Savoirs relationnels** - Savoir rendre compte - Respecter la confidentialité des informations et des données - Avoir le sens de l'écoute et du dialogue - Travailler en équipe mais aussi de façon autonome - Savoir communiquer auprès des personnels et des services
Personnes à contacter	Michèle LUCAS, Agent comptable michèle.lucas@agroparistech.fr 01 44 08 16 17 – 06 88 40 02 43 Sophie COUZINET, Chargée de mission RH recrutement@agroparistech.fr 01 44 08 72 05	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Claude Bernard

16, rue Claude Bernard

75005 Paris

Ingénieur en développement d'applications

N° du poste : A2APT00687

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)**

Emploi-type : AGRNUSIC11 : Conceptrice-développeuse / Concepteur-développeur

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (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	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 seront regroupés à Palaiseau en 2022. Le poste est situé au sein du pôle étude et développement de la direction des services informatique sur le site de Claude Bernard puis à Palaiseau en 2022.
Objectifs du poste	Analyser, concevoir, paramétrer et développer des solutions applicatives ou des développements concernant les infrastructures. En assurer la réalisation et les évolutions dans le respect des normes de sécurité, de graphisme et de référencement. Assurer la maintenance et le suivi de fonctionnement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Missions principales** Les principales activités seront : le développement, la maintenance et l'assistance d'applications. Cette activité se fera en lien avec les autres membres du pôle. Il suivra plus particulièrement l'application de suivi des publications scientifiques, l'outil de scolarité Synapses, l'application de gestion des concours, et les modules de gestion des comptes informatiques. L'agent participera également à la planification et à l'organisation des activités du pôle : évaluation des projets, partage des tâches, points d'avancement, ... Le poste implique le maintien en service d'applications pendant des périodes clefs (Candidatures, inscriptions, diplomation, ...) en lien avec les autres membres du pôle développement. **Autres missions** • Élaborer les clauses techniques de cahier des charges, • Réaliser tout ou partie d'un développement logiciel (analyse détaillée, maquettage, spécifications, programmation, tests…), • Assurer la maintenance corrective et évolutive des logiciels développés, • Assurer et coordonner la mise en œuvre et le déploiement des applications, • Rédiger les documentations « utilisateurs » et exploitation des logiciels,

	• Assurer l'assistance, la formation des utilisateurs, • Collecter, analyser et synthétiser les retours d'information des utilisateurs (dysfonctionnements, demandes…) et proposer des évolutions des applications.
Champ relationnel du poste	- Les agents du pôle - Tous les agents de la DSI et les équipes informatiques de campus - Les utilisateurs des applications ou futures applicatifs - Les prestataires liés aux développements d'applications
Compétences liées au poste	**Savoirs** ❧ Maîtrise des bases de données relationnelles (MySQL et Postgres) ❧ Maîtrise de la programmation orientée objet ❧ Maîtrise de PHP, de Symfony 4 et API Platform ❧ Connaissance en Java, familiarité avec le web côté client (HTML5/CSS3/Javascript/Jquery/Ajax) ❧ Ligne de commande Unix. ❧ Maitrise de l'outil d'édition de documents Jasper ❧ Connaissance dans la gestion des tests automatisés (TestNG-Sélénium) ❧ Connaissance méthodologie de projet agile ❧ Utilisation de l'application Jenkins pour les déploiements **Savoir-faire** ❧ Communication avec les collègues et utilisateurs ❧ Développement objet ❧ Travail en équipe ❧ Autonomie ❧ Connaissance des outils de collaboration à distance (SourceSup, Teams, Collaborate) ❧ Connaissance du domaine des publications scientifiques ❧ Connaissance du domaine de la gestion des concours
Personnes à contacter	Dominique Cagnon, directeur des systèmes d'information Tel : 01 44 08 16 69 Mél : dominique.cagnon@agroparistech.fr Romuald Lorthioir, ingénieur développeur Mél : romuald.lorthioir@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission Ressources RH Tel : 01 44 08 72 05 Mél : recrutement@agroparistech.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Assistant(e) administratif(ive) et pédagogique

N° de poste RENOIRH : A2ASD00066
N° du poste :

Catégorie : B
Emploi-type : AGRESREF01 Assistant/assistante _gestionnaire de formation

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif G3 Technicien formation recherche G3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro. Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. AgroSup Dijon est composé de quatre départements d'enseignement rattachés au Pôle Formation. Le département Agronomie, Agroéquipements, Elevage et Environnement (2A2E) est constitué d'une quarantaine de personnes comprenant des enseignants-chercheurs permanents et contractuels, des personnels IATOS et de deux adjointes pédagogiques et administratives. La personne recrutée sera placée sous la responsabilité hiérarchique du directeur du département D2A2E Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://agrosupdijon.fr/
Objectifs du poste	Assurer le secrétariat de direction du département 2A2E Assurer le secrétariat pédagogique pour des formations de 3ème année ingénieur (FISE) et de master Réaliser le suivi comptable et administratif du département, et des projets étudiants portés par le département
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Assister la direction du département :** Suivre le budget du département et des formations portées par le département (Dominantes, Masters, Mastère, modules optionnels…), Etablir les bons de commandes (achat) Rédiger et suivre les conventions de partenariat. Préparer et suivre les dossiers de vacations et de déplacements des intervenants extérieurs Gérer le secrétariat du département (compte-rendu de réunions, commande et gestion de fournitures…), Gérer les documents administratifs auprès des enseignants-chercheurs et des étudiants (ordre de missions, déplacements, ...) Réaliser l'accueil des nouveaux arrivants. Participer aux réunions et manifestations du département (rentrée étudiants, réunion de département,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">accueil journée portes ouvertes, …),

Assurer le secrétariat pédagogique :

Saisir les emplois du temps de formations portées par le département (Dominantes, …) sous l'application informatique de l'établissement
Saisir les notes des dominantes sous l'application informatique de l'établissement</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">Service de la Direction des études et de la vie étudiante (DEVE) ; Service Comptabilité ; Service direction d'AgroSup Dijon ; Etudiants</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Permis B souhaitable (accompagnement d'étudiants, participation à des réunions en multisite (Institut Agro))</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise des logiciels de bureautique
Connaissances en comptabilité et règlementation budgétaire
Techniques générales de secrétariat (gestion de planning, mise en forme et circulation du courrier et documents, modalités de convocations à des rendez-vous ou réunions suivant les interlocuteurs)</td><td>Capacités relationnelles et d'écoute avec personnels et étudiants
Capacité à suivre un budget
Capacité à s'adapter à des logiciels spécifiques métiers (Emploi du temps, saisie des notes, accueil des nouveaux arrivants…)
Capacités rédactionnelles et expression orale
Sens de l'organisation (RDV, données, calendrier)
Goût pour le travail en équipe
Rigueur, adaptation, autonomie, fiabilité, persévérance, discrétion</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

JP Guillemin, Directeur du département 2A2E
jean-philippe.guillemin@agrosupdijon.fr – Tel : 03-80-77-28-72

Renseignements administratifs :

Mme Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur :
https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé-e d'ingénierie de formation en FOAD

N° de poste RENOIRH : A2ASD00190
N° du poste :

Catégorie : A
Emploi-type : AGRESREF05_chargé d'ingénierie de formation

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (groupe 3) 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	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro. Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation d'AgroSup Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 65 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distance du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autre dispositifs en FOAD. Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://agrosupdijon.fr/
Objectifs du poste	Le chargé d'ingénierie de formation construit et évalue des dispositifs de formation dispensés en formation à distance (bacs et BTS du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Chargé d'ingénierie des dispositifs de formation ouverts et à distance : - Participer à la rénovation des diplômes (bacs et BTS) intégrant l'approche compétences. - Apporter une expertise dans le domaine de l'ingénierie pédagogique et de la formation. - Apporter un conseil, une assistance et un soutien pédagogique pour la mise en place et l'organisation des parcours de formation. - Analyser les demandes ou identifier les besoins en formation des publics concernés et définir les modalités pédagogiques adaptées aux besoins ou aux priorités (méthodes, outils, démarches). - Transférer et valoriser les actions conduites et les résultats obtenus. - Participer aux réflexions collectives de l'équipe pédagogique.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Dans le cadre de la responsabilité d’une action, proposer et suivre les budgets, organiser, piloter et mettre en œuvre des comités de suivi.</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">- Le poste est rattaché au chef du service pédagogique et l’agent travaille en lien avec l’ensemble des agents de la DirED. Il peut être amené à travailler dans des projets transversaux avec toutes les composantes d’AgroSup Dijon.
- Relations externes : Partenaires institutionnels, EPLEFPA, apprenants de la DirED.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">- Le poste nécessite des déplacements sur la France entière.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance de l’organisation du système éducatif agricole
- Environnement professionnel, législatif et réglementaire de l’ingénierie de formation et de l’ingénierie pédagogique
- Avoir connaissance des enjeux de la pluridisciplinarité et de l’enseignement par compétences
- Connaissances approfondies des pratiques et outils de la formation
- Droits de la propriété intellectuelle
- Méthodologie de conduite de projet
- Processus et mécanismes de l’apprentissage
- Culture numérique</td><td>- Analyser un cahier des charges, un référentiel
- Concevoir et piloter un projet, une démarche, un dispositif de formation en respectant les échéances
- Conseiller et aider à la décision
- Savoir s’exprimer oralement (en public) et par écrit, structurer ses idées en s’adaptant aux interlocuteurs et aux situations.
- Rédiger et présenter des notes, des rapports, des bilans complets
- Savoir travailler en équipe
- Savoir mener une veille dans ses champs de compétences.
- Être apte à transmettre un savoir ou une information.</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

