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/2022-195** **10/03/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 15

Objet : Appel à candidature : 15 postes au titre de la mobilité « au fil de l'eau »

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

Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane :

- 1 poste chef.fe d'unité Forêt, Bois et Biomasse

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction générale de l’enseignement et de la recherche :

- 1 poste d’assistant.e de direction

Poste vacant

Date limite de candidature : 31/03/2022

- 1 poste de gestionnaire Instructeur administratif

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture :

- 1 poste d’adjoint.e sous-directeur de l'aquaculture et des pêches

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Régionale et interdépartementale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt d’Ile de France :

- 1 poste de délégué.e régional.e FORMCO EA et ingénierie formation

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Régionale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt d’Occitanie :

- 1 poste de gestionnaire Bac Pro - Mirex SO

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

- 1 poste de chef.fe de cellule RNM Occitanie

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Départementale des Territoires de Mayenne:

- 1 poste de responsable bureau des aides à l’investissement

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Côtes-d'Armor :

- 1 poste de gestionnaire des aides PAC

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau

Poste vacant

Date limite de candidature : 31/03/2022

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Drôme :

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Haute-Garonne :

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

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

- 1 poste de chargé.e de prestations financières

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

Direction Départementale de la Protection des Populations de la Sarthe :

- 1 poste de technicien.ne

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

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

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 10/04/2022

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

BELLEGUIC Laurent

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)
DEAAF - Service de l'Économie Agricole et de la Forêt (SEAF)
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4 et 6)

Chef.fe d'unité Forêt, Bois et Biomasse

N° de publication : **Référence du poste : A5O7300059**

Catégorie : A2

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel
Au sein de la DGTM Guyane, le SEAF est chargé de mettre en œuvre et d'adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d'accompagner l'amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale. Il se compose d'une cheffe de service, de deux adjoints, et de cinq unités : L'effectif total est d'environ 30 agents.

Objectifs du poste
L'agent a pour rôle de participer à l'adaptation et à la mise en œuvre en Guyane de la politique forestière nationale dans le contexte si particulier de la forêt guyanaise, seule forêt tropicale humide de l'Union européenne.

Description des missions
Encadrer et participer à :
- l'adaptation et le pilotage de la politique forestière en Guyane : animation de la commission régionale forêt-bois, copilotage de la mise en œuvre du programme régional forêt-bois ...
- l'accompagnement d'une gestion durable des forêts et la valorisation du bois en Guyane : appui à l'interprofession, suivi des programmes R&D, mise en œuvre du RBUE, adaptation de la réglementation ...
- la gestion des aides à la filière forêt-bois : aides du PDR Guyane et aides nationales

Champ relationnel du poste
- Services de l'Etat et établissements publics : MAAF, ASP, Préfecture, DGTM, ONF, ADEME.
- Autres partenaires institutionnels : Collectivité territoriale de Guyane
- Représentants professionnels : interprofession, centre technique forêt-bois et acteurs économiques de la filière.

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
- Connaissances sur l'exploitation de la forêt tropicale et les fondements de l'intervention publique dans le domaine forestier - Connaissances réglementaires, administratives et techniques dans le domaine forestier et des aides européennes	- Qualités relationnelles et de management - Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse - Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et autonomie

Personnes à contacter
Patrice PONCET, Directeur de la DEAAF (DGTM) 05 94 29 63 30
patrice.poncet@guyane.pref.gouv.fr
Nicolas MONTANBAUX, chef du service de l'économie agricole et de la forêt – 05 94 29 63 62
nicolas.montanbaux@guyane.pref.gouv.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret

OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux Personnes et aux Structures/Liens utiles

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)
Sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES)
1ter avenue Lowendal 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SES00002

Assistant.e Direction

N° de publication : **Référence du poste : A5SES00002** **Catégorie : C**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	1
Poste V (vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la direction générale de l'enseignement et de la recherche, la sous-direction de l'enseignement supérieur exerce la tutelle des dix établissements publics d'enseignement supérieur agronomique, vétérinaire et paysager, qui sont opérateurs de l'État, ainsi que le financement de six établissements sous-contrat et d'une organisation internationale.
Objectifs du poste	Assurer le secrétariat de la sous-direction de l'enseignement supérieur, en qualité d'assistant(e) du sous-directeur.
Description des missions	Assurer l'accueil téléphonique et la gestion de l'agenda du sous-directeur et de son adjointe