Madame Aurélie BRUNEL, cheffe du Service pédagogique de la DirED.
aurelie.brunel@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :

Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur :
https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Responsable du service des affaires financières et du contrôle interne

N° de poste RENOIRH : A2ASD00253
N° du poste :

Catégorie : A
Emploi-type : AGRGFIBC10_Responsable budgétaire

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

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

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro. Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Ce poste est placé sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général de cette école interne. Autorité fonctionnelle du Responsable des affaires financières de l'IA. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://agrosupdijon.fr/
Objectifs du poste	Ce poste s'inscrit dans un collectif des affaires financières de l'Institut Agro, animé par un responsable des affaires financières. Tout en s'inscrivant dans une logique collective des chantiers à mener avec les homologues des autres écoles internes, ce poste est clairement tourné vers la gestion des affaires budgétaires, financières de l'école interne de Dijon, et des équipes associées.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Préparer et piloter le budget de l'école interne (dialogues de gestion, BI, BR, compte-rendu de gestion) en lien avec le niveau Institut et en animant le réseau interne regroupant les responsables pilotage-programmation financière, le responsable du contrôle interne, le contrôleur de gestion et la fondée de pouvoir. - Diriger et animer le service des affaires budgétaires, du budget et du contrôle interne, et travailler avec les autres écoles internes à une organisation cible efficiente de la chaîne financière. - Contribuer aux différents chantiers portés au niveau Institut, notamment la mise en œuvre du contrôle interne comptable et budgétaire. - Assurer la mise en œuvre de la politique achats et le respect des règles de la commande publique
Champs relationnel du poste	- tous les services de l'école interne - les responsables financiers de chaque pôle interne (formation, recherche, services généraux, appui) - la secrétaire générale adjoint de l'école interne - la fondée de pouvoir de l'école interne - le responsable des affaires financières de l'Institut Agro

<table>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Le poste est situé à Dijon</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances budgétaires et comptables
- Expérience du fonctionnement d’un établissement public</td><td>- Solides compétences en management d’équipes
- Large pratique de la conduite de projet complexe
- Sens de l’organisation
- Capacité d’adaptation, d’analyse des situations et de prise de recul
- Capacité à accompagner le changement
- Sens de l’écoute</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
- M. GEBEL Laurent, secrétaire général d’AgroSup Dijon_ laurent.gebel@agrosupdijon.fr
- Mme MALECOT-TAMBORINI Gaëlle, secrétaire générale référente sur les affaires financières_gaelle.malecot-tamborini@agrocampus-ouest.fr;
- M. FOURREAU Jérémy, responsable des affaires financières_ jeremy.fourreau@institut-agro.fr;

Renseignements administratifs :
Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

- Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur : https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Technicien(ne) chimiste

N° de poste RENOIRH : A2ASD00265
N° du poste :

Catégorie : B

Emploi-type : AGRESRRE12_Technicien/Technicienne de laboratoire

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** Technicien formation recherche (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'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro. Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Le poste répond aux besoins de 2 entités : Le **département Sciences des Aliments et Nutrition** (DSAN) assure des travaux pratiques en chimie des aliments pour les formations d'ingénieurs en 3 ans, des spécialités agronomie (120 étudiants) et agro-alimentaire (80 étudiants). **L'équipe de recherche NUTox** (Nutrition et Toxicologie alimentaire) appartient à l'UMR Procédés alimentaires et Microbiologiques (UMR PAM) qui est une unité mutualisée de recherche sous tutelle d'Agrosup Dijon et de l'université de Bourgogne. Plus spécifiquement, le travail se fera au sein du Derttech Packtox, constitué de 3 toxicologues enseignant-chercheurs et 1 ingénieur de recherche menant des travaux sur les contaminants alimentaires en recherche et développement en lien avec le monde industriel. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://agrosupdijon.fr/ et https://packtox.fr
Objectifs du poste	Préparer et/ou mettre en œuvre des techniques et des méthodes nécessaires à la réalisation des missions d'enseignement et de recherche

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Activités principales :
Réaliser des expérimentations pour avancer le travail des doctorants / conduire un sous-projet participant au travail des étudiants et /ou chercheurs.
Appliquer ou développer des protocoles d'analyses ; Analyser les résultats expérimentaux (cytotoxicité, génotoxicité, prolifération cellulaire...), tenir un cahier de laboratoire.
Rendre compte des activités et résultats à la hiérarchie.
Préparer et organiser les travaux pratiques suivant les protocoles et choix des produits par les professeurs.
Assurer une présence relai pendant les Travaux Pratiques auprès des étudiants dans le respect des "Bonnes pratiques de laboratoire".
Conduire et développer des expériences dans le domaine de l'analyse chimique des aliments en vue de la préparation de nouveaux travaux pratiques ou projets étudiants

Activités secondaires :
Gérer les approvisionnements, les stocks (renseigner Filemaker pro), le parc de bouteille de gaz et l'entretien des appareils côté recherche et enseignement.
Utiliser les appareils de préparation et d'analyse du laboratoire, rédiger et mettre à jour les notices d'utilisations des appareils.
Effectuer la maintenance de premier niveau des appareils, la métrologie, les inventaires et la traçabilité d'utilisation du matériel.
Préparer des milieux/solutions stock, assurer la maintenance des lignées cellulaires et entretenir les salles de cultures.
Faire faire les devis pour les entretiens et les réparations ainsi que pour les consommables, préparer et réceptionner les commandes.
Assurer l'évacuation des déchets chimiques et biologiques.
Optimiser le stockage des produits, de la verrerie etc...</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">les enseignants et les étudiants, stagiaires.
le service hygiène et sécurité de l’établissement, les assistants de prévention
les fournisseurs de matériels et de produits chimiques
les services administratifs pour la gestion des commandes de produits chimiques</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Temps de travail réparti pour 50% au DSAN sur travaux pratiques en chimie de l’aliment et dans un laboratoire de recherche en toxicologie alimentaire pour l’autre mi-temps.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances de base en chimie des aliments, détermination des composants élémentaires (hydrate de carbones, lipides, protéines, minéraux, vitamines)
- Notions de biologie et de culture cellulaire
- Maîtriser les techniques usuelles de caractérisation
- Connaissances des risques chimiques liés aux produits et aux techniques utilisés
- Connaître les règles de gestion de stock, produit chimique et d’engagement des dépenses
- Maitrise d’Excel et word
- Anglais Scientifique (lire et comprendre une documentation)</td><td>- Savoir utiliser des appareillages (spectroscope, chromatographe, …)
- Savoir appliquer les règles de sécurité en situation de travail
- Savoir mettre en œuvre des protocoles normalisés
- Savoir lire des protocoles normalisés
- Savoir travailler en conditions stériles
- Savoir utiliser le logiciel SEIRICH (apprécié)
- Savoir organiser son travail
- Savoir travailler en équipe
- Capacité adaptation</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

Pour la partie recherche
Mme Marie-Christine Chagnon – responsable Derttech Packtox Tel : 03 8077 40 19
Mél : marie-christine.chagnon@agrosupdijon.fr

Pour la partie Enseignement :
Mr Elias Bou-Maroun _ responsable de l’unité pédagogique Tel. : 03 80 77 40.80
Mel : elias.bou-maroun@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :

Mme Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur :
https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé(e) d'ingénierie des appels à projets pédagogiques

N° de poste RENOIRH : A2ASD00331
N° du poste :

Catégorie : A
Emploi-type : AGRESRAP06 _ chargé de mission en appui à l'enseignement sup et à la recherche

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Assistant d'ingénieur (groupe 1) 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'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro. Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. AgroSup Dijon est l'un des lauréats de l'appel à manifestation d'intérêt Demoes (démonstrateur de la transformation numérique d'un établissement d'enseignement supérieur) avec le projet Hercule 4.0. Ce projet a débuté le 01/12/21. Le ou la Chargé(e) d'ingénierie des appels à projets pédagogiques sera en charge du suivi administratif et financier notamment de ce projet et sera pour se faire, affecté-e à la Cellule Développement des Formations et Accompagnement Pédagogique. Cette cellule a comme principale mission d'accompagner la transformation pédagogique de l'établissement. Elle apporte un appui pédagogique et/ou technique aux enseignants en s'appuyant, lorsque cela est nécessaire, sur les outils numériques. Le poste est localisé à Dijon. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://agrosupdijon.fr/
Objectifs du poste	▪ Coordonner la mise en œuvre et le suivi des Appels A Projets (AAP) pédagogiques et plus particulièrement du projet Hercule 4.0 ▪ Assurer une expertise et développer un accompagnement des partenaires internes et externes du ou des projets ▪ Assurer une expertise et développer un accompagnement aux réponses aux AAP pédagogiques
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	▪ Opérer le suivi organisationnel, administratif et financier des projets. ▪ Accompagner les établissements membres du consortium Hercule 4.0 sur les aspects administratifs et financiers de leur part du projet ▪ Apporter une aide à la décision au coordinateur national du projet Hercule 4.0 sur les aspects administratifs et financiers du projet ▪ Assurer le suivi et l'analyse des dépenses et des recettes dans le cadre du projet et en rendre compte au financeur ▪ Assurer la validité juridique du projet et le respect des droits d'auteurs des actions réalisées

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">▪ Préparer et suivre les différentes conventions
▪ Contrôler le bon déroulement des conventions notamment celles liées à Hercule 4.0
▪ Opérer une veille des appels à projets pédagogiques, les diffuser et susciter des réponses à ces AAP au sein du POFO
▪ S'informer de tous les AAP suivis par l'établissement et en assurer le suivi si besoin, en appui d'une autre chargé d'ingénierie de la cellule
▪ Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
▪ Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">Internes : la personne recrutée travaillera en relation avec les départements d'enseignement de l'établissement, les services généraux, la direction générale, le pôle ressources et ingénierie, les autres écoles de l'Institut Agro, les pilotes d'AgroSup Dijon des actions des projets.
Externes : la personne recrutée travaillera, notamment dans le cadre du projet Hercule, avec INRAE-Alliance Agreenium et autres établissements membres du consortium Hercule 4.0, les pilotes externes des actions du projet Hercule 4.0., l'ANR</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Déplacements occasionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>▪ Ingénierie de projet
▪ Connaissances budgétaires générales
▪ Connaissances suivi administratif
▪ Droit des contrats et conventions
▪ Connaissances en droit de la propriété intellectuelle</td><td>▪ Capacité d'analyse et de synthèse
▪ Aptitude à fédérer autour d'un projet
▪ Aptitude au travail en équipe
▪ Aptitude à accompagner des projets multidimensionnels</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

M. Stéphane GIRERD-responsable de la CéDéFAP Tél 03 80 77 27 20
Mél : stéphane.girerd@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :

Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur :
https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

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

Chef de projet structurant « contrôle interne et performance »

N° de poste RENOIRH : A2ASD00332
N° du poste :

Catégorie : A/A+
Emploi-type : AGRADGLE01_ Chargée/ Chargé de mission d'administration générale

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828) :
Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration (groupe 4) Ingénieur des ponts des eaux et des forêts (groupe 4.2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel

L'emploi de chef de projet structurant (ou Chef de mission Senior) « contrôle interne et performance » placé auprès de l'Agent comptable de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.

Caractéristiques de l'établissement :

Créé en janvier 2020, l'Institut Agro, EPSCP-Grand établissement d'enseignement supérieur dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement regroupe les deux grandes écoles Agrocampus Ouest et Montpellier SupAgro. Avec AgroSup Dijon, d'ores et déjà associé à l'Institut Agro en vue de son intégration comme école interne de l'Institut au 1er janvier 2022, l'Institut Agro rassemble environ 4500 étudiants (dont 2500 ingénieurs et 450 doctorants), 1300 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 5 campus, 39 unités mixtes de recherche, 19 chaires d'entreprises, avec un budget consolidé de 130 M€.

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

L'Institut Agro couvre l'ensemble des filières et thématiques végétales et animales, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage. Il offre une palette étendue de formations initiales (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro) et continues. Il a vocation à être un acteur de 1er rang, au plan national et international, dans l'accompagnement des transitions agro-écologiques, alimentaires et numériques à travers la formation, la recherche et l'innovation, le renforcement des capacités des acteurs des territoires et des filières, et l'appui à l'enseignement technique agricole, en collaboration avec ses partenaires de recherche (notamment INRAE, Ifremer, CIRAD ET IRD), les universités, les entreprises, collectivités et autres acteurs du monde socio-économique.

Étroitement lié à l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, INRAE, créé à la même date, il participe activement aux politiques de site de l'enseignement supérieur français et est un atout pour les grandes universités de recherche. Ces partenariats d'excellence et ses forts ancrages territoriaux sont essentiels pour remplir sa mission avec le soutien des régions et territoires dans lesquelles il est installé.

L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de l'alimentation et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement.

Localisation et rattachement hiérarchique :

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe de l'Agent Comptable de l'Institut Agro. Il pourra être localisé sur l'un des sièges des écoles internes (Rennes, Montpellier ou Dijon).

	Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr
Objectifs du poste	Le(a) chargé(e) de mission « Senior », le (a) Chef de Projet « structurant est un acteur(actrice) clé de la structuration nécessaire de l'agence comptable dans un environnement inédit, demandant une forte capacité d'analyse, une grande maîtrise technique et une indispensable capacité d'innovation afin de soutenir la mise en place d'un modèle sans réel équivalent. Il/elle sera amené(e) à travailler en étroite collaboration avec le Responsable des Affaires Financières de l'Institut Agro, les Secrétaires Généraux des trois écoles internes et leurs Directeurs(trices) des Affaires Financières et les 3 fondé(e)s de pouvoir de l'Agent Comptable.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Activités principales (en étroite collaboration avec les services « ordonnateur ») : a) Le Chef de Projet structurant (ou Chef de mission « senior ») copilote le déploiement du contrôle interne financier, en lien étroit avec le Responsable des Affaires Financières de l'Institut Agro. Sur la démarche globale de maitrise des risques : - Analyser les risques et enjeux financiers et comptables de I 'Institut Agro ; - En copilotage avec le Responsable des Affaires Financières de l'Institut Agro, concevoir et coordonner la politique de contrôle interne financier de l'établissement (trajectoire, outil, pilotage) ; - Accompagner sur un plan méthodologique les démarches visant à renforcer la robustesse des processus budgétaires et comptables ; - Contribuer au pilotage et à la diffusion des démarches précitées par tous les moyens appropriés : planification, reporting, communication, formation (collective et individualisée), etc… ; - Assurer le suivi des actions ; - Contribuer aux travaux de synthèse requis par les audits externes ; - Alimenter périodiquement un espace partagé sous une arborescence « contrôle interne financier » ouvert à tous les acteurs de la chaîne financière. - Sur le déploiement et l'actualisation des outils de contrôle interne financier : - Participer à la création et/ou l'accompagnement d'un réseau de référents « contrôle interne » : coanimation du réseau des référents, formalisation d'outils adaptés, organisation du partage d'expérience et diffusion de méthodologies, conduite d'actions de sensibilisation et de soutien méthodologique, etc. ; - Veiller au bon développement des outils de pilotage des processus : organigramme fonctionnel nominatif, cartographies des risques, plans d'actions correctrices, plan de contrôle interne, bilan des contrôles de supervision (contemporains et a posteriori) ; - Participer, si nécessaire et selon le processus, à la réalisation des contrôles de supervision a posteriori ; - Procéder progressivement à l'autoévaluation de la maturité des processus à l'aide de l'échelle de maturité des risques ; b) Le Chef de Projet structurant (le Chef de mission Senior) participe au déploiement, à la valorisation et la mise en œuvre de la modernisation de l'exécution de la chaîne financière. - Participer à la mise en place, impulser et suivre les objectifs institutionnels de modernisation et d'amélioration de l'efficience des chaînes de traitement des dépenses et des recettes ; - Relever les dysfonctionnements constatés en termes de qualité et proposer des solutions ; - -Assurer les tests et analyser les échantillons nécessaires ; - Créer et animer des groupes de travail pour résoudre les problèmes de qualité en lien avec le Responsable des Affaires Financières de Institut Agro et les Directeurs(trices) des Affaires Financières des Ecoles Internes ; - Réaliser et/ou superviser, en étroite collaboration avec les responsables de service, des évaluations des pratiques professionnelles permettant d'améliorer la performance des organisations ; - Proposer des axes de progrès liés aux procédures de gestion interne : respect des normes budgétaires et comptables, harmonisation des pratiques de visa et de comptabilisation entre les sites, mise en œuvre de la dématérialisation, modernisation des contrôles (contrôle hiérarchisé de la dépense, contrôle partenarial), déploiement du paiement en ligne, de la carte achat, etc. ... ; - Participer à la mise en place des processus et de l'organisation nécessaire pour atteindre les objectifs en matière de qualité ; - Être force de proposition en termes de modernisation des pratiques : - Mettre en place en interne des démarches d'assurance qualité, des indicateurs de suivi de

	performance, permettant de répondre aux objectifs cibles dans un processus d'amélioration continue ; - Contribuer au déploiement et aux évolutions des systèmes d'information budgétaire et comptable. c) Le Chef de Projet structurant (Le Chef de mission Senior) pilote des missions d'appui aux antennes locales de l'Agence comptable - Accompagner particulièrement l'intégration de l'antenne de Dijon pour garantir le fonctionnement global de l'agence comptable ; - Accompagner, aider ponctuellement les fondé(e)s dans leur activité, si besoin ; - Proposer et mettre en place des procédures harmonisées au sein de l'agence comptable ; - Exercer directement certaines opérations de gestion dans la mesure où elles apparaissent comme sensibles et à enjeux, à la demande de l'Agent comptable ; - Assurer une veille générale des comptes de l'établissement et en particulier des comptes de tiers, afin d'assurer de la pertinence des opérations qui y figurent en solde en ayant préalablement déterminé les modalités de son contrôle (fréquence du contrôle, critère de régularisation, …) ; - Contribuer à la préparation du compte financier, à la clôture annuelle et aux éventuels arrêtés intermédiaires au vu des contrôles réguliers et de contrôles spécifiques Activités associées : - Remplacer ponctuellement l'Agent comptable, si besoin ; - Représenter l'agent comptable dans les instances et/ou réunions, si nécessaire ; - Assurer le suivi de différents dossiers stratégiques/prioritaires confiés par l'Agent comptable ; - Préparer des rapports en réponse aux diverses inspections.
Champs relationnel du poste	
Conditions particulières d'exercice	De par sa structure (établissement composé d'écoles internes,), le poste requiert une très grande disponibilité pour des déplacements réguliers et fréquents sur les sites de Rennes, Dijon, Montpellier, ainsi qu'à Paris, ponctuellement.
Compétences liées au poste	Savoirs • Une expérience en agence comptable, particulièrement dans un EPSCP, serait particulièrement appréciée ; • Parfaite compétence sur les règles de la comptabilité publique ; • Maîtrise de la Gestion Comptable et Budgétaire (GBCP) et des concepts et méthodes de contrôle interne ; • Expertise appréciée sur les concepts et les principes de contrôle interne, les processus de rémunération, la réglementation en matière de déclarations fiscales ; • Connaissance générale des logiciels de gestion financière et comptable ; • Parfaite maîtrise des outils bureautiques, notamment les logiciels Word et Excel • Maîtriser les techniques de communication orales et écrites ; • Organiser la circulation de l'information ; • Appliquer la règlementation. Savoir-faire • Rigueur, sens du service public et des responsabilités ; • Sens de l'organisation, dynamisme, pédagogie, réactivité, diplomatie ; • Capacité de synthèse, d'analyse, d'adaptation ; • Savoir prendre des décisions et des initiatives dans le cadre fixé : être autonome ; • Capacité à rendre compte auprès du responsable hiérarchique ; • Savoir hiérarchiser ses tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes réglementaires et des échéances : bien appréhender l'importance des sommes en jeu, la nécessité de respecter la réglementation tout en assurant 'la rapidité et la fluidité des opérations, • Savoir respecter la confidentialité; • Capacité à communiquer avec les différents interlocuteurs internes et externes au service.
Personne à contacter	Renseignements sur le poste : Christophe ROULLE, agent comptable de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro)

	christophe.roulle@institut-agro.fr Renseignements administratifs : Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - Formulaire de candidature disponible sur : https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Ecole interne : AgroSup Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Concepteur(trice)_développeur(euse)

N° de poste RENOIRH : A2ASD00333
N° du poste :

Catégorie : A
Emploi-type : AGRNUSIC11_Conceptricedéveloppeuse/Concepteur-développeur

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (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'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.
L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Agrocampus Ouest, AgroSup Dijon et Montpellier SupAgro.

Le poste se situe au sein de l'école interne AgroSup Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole.

Poste au sein de la direction Eduter Signes, composante du Pôle Ressources et Ingénierie, pôle d'appui à l'enseignement agricole dans AgroSup Dijon.
La direction Eduter Signes compte 25 agents. Elle a pour principale mission, la conception, la production et la diffusion de ressources éducatives plurimédias dans le cadre de son activité d'édition, assurée par Educagri éditions (http://editions.educagri.fr/), maison d'édition de l'enseignement agricole. Les ressources produites répondent en premier lieu aux besoins des acteurs de l'enseignement agricole technique et supérieur.
La direction a également en charge la production de ressources vidéos.

La direction regroupe en son sein toute la chaine éditoriale répartie en 3 services : un service Editions Plurimédia regroupant des chargés d'édition, un service Vidéo constitué de réalisateurs et techniciens audiovisuels et un service Production-Fabrication dans lequel est situé le poste.

Le service Production-fabrication compte 6 personnes. Ses activités principales consistent à répondre par sa production aux besoins de la chaine éditoriale en maquettes, infographies, animations, et d'assurer le montage des ressources papiers (manuels scolaires ouvrages de référence) et numériques pour la maison d'édition. Il assure également le suivi de l'impression des ouvrages.

Le service assure un veille active sur les évolutions des ressources et des usages, et sur le développement des techniques pour la création de ressources pluri médias. Il s'assure de l'interopérabilité des ressources produites avec les outils des usagers et propose de nouveaux outils adaptés aux projets éditoriaux.

Pour en savoir plus :

https://www.institut-agro.fr/fr
https://agrosupdijon.fr/

Objectifs du poste

Concevoir, réaliser le développement et veiller à la maintenance de ressources plurimédias éditées, dans le respect des normes et standards en vigueur.
Tester, assembler et intégrer dans leur environnement les différents composants techniques des

	ressources.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Recueillir et formaliser les besoins exprimés par les commanditaires, partenaires et les chargés d'édition - Traduire techniquement les besoins fonctionnels en cahier des charges, - Évaluer la charge de travail de développement d'une ressource, - Évaluer la pertinence des différents outils à disposition aux regards des besoins (moodle, storyline, captivate, scenarichain, etc) et les possibilités techniques d'adaptation, - Participer à la mise en place d'un environnement technique adapté à la maison d'édition - Réaliser tout ou partie de la conception et du développement de la ressource : concevoir, analyser, paramétrer et coder, - Assembler les différents éléments (textes, images, sons, vidéos, animations) en vue de la construction des ressources dans le respect des contraintes de la maison d'édition, - Développer et/ou modifier des éléments existants issus de logiciels auteurs (moodle, storyline, captivate, scenarichain, etc), - Intégrer/créer de la valeur ajoutée dans des ressources (pdf interactifs, scorm, web, etc) - Assurer la maintenance et l'évolution des ressources réalisées, - Diagnostiquer et corriger les dysfonctionnements applicatifs, - Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs	
Champs relationnel du poste	Responsable hiérarchique direct : le chef du service Production Relations directes avec les agents du service, les chargés de projet éditoriaux et la Direction des systèmes informatiques.	
Conditions particulières d'exercice		
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissances requises : - LMS (notamment moodle), Scorm et LTI - Connaissances en développement html, css, javascript - Connaissance du PDF et de son environnement - Connaissance de l'édition électronique (epub) Connaissances et compétences supplémentaires appréciées : - Connaissance de la chaine éditoriale et des règles de bases ; - Connaissance de l'enseignement et plus particulièrement de l'enseignement agricole	Solides compétences en développement web Capacité à identifier, comprendre, analyser les besoins et les traduire en spécifications fonctionnelles et techniques Travail en équipe, qualités relationnelles Capacités organisationnelles Capacité de dialogue et de diplomatie Capacités d'autonomie Capacités d'initiative et de réactivité ;
Personne à contacter	Renseignements sur le poste : Marie GUIOT – Responsable de la direction Eduter Signes- Directrice d'Educagri éditions Tél. : 03 80 77 28 22 / 06 07 54 52 13 marie.guiot@agrosupdijon.fr Philippe PASQUIER – Responsable du service production / fabrication – Eduter Signes Tél. 03 80 77 24 18 philippe.pasquier@agrosupdijon.fr Renseignements administratifs : Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - Formulaire de candidature disponible sur : https://agrosupdijon.fr/agrosup-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

VETAGROSUP

Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement

Poste basé à Marcy L'Etoile

Directeur(rice) des Ressources Humaines (Grand Etablissement)

N° de poste RENOIRH : A2VAS00139

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)

Emploi type : responsable des ressources humaines (AGRRHAPE11)

Classement du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** - **G2 (ingénieur de recherche)** - **G2 (attaché d'administration)** Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12 novembre 2020

Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), grand établissement. VetAgro Sup développe des activités de formation et de recherche qui s'inscrivent naturellement dans la thématique phare « Global Health », à l'interface des santés humaine, animale et environnementale. Il associe des compétences agronomique et vétérinaire et développe son activité autour de thématiques telles que la santé animale, la santé publique, l'agriculture, l'agro-alimentaire, l'environnement et le développement territorial. VetAgro Sup comprend 1100 étudiants, 497 personnels (dont 114 enseignants-chercheurs) et s'investit dans 9 unités de recherche, 3 unités propres et 6 unités dans lesquelles nos chercheurs sont en activité scientifique individuelle. L'Établissement est membre de l'Université de Lyon, de l'Université Clermont Auvergne et Associés, du CHEL[s] et de l'IAVFF. L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). La direction des ressources est composée de 10 agents, répartis sur les deux campus et deux pôles, un pôle gestion administrative et un pôle emploi et compétences. Suite à la réorganisation effectuée en septembre 2020, un bilan est en cours dans un objectif d'amélioration continue.

	La localisation géographique du poste à pourvoir est Marcy l'Etoile
Fonctions et objectifs du poste	Sous l'autorité du secrétaire général, le Directeur des Ressources Humaines est chargé de concevoir, mettre en œuvre, évaluer une politique de gestion et modernisation des ressources humaines, dans le respect des orientations stratégiques définies par la direction et du dialogue social.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**Manager un service de 10 personnes** - Poursuivre la mise en œuvre de la réorganisation du service RH, intervenue en septembre 2020, - Formaliser les procédures et cadrer les pratiques en lien avec les autres services - Moderniser les outils RH - Accompagner les agents du service dans leurs missions **Contribuer à l'élaboration de la politique des ressources humaines et en conduire la mise en œuvre :** - Accompagner, conseiller la direction à la conception et adaptation de la politique RH - Assurer la fonction de conseil et d'expertise juridique dans le domaine RH auprès de l'équipe de direction - Décliner opérationnellement la politique RH dans tous les champs (recrutement, formation, conditions de travail, rémunération, …) - Diffuser les orientations des politiques RH auprès des services - Proposer et mettre en œuvre les modalités de déroulement de carrière des agents - Proposer et mettre en œuvre une politique de rémunération dans le cadre règlementaire et conforme à la politique RH de l'établissement - Proposer des modalités d'organisation du temps de travail en fonction des besoins de service - **Piloter et animer le dialogue social et les instances représentatives du personnel** - Préparer, suivre et sécuriser le fonctionnement des instances consultatives RH (CT, CCP, CHSCT) - Animer des groupes de travail avec les partenaires sociaux - Prévenir et résoudre les conflits sociaux - Veiller à la mise en œuvre d'un dialogue social de bonne

qualité

Piloter la gestion administrative et statutaire

- Encadrement d'une équipe de 6 gestionnaires et d'un chargé de mission RH
- Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles
- Prévenir et gérer les contentieux du personnel
- Superviser la paie à façon avec la DRFIP

Piloter l'accompagnement des agents et des services

- Cadrer et organiser le conseil et l'orientation des agents
- Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement
- Accompagner l'encadrement dans la fonction de management et de gestion des RH. A ce titre, vous proposez des actions pour développer la culture managériale au sein de l'établissement
- Participer en lien étroit avec le pôle hygiène qualité et sécurité et le copil RPS, à la mise en œuvre des actions dans le cadre de la démarche QVT initiée au sein de l'établissement

Piloter la gestion des emplois et le développement des compétences, en lien, avec la responsable du pôle emploi et compétences,

- Piloter la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences
- Définir une politique de recrutement, mobilité adaptée aux orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement
- Définir les grandes orientations de la politique de formation

Piloter la masse salariale, en lien, avec la responsable du pôle emploi et compétences,

- Participer au pilotage de la masse salariale avec le contrôleur de gestion
- Piloter la procédure d'élaboration du budget RH avec la direction des affaires financières
- Participer à la conception et la mise en place des outils de pilotage RH et tableaux de bords, avec le contrôleur de gestion

Pilotage des projets en cours

- Proposer une évolution du règlement intérieur sur le temps de travail (RIALTO) dans le respect du cadre réglementaire et des besoins des services
- Définir une nouvelle politique d'emploi et de rémunération des agents contractuels
- Poursuivre le travail engagé sur la cartographie des emplois et métiers
- Poursuivre la mise en œuvre de la feuille de route RH et participer au déploiement du plan égalité professionnelle en lien avec le référent égalité professionnelle
- Développer une politique de communication RH

Compétences liées au poste	**Compétences**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise de la réglementation relative au statut de la fonction publique - Connaissance des principes	- Savoir encadrer et manager une équipe - Savoir travailler en transversalité

	généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines - Connaissance des principes de fonctionnement des administrations et des établissements publics - Connaître les méthodes et outils de l'évaluation et de la planification. - Connaître les spécificités du management de l'enseignement supérieur. - Capacité à proposer dans une analyse critique constructive.	- Maîtriser les techniques de négociation et de communication - Compétences opérationnelles sur les outils bureautiques - Maîtriser la conduite de projet. - Expérience et connaissance en conduite et accompagnement du changement - Expérience dans l'animation des instances représentatives
Conditions d'exercice	- Temps plein - Grande disponibilité - Poste basé sur le campus vétérinaire, vous êtes amenés à vous déplacer régulièrement sur le campus agronomique situé à Lempdes (63)	
Personnes à contacter	Secrétaire général - Frédéric BOURGEOIS – tel : 04-78-87-26-89 / mail : frederic.bourgeois@vetagro-sup.fr	

Candidature à adresser à recrutement@vetagro-sup.fr
en joignant :
- une lettre de motivation
- un CV
- la copie des trois derniers entretiens professionnels et du dernier arrêté de situation administrative

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 3 Février 2022 à recrutement@vetagro-sup.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE

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

IINFIRMIER (E) LEGTA CHALLUY NEVERS 58000

N° du poste RENHOIR : A3SA002324
Corps attendu : infirmier-ière diplômé d'état titulaire de la fonction publique hospitalière
Catégorie : A
Groupe RIFSEEP : 2
Poste : **VACANT au 18 décembre 2021** Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4.2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	EPLEFPA classé en 4° catégorie exceptionnelle, constitué de 7 centres LEGTA fonctionnant sur 2 sites distants de 65Km Site principal situé à Nevers 58 comprenant 20 000 m2 de surfaces bâties (dont externat, internats, gymnase, restaurant commun + vastes espaces verts et terrain de sport accueillant 80 personnels 250 élèves et étudiants, + apprentis + adultes en formation. 2° site situé à Cosne / Loire comprenant 3000 m2 de surfaces bâties accueillant 30 personnels, 110 élèves + apprentis et adultes en formation
OBJECTIFS DU POSTE	Met en œuvre des missions de santé au sein d'un établissement d'enseignement agricole sous l'autorité du chef d'établissement.
MISSIONS A EXERCER OU TACHES A EXECUTER	Sous l'autorité du directeur adjoint de l'EPL et du secrétaire général, Organiser l'infirmerie • Accueillir, écouter les apprenants et les familles • Assurer le rôle de « conseillère santé » • Réaliser, contrôler et évaluer les soins à effectuer en mettant en œuvre les procédures et les protocoles en vigueur • Assurer la liaison et le partenariat avec la communauté éducative • Développer une culture de prévention et d'éducation à la santé • Avoir un rôle d'expertise au comité d'hygiène et sécurité • Mettre en œuvre des réseaux de partenaires •
CHAMP RELATIONNEL	Services vie scolaire, enseignants, familles, apprenants des différents centres
COMPETENCES ATTENDUES et qualités requises	**Connaissances requises ou à acquérir :** Techniques propres à la profession , Communication et relation d'aide, Santé publique, Politiques publiques régionales, nationales et européennes, Connaissance psychologique des publics • **Qualités requises :** Disponibilité, adaptabilité, rigueur, sens de l'écoute
PERSONNES A CONTACTER	BAILLARD Jean-Marie, Directeur de l'EPLEFPA, Tél. : 03 86 21 66 00 jean-marie.baillard@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de la Corse-du-Sud
Terre plein de la Gare
20302 AJACCIO CEDEX 9
N°ODISSEE : A5D2A00006

Chef.fe de service économie agricole

N° de publication : **Référence du poste : A5D2A00006** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La Corse du Sud compte environ 850 exploitations agricoles majoritairement en élevage extensif. Elle est confrontée à de multiples difficultés, notamment la complexité de la situation foncière (foncier agricole sous pressions des autres usages dont le tourisme) et un encadrement technique et administratif d'une PAC peu adaptée aux problématiques locales (notamment concernant l'éligibilité des parcours ligneux). Le SEA abrite 14 agents titulaires dont un adjoint, et renforcés par des vacataires.
Objectifs du poste	Mise en œuvre des politiques publiques.Évaluation des différentes procédures engagées, maintien de la motivation des agents du service.Par delà les fondamentaux ci-dessus indiqués,le chef de service aura à mener un dialogue constructif avec les organisations profes.visant à conserver la confiance de celles-ci vis-à-vis de l'administration et à éclairer les choix profes. L'administration d'État ayant seule une vision globale et une expertise pertinente de la mise en œuvre de la PAC en Corse.
Description des missions	- Déclinaison des politiques publiques dans les domaines agricole et de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers en Corse-du-Sud ; - Management d'un service sous l'autorité fonctionnelle de la DRAAF ; - Pilotage, analyse et évaluation de la mise en œuvre des procédures engagées ; - Associer des représentants professionnels ; - Communication efficace auprès des exploitants agricoles ; - Coordination des actions développées en partenariat ; - Information de la hiérarchie de l'avancement des procédures et des difficultés éventuelles.
Champ relationnel du poste	- services de l'État, - exploitants agricoles ; - organisations professionnelles agricoles ; - services de la Collectivité de Corse ; - offices régionaux (Office du Développement Agricole et Rural de Corse, Office de l'Environnement de la Corse) ; - mutualité sociale agricole ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- mairies ;
- propriétaires fonciers, etc...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- réglementation et procédures concernant la P.A.C,
- connaissances du monde agricole et des enjeux locaux,
- connaissance du foncier
- connaissances techniques et économiques concernant plus particulièrement
les systèmes d’élevage extensifs ;</td><td>- capacité d’écoute, de reformulation et de dialogue ;
- coordination d’un jeu d’acteurs, notamment en interservices de l’État ;
- capacité à optimiser le fonctionnement d’un service ;
- capacités d’analyse et d’évaluation ;
- communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Yves Simon – Directeur départemental des territoires de Corse-du-Sud
04 95 29 08 02
yves.simon@corse-du-sud.gouv.fr

David Vrignaud - Directeur départemental adjoint des territoires de Corse-du-Sud
04 95 29 08 02
david.vrignaud@corse-du-sud.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches
Bureau de l'économie des pêches (BEP)
92055 La Défense - Tour Séquoia

N°ODISSEE : A5DPM00036
Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16)

Chargé.e de mission entreprises de pêche

N° de publication : **Référence du poste : A5DPM00114** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	NA
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DPMA est en charge de la réglementation et du soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture. (projet de création de la DG Mer au premier trimestre 2022, la DPMA, la DAM et les capitaineries, rattachée au pôle MTE, seront fusionnés). La SDAEP est chargée de la définition de la politique en faveur de l'aquaculture, de l'économie des pêches maritimes et des fonds structurels. Le BEP est en charge des principaux enjeux socio-économiques de la filière pêche.
Objectifs du poste	Renforcer la compétitivité des entreprises de pêche, notamment dans le cadre de la transition énergétique, de l'économie bleue et du développement durable.
Description des missions	• Conception, sécurisation et appui à la mise en oeuvre des aides d'Etat à la pêche : gestion des aléas climatiques, fiscalité des entreprises de pêche, plan de relance... • Contributions aux politiques du MTE sur la mer, en lien avec la sous-direction de la planification et de l'économie maritime et la sous-direction sécurité et transition écologique des navires de la DGMER en ce qui concerne la filière pêche : directive gestion des déchets dans les ports, directive plastiques, taxes éoliennes, transition énergétique dans le secteur de la pêche ; • Référent DPMA pour les mesures du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP) concernant les entreprises de pêche (les investissements à bord des navires...) ; • Suivi des travaux nationaux et internationaux (OCDE...) en matière de situation économique et de benchmark d'outils de soutien aux entreprises de pêche (pilotage du dossier négociations de l'OMC sur les subventions à la

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">pêche...).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">• Interne : DPMA et MAA (services déconcentrés à la mer)
• Autres administrations et organismes : MTE : Direction des affaires maritimes, DEB, DGEC ; MINEFI ; secrétariat général pour les affaires européennes (SGAE) ; FranceAgriMer ; Régions ;
• Instances européennes : Commission, Parlement européen ;
• Représentants professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Capacité à intégrer les aspects économiques, juridiques et environnementaux et politiques</td><td>Sens des relations humaines et de la négociation
Aptitude de travail en équipe
Sens de l’organisation et rigueur
Anticipation et réactivité
Qualités rédactionnelles
Lecture de textes en anglais</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Amina MAZOUZI – Adjointe à la Cheffe du Bureau BEP Tel : 01 40 81 76 06 Mail : amina.mazouzi@agriculture.gouv.fr
Mme Aurélie DARPEIX – Sous-directrice SDAEP: Mail : aurelie.darpeix@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

92055 La Défense - Tour Séquoia

Poste ouvert aux contractuels. Fondements juridiques 4.2 et 6 quinquies Loi n°84-16

Adjoint.e au chef de cabinet

N° de publication : **Référence du poste : A5DPM00113** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Agent contractuel d'administration centrale	NA
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture élabore les réglementations relatives à l'exercice des pêches maritimes et des autorisations de cultures marines et veille à leur application. Elle fixe la politique d'aide à l'investissement et de financement des entreprises de pêche maritime et de pêche professionnelle en eau douce, de produits de la mer et d'aquaculture. Projet DG Mer au 1er trimestre 2022 : la DPMA, la DAM et les capitaineries, rattachée au pôle MTE, seront fusionnées.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe de cabinet, assister le directeur général dans la gestion des dossiers organisationnels de la direction et assurer la mise en œuvre de la communication externe et interne de la direction.
Description des missions	• Suivre les commandes sensibles ou urgentes à la demande du directeur général. • Superviser le fonctionnement du secrétariat de la direction générale et venir en appui sur certaines tâches complexes (répartition des courriers, conflits d'agenda du DG et adjoint, …). • Organiser les déplacements du directeur général. • Contribuer au management collectif de la direction générale : comités de direction (ordre du jour et relevés), web-cafés, séminaires, sondages. • Mettre en œuvre la communication générale, interne et externe, y compris vers les services déconcentrés, en produisant des contenus ou des évènements. • Assurer la veille sur les réseaux sociaux. • Contribuer à la préparation de dossiers transversaux en mettant en place les partages de document et s'assurant de l'avancement de la production. • Assurer la liaison avec les cabinets (ministériels, SG, autres DG), les parlementaires, les collectivités et les services de la direction générale.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité de la cheffe de cabinet.
Participation au management des assistants de direction
Lien étroit avec le directeur général, les services et relations fréquentes avec les cabinets ministériels et les cabinets des autres administrations centrales (notamment les secrétariats généraux) et les services de communication MTE et MAA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Savoir-être :
- aptitude au relationnel et sens du travail en équipe
- capacité de travail, disponibilité
- capacité d’adaptation et de gestion des urgences
- esprit d'initiative
- sens politique et ouverture
Connaissances :
- communication</td><td>- encadrement et organisation de processus de travail collectif
- communication écrite et réseaux sociaux</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Eric BANEL, Directeur des pêches maritimes et de l'aquaculture
Courriel : eric.banel@agriculture.gouv.fr
Tél : 01.40.81.88. 88
M. Thierry COQUIL, Directeur des affaires maritimes
Courriel : thierry.coquil@developpement-durable.gouv.fr</td></tr>
</table>

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION
Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Bureau du Cabinet du Ministre

78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire des textes réglementaires

Numéro de poste : **Catégorie : B**		
Corps : **Secrétaire administratif** **Contractuel**		**RIFSEEP :** **2** **NA**
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le **bureau du cabinet** est une structure de l'administration centrale rattachée directement au cabinet du Ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ces dimensions et également dans les missions régaliennes (courrier des élus, des particuliers, des institutions et des organisations, Questions écrites des élus, distinctions honorifiques et textes réglementaires).	
Objectifs du poste	Assurer le traitement des dossiers liés aux textes réglementaires (environ 2000 par an) dans deux logiciels dédiés, l'un ministériel, l'autre interministériel.	
Description des missions	Auprès du responsable de la mission des Textes Règlementaires, le titulaire du poste devra : - Contrôler la conformité des textes aux règles de légistique, - Assurer le suivi des textes qui émanent du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation jusqu'à leur publication au Journal officiel. - Orienter vers les conseillers du cabinet, les directions concernées ou les autres ministères. - Traiter les textes en provenance des autres ministères. - Préparer et suivre les textes concernant le cabinet du ministre (nomination, cessation…) - Accompagner les contributeurs des services dans l'utilisation des applications dédiées. En outre, le titulaire à la charge d'assurer le suivi des projets et propositions de loi : suivi de l'ordre du jour des assemblées, établissement des décrets nommant les commissaires du Gouvernement, élaboration du dossier ministre et recueil des contreseings sur les lois avant promulgation.	
Spécificités du poste	Au service des équipes du ministre, le titulaire du poste fait preuve de disponibilité et est tenu d'assurer régulièrement des permanences en horaire décalé.	
Champ relationnel du poste	L'ensemble du cabinet du Ministre, les Directions d'administration centrale, les services déconcentrés du Ministère, le Bureau du Cabinet, le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité	
Connaissances attendues sur le poste	**Titulaire d'un diplôme en droit** ou d'une **première expérience dans un domaine juridique**, vous avez de l'appétence pour la matière réglementaire Grande maîtrise de la langue française Grande maîtrise des outils de bureautique Bonne maîtrise de la matière réglementaire Solide connaissance de l'organisation de l'administration centrale et des institutions (Secrétariat général du gouvernement, Parlement, Conseil d'Etat, autres ministères, …)	
Compétences liées au poste	**Savoir-faire**	**Savoir-être**
	Travailler en équipe Rédiger Communiquer Maîtriser les délais Rendre compte	Réactivité Avoir l'esprit d'équipe Aisance relationnelle Sens de l'organisation Faire preuve de polyvalence Etre rigoureux Fortes capacités de coordination et de communication Sens du service public
Personnes à contacter	Pour des questions concernant les missions : **Chrystelle KUNTZ** Responsable de la mission des Textes Réglementaires Téléphone : 01 49 55 42 49 Pour les modalités administratives : Pôle des ressources humaines de proximité Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Environnement de l'aménagement et du Logement Occitanie
Cité administrative Bât. G
1 rue de la cité administrative - CS 80002
31074 Toulouse Cedex 9
Direction de l'Appui Régional
Division de la Comptabilité Publique Mutualisée
Poste ouvert aux contractuels au titre de l'article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984
n° ODISSEE : A5R3100202

Adjoint.e au responsable DCPM-responsable unité généraliste

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R3100202

Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DCPM est l'une des divisions de la Direction d'Appui Mutualisée (DAR) de la DREAL.
Elle est localisée sur deux sites : Montpellier et Toulouse.
La DCPM est une plate-forme comptable (bloc 2), elle assure une mission de prestataire de service dans le domaine de la comptabilité publique. En effet, elle traite sous Chorus l'exécution des dépenses, des recettes et la gestion des actifs pour les services du MAA et du MTE / MCTRCT / MER et de son périmètre.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister le responsable de la DCPM dans le pilotage de l'activité, assurer une expertise et conseiller les unités opérationnelles sur l'activité comptable et le suivi des priorités-urgences, tout en répartissant la charge de travail et veiller à la fluidité des traitements en lien avec les responsables d'Unité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'Adjoint.e assiste le.la responsable de la DCPM dans le pilotage de la division. Il.elle assure son intérim dès que nécessaire. Il.elle coordonne dès que de besoin, en lien avec les deux autres unités de Montpellier, l'exécution des dépenses sous Chorus pour les directions régionales, les directions départementales, interministérielles et interdépartementales de la région Occitanie, sur la base de la répartition établie entre les deux sites.

Comme responsable d'Unité, il.elle assure l'encadrement d'une équipe de chargés de prestations comptables, gestionnaires et valideurs. Il.elle organise le travail dans son unité et veille à l'avancement des dossiers, dans le respect de la réglementation et des procédures.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en lien avec le comptable, le contrôleur budgétaire régional (visa des engagements juridiques) et les unités opérationnelles
Travail en équipe avec les autres responsable et adjoints d'unité, les responsable de la DCPM,</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Connaissance de la comptabilité publique, de la réglementation, des procédures comptables, de la chaîne de la dépense Connaissance du périmètre Bloc 2 de la DCPM et de la région Occitanie Maîtrise de l'application CHORUS et des outils informatiques	Management, sens du relationnel et du travail en réseau Traitement, suivi et contrôle des dossiers dans le respect des délais en tant que prestataire de service Rigueur, capacités d'adaptation, gestion des priorités, organisation Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Sylvain Joblon, responsable de la division de la comptabilité publique mutualisée sylvain.joblon@developpement-durable.gouv.fr Paula Fernandez, Directrice de l'Appui Régional paula.fernandez@developpement-durable.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction du travail et de la protection sociale (SDTPS)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

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

Adjoint.e sous-directeur

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : Référence du poste : A5SAF00133

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Attaché d'administration de l'état</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td>Administrateur civil</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>1.4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>La SDTPS est chargée de:
- définir les modalités et le champ de la protection sociale agricole (6 millions d'assurés, 32 milliards d'€),
- assurer l'équilibre financier du régime et soutenir le secteur par les allégements de charges sociales,
- assurer la tutelle des organismes de mutualité sociale agricole,
- déterminer les règles portant sur les conditions, la santé et sécurité au travail et assurer la surveillance du marché (machines, tracteurs),
- animer le dialogue social en agriculture.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>En lien avec le sous-directeur, piloter et animer l'équipe composée de 5 bureaux et 38 personnes, de façon à assurer le suivi des projets et réformes à forte dimension interministérielle, dans les délais requis et préparer les propositions d'arbitrages à la hiérarchie et au cabinet du Ministre.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td>En lien avec le sous-directeur, l'adjoint(e):
- co-pilote au quotidien la sous-direction et contribue aux tâches de gestion transversales qui lui incombent; il ou elle assure l'intérim du sous-directeur en son absence,
- contribue à la définition des axes stratégiques en matière de protection sociale agricole, de droit du travail, de prévention et d'indemnisation des maladies professionnelles…
- anime et appuie les bureaux sur certains sujets (mesures législatives du PLFSS, feuille de route interministérielle de prévention du mal-être agricole, retraites agricoles …);
- représente la sous-direction et le service dans les réunions internes et externes, et notamment en réunions interministérielles, ou bien avec les partenaires sociaux dans les instances spécifiques agricoles.

L'adjoint(e) aura ainsi plus particulièrement en charge le pilotage de certains travaux confiés par le sous-directeur, dont le fonds d'indemnisation des</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">victimes de pesticides.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Etroite collaboration avec la direction, le cabinet du Ministre, les services centraux du ministère, les services des ministères sociaux et des comptes publics (notamment direction de la sécurité sociale, direction générale du travail, direction du budget), la mission d’inspection générale et d’audit du CGAAER, la caisse centrale de mutualité sociale agricole, les partenaires sociaux. Commissaire du gouvernement (Conseil d’Etat, Parlement). Conseil des tutelles et d’administration de la CCMSA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances juridiques et financières de base, enrichies par l’exercice de fonctions diversifiées

Connaissances et expériences dans les domaines de la sécurité sociale/du travail et la conduite du PLFSS serait un atout</td><td>Capacité avérées de management et qualités relationnelles

Goût du travail en équipe

Capacité à gérer différents dossiers dans des délais contraints, conduite de projet

Capacités d’initiative, d’analyse, d’adaptation, réactivité, curiosité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Olivier CUNIN – Sous-directeur du travail et de la protection sociale
Tel : 01.49.55.82.60
Courriel : olivier.cunin@agriculture.gouv.fr

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

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

N°ODISSEE : A5SDF00049
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie - SDFCB
Bureau Bioéconomie - BB
Poste non-ouvert aux contractuels
Durabilité de la biomasse à usage non alimentaire

Chargé.e de mission Durabilité biomasse usage non alim.

N° de publication : **Référence du poste : A5SDF00049** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la Bioéconomie élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes dans les secteurs de la bioéconomie : valorisation de la biomasse dans des usages non alimentaires. A ce titre, il a notamment en charge les questions relatives aux biocarburants, à la méthanisation, aux énergies renouvelables en agriculture, à la chimie verte et aux biomatériaux. Bureau transversal par nature.
Objectifs du poste	Le, la Chargé(e) de mission durabilité de la biomasse à usage non alimentaire est en charge du suivi de l'ensemble des filières de production et de valorisation de la biomasse sur les aspects durabilité. Il, elle est plus spécifiquement en charge de l'élaboration et du suivi des politiques de durabilité des différentes sources de biomasse pour le MAA en relation avec le ministère en charge de l'environnement.
Description des missions	- Conception, mise en œuvre et évaluation des politiques de durabilité de la biomasse : suivi des travaux nationaux et communautaires ; - Coordination des travaux de transposition de la directive RED II et des discussions nationales et communautaires liées la directive RED III ; - Participation aux échanges communautaires dans le cadre de l'Action concertée pour la mise en œuvre des directives relatives à la promotion des énergies renouvelables ; - Porte-parole, pour le MAA, au Comité de durabilité auprès de la Commission UE ; - Participation au suivi des filières de production et de valorisation de la biomasse sous l'angle de la durabilité, veille sur les filières émergentes, appui au chargé de mission en charge de la stratégie nationale de mobilisation de la biomasse ; - Suivi du GT Co-Produits de la CTI Bioéconomie de FranceAgriMer ; - Participation à la mise en œuvre de la stratégie nationale de la bioéconomie.

Champ relationnel du poste	Interne MAA : ensemble des services de la DGPE Externe MAA : ministères en charge de l'environnement et de l'économie, ADEME, FranceAgriMer, fédérations professionnelles agricoles et forestières, syndicats professionnels.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel national et européen Compétences réglementaires énergie Connaissance des filières agricoles et/ou forestières Compétence économique et connaissance de l'entreprise appréciées Maîtrise de l'anglais.	Capacité à travailler en réseau, notamment interministériel Capacité d'adaptation à un contexte évolutif Autonomie Capacité d'analyse et de synthèse, Compétence rédactionnelle.
Personnes à contacter	Sylvain REALLON, Sous-directeur Filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie Tel : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Isabelle MELLIER, adjointe sous-directeur isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr Véronique LABORDE, Cheffe du Bureau Bioéconomie Tel : 01 49 55 58 09 veronique.laborde@agriculture.gouv.fr 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 l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales
Bureau de la recherche et de l'innovation
1 ter avenue de Lowendal - 75007 Paris

Poste vacant ouvert aux titulaires et aux contractuels (article 4-2° de la loi 84-16)

Adjoint.e au chef

N° de publication : **Référence du poste : A5SES00062** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	3
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 SDRICI de la DGER, le Bureau de la Recherche et de l'Innovation contribue à l'identification des enjeux de recherche et d'innovation dans le champ du MAA. Il veille à leur prise en compte dans les politiques du ministère et dans la programmation de la recherche au niveau national et européen. Il assure la tutelle de l'INRAE et des réseaux ACTA et ACTIA.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de bureau, l'adjoint·e au chef de bureau aura la responsabilité de l'élaboration concertée et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie recherche et innovation du MAA et de la coordination des services du MAA concernés. Il/elle supplée le chef du bureau en son absence.
Description des missions	Piloter, animer les processus visant à définir et mettre en œuvre la stratégie de recherche et d'innovation du MAA. Coordonner et co-piloter avec les bureaux et directions du MAA, l'animation intra-MAA des échanges dans le domaine de la recherche et de l'innovation. Assurer une vision d'ensemble des outils du PIA dans le champ du MAA (volets dirigé et structurel). Coordonner la position et les travaux du MAA sur la stratégie d'accélération « Systèmes agricoles durables et équipements agricoles contribuant à la transition écologique ». Assurer la préparation, la documentation et le secrétariat du conseil de la prospective et de l'innovation pour l'agriculture, l'agroalimentaire et l'alimentation. En lien avec son ou ses champs thématiques, contribuer aux processus d'élaboration des politiques de recherche dans ses domaines de compétence (voir ci-dessous les « savoirs »).

Champ relationnel du poste	Au sein du MAA : DGPE, DGAL, SG Collaboration étroite avec le SGPI, le MESRI, le MTE et le MEFR Opérateurs de la recherche (INRAE, ANSES, CIRAD, instituts techniques) Agences de financement (ANR, ADEME, …)	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Des compétences dans le domaine des agroéquipements, robotique et numérique ou en génétique et biotechnologies seront très appréciées. Une expérience en lien avec la recherche est nécessaire.	Goût pr le travail de dialogue d'interface et en réseau Qualité d'analyse, aptitude à la synthèse et à la rédaction Réactivité et capacité d'initiative Capacité à travailler en équipe, en mode projet Bonne pratique de l'anglais (écrit/oral)
Personnes à contacter	Jean-Marc CHOUROT, Chef de bureau 01 49 55 82 20 - jean-marc.chourot@agriculture.gouv.fr Marion BARDY, Sous-Directrice adjointe 01 49 55 44 56 - marion.bardy@agriculture.gouv.fr Département des Affaires Transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales
Bureau de la recherche et de l'innovation
1 ter avenue de Lowendal - 75007 Paris

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (article 4-2° de la loi 84-16)

Chargé.e de mission Eau, Sols et changement climatique

N° de publication : **Référence du poste : A5SES00063** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
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	Au sein de la SDRICI de la DGER, le Bureau de la Recherche et de l'Innovation contribue à l'identification des enjeux de recherche et d'innovation dans le champ du MAA. Il veille à leur prise en compte dans les politiques du ministère et dans la programmation de la recherche au niveau national et européen. Il assure la tutelle de l'INRAE et des réseaux ACTA et ACTIA.
Objectifs du poste	Au sein du bureau de la recherche et de l'innovation, le (la) chargé(e) de mission assurera la promotion des besoins de recherche, de développement et d'innovation identifiés dans le cadre du Varenne de l'eau, de l'adaptation au changement climatique ainsi que la « santé » des sols, et d'élaborer et de suivre les programmes RDI pilotés ou co-pilotés par le MAA.
Description des missions	Piloter, animer les processus visant à définir des besoins de RDI dans les domaines de l'eau consécutivement au Varenne, de l'adaptation au changement climatique de l'agriculture ainsi que de la « santé » des sols. Elaborer et suivre les programmes de RDI (co-)piloté par le MAA dans le domaine. Promouvoir les positions du MAA, participer et assurer le relai entre le niveau européen et le niveau national notamment sur la Mission « Sols » de la Commission européenne. Contribuer à l'élaboration et suivre la mise en œuvre des politiques publiques dans ces domaines pour les aspects RDI.
Champ relationnel du poste	Au sein du MAA : DGPE, DGAL, SG Collaboration étroite avec le MESRI et le MTE Opérateurs de la recherche (INRAE, ANSES, CIRAD et instituts techniques) Agences de financement (ANR, ADEME, OFB, …)

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Des compétences dans le domaine de l'eau, des sols et/ de l'adaptation au changement climatique seront très appréciées Une expérience en lien avec la recherche et l'innovation est nécessaire	Goût pr le travail de dialogue d'interface et en réseau Qualité d'analyse, aptitude à la synthèse et à la rédaction Réactivité et capacité d'initiative Capacité à travailler en équipe et en mode projet Bonne pratique de l'anglais (écrit/oral)
Personnes à contacter	Jean-Marc CHOUROT, Chef de bureau 01 49 55 82 20 - jean-marc.chourot@agriculture.gouv.fr Marion BARDY, Sous-Directrice adjointe 01 49 55 44 56 - marion.bardy@agriculture.gouv.fr Département des Affaires Transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales
Bureau de la recherche et de l'innovation
1 ter avenue de Lowendal - 75007 Paris

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (article 4-2° de la loi 84-16)

Chargé.e de mission Alternatives aux substances

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SES00064

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la SDRICI de la DGER, le Bureau de la Recherche et de l'Innovation contribue à l'identification des enjeux de recherche et d'innovation dans le champ du MAA. Il veille à leur prise en compte dans les politiques du ministère et dans la programmation de la recherche au niveau national et européen. Il assure la tutelle de l'INRAE et des réseaux ACTA et ACTIA.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein du bureau de la recherche et de l'innovation, le (la) chargé(e) de mission assurera la promotion des besoins de recherche, de développement et d'innovation sur les solutions alternatives à l'usage de substances dont l'usage phytosanitaire est susceptible d'être réduit ou interdit.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Piloter, animer les processus visant à définir des besoins de RDI dans les domaines des substances phytosanitaire, du biocontrôle et des domaines afférents (pollinisateurs, agro-écologie…).
Élaborer et suivre les programmes de RDI (co-)piloté par le MAA dans le domaine.
Contribuer à l'élaboration et suivre la mise en œuvre des politiques publiques dans ces domaines pour les aspects RDI.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein du MAA : DGPE, DGAL, SG
Collaboration étroite avec le MESRI et le MTE
Opérateurs de la recherche (INRAE, ANSES, CIRAD et instituts techniques)
Agences de financement (ANR, ADEME, OFB, …)</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Des compétences dans le domaine de la biodiversité, produits phytosanitaire, toxicologie ou en génétique et biotechnologies seront très appréciées Une expérience en lien avec la recherche et l'innovation est nécessaire	Goût pour le travail de dialogue d'interface et en réseau Qualité d'analyse, aptitude à la synthèse et à la rédaction Réactivité et capacité d'initiative Capacité à travailler en équipe et en mode projet Bonne pratique de l'anglais (oral/écrit)
Personnes à contacter	Jean-Marc CHOUROT, Chef de bureau 01 49 55 82 20 - jean-marc.chourot@agriculture.gouv.fr Marion BARDY, Sous-Directrice adjointe 01 49 55 44 56 - marion.bardy@agriculture.gouv.fr Département des Affaires Transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales
1 ter avenue de Lowendal - 75007 Paris

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (article 4-2° de la loi 84-16)

Chargé.e de mission Pilotage PNDAR

N° de publication : **Référence du poste : A5SES00065** **Catégorie : A2**	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le sous-direction met en œuvre la politique de développement agricole française, le Programme National de Développement Agricole et Rural (PNDAR) sur les aspects techniques, administratifs et financiers. A ce titre, elle pilote et coordonne les actions des différents services du MAA, France AgriMer et les opérateurs du PNDAR.
Objectifs du poste	Suivre, coordonner et rendre compte de l'ensemble des actions conduites dans le cadre du PNDAR par les services du MAA, France AgriMer et les organismes de recherche et de développement agricole bénéficiaires des dispositifs.
Description des missions	Piloter la stratégie de définition et de mesure des indicateurs de performance cibles du PNDAR à moyen et long terme et permettant d'évaluer ses impacts en temps réel. Rédiger des notes et synthèses stratégiques rendant compte des avancées et résultats du PNDAR. Structurer puis suivre la démarche d'analyse a posteriori des impacts du PNDAR. Secrétariat de la commission technique « Développement Agricole et Rural » du CSO composée des acteurs du développement agricole et représentants des agriculteurs : préparer l'ordre du jour et le contenu des interventions, rédiger les comptes rendus, animer les groupes de travail thématique de la commission. Secrétariat du comité de pilotage PNDAR interne au service du MAA : préparer l'ordre du jour et le contenu des interventions, animer les séances, rédiger les comptes rendus de décisions et suivre les réalisations en mode projet.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail collaboratif au sein de la sous-direction et des bureaux concernés DGPE, DGAL, FranceAgriMer
Organismes de recherche, instituts techniques agricoles, chambres d’agriculture, lycées agricoles
Syndicats professionnels agricoles</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissance de l'environnement institutionnel de la recherche et du dév. agricole
Maitrise des enjeux du développement agricole
Bonne connaissance des politiques publiques
Connaissances budgétaires
Notions d’évaluation des politiques publiques</td><td>Compétences en animation et en négociation
Compétences rédactionnelles et de synthèse
Capacité de réactivité, d'adaptation et d'anticipation
Capacité à travailler en mode projet</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bénédicte HERBINET, Sous-directrice
01 49 55 45 98 – benedicte.herbinet@agriculture.gouv.fr
Marion BARDY, Sous-Directrice adjointe
01 49 55 44 56 - marion.bardy@agriculture.gouv.fr
Département des Affaires Transversales
mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de la protection des populations de Seine-Saint-Denis
Service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation
Immeuble l'Européen – 1 à 7 promenade Jean Rostand
93005 BOBIGNY CEDEX

En cas de vacance, un contractuel de catégorie B pourra être recruté sur la base juridique de l'article 4.2 de la loi 84-16.
N° ODISSEE : A6D9300023

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D9300023

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 93 compte 77 agents issus de deux ministères (Ministère de l'Agriculture– Ministère des Finances). Le service SSA compte 16 agents. Le secteur agroalimentaire est très développé et dynamique : près de 225 établissements agréés, plus de 1.500 établissements de restauration sociale, 3.000 établissements de restauration commerciale, 1.000 commerces de détail alimentaire, 175 GMS.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer les missions d'inspection principalement dans le secteur des établissements agréés et de la restauration sociale collective.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gérer les dossiers de demande d'agrément.
Réaliser les inspections dans le domaine de la restauration sociale collective et des établissements agréés.
Assurer le suivi des TIAC et des alertes.
Assurer l'inspection à l'abattoir temporaire durant l'Aïd.
En tant que de besoin, l'agent peut être amené à intervenir dans tous domaines que la réactivité et l'efficacité du service exigent.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Collaboration avec d'autres services.(autres DDPP, ARS, préfecture, forces de l'ordre, DGAL)
Relations avec les professionnels des filières contrôlées, avec les laboratoires d'analyses</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires du secteur SSA
Connaissances juridiques de base (procédure administrative, procédure pénale)
Connaissances en hygiène</td><td>Aptitude au travail en équipe et inter-services
Sens de l'organisation
Rigueur
Capacité de synthèse et d'analyse
Qualités rédactionnelles</td></tr>
</table>

	alimentaire	Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Emmanuelle LARIVIERE, directrice : emmanuelle.lariviere@seine-saint-denis.gouv.fr Xavier ROSIERES, chef du service SSA : xavier.rosieres@seine-saint-denis.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
Site de Châlons-en-Champagne
Service Régional de l'Alimentation/Pôle Coordination
4, rue Dom Pierre Pérignon - 51037 Châlons-en-Champagne cedex

Une affectation pour ce poste est privilégiée à Châlons-en-Champagne mais une affectation sur Metz est possible

POSTE PRIORITAIRE

Inspecteur.trice mutualisé(e) Pharma Alim Expé anim.

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : Référence du poste : A6R5100040

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 280 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.
Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle coordination et au sein d'une équipe de 12 agents, l''inspecteur.trice mutualisé.e est chargé.e de réaliser des inspections dans les domaines de la pharmacie vétérinaire, l'alimentation et l'expérimentation animale.
Il/elle réalisera ces inspections dans les départements situés à l'Ouest de la région et sera amené.e à se déplacer ponctuellement sur l'ensemble du Grand Est.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1-Réalisation d'inspections pharmacie vétérinaire
- domiciles professionnels d'exercice (DPE)
- demandes ou renouvellement d'agréments des groupements selon l'article L. 5143-7 du code de la santé publique, présentation des dossiers en commission régionale de pharmacie vétérinaire,
- établissements industriels de fabrication et de distribution des aliments médicamenteux
2- Réalisation d'inspections alimentation animale
3- Réalisation d'inspections expérimentation animale
4- Contribution à l'organisation de la Commission Régionale de la Pharmacie Vétérinaire et à la mise en œuvre de la démarche ECO ANTIBIO en Grand Est.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les inspections mutualisées sont réalisées sous la responsabilité des directeurs départementaux en charge de la protection des populations. Contacts avec les professionnels inspectés, les administrations soit centrale (DGAL), soit régionale DRAAF, DIRECCTE, ARS et les référents nationaux et correspondants régionaux.
Collègues des autres sites de la DRAAF Grand Est.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques et réglementaires des domaines concernés
Méthodes d'inspection
Connaissances des systèmes d'information de l’alimentation</td><td>Qualités relationnelles
Travail en réseau
Rigueur et sens de l’organisation
Autonomie et esprit d’initiative
Discrétion</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Christian HAESSLER, chef du service régional de l’alimentation
Tel : 03 69 32 51 63 // Courriel : christian.haessler@agriculture.gouv.fr
M. Matthieu GERLIER, chef du pôle coordination
Tel : 03 69 32 51 75 // Courriel : matthieu.gerlier@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>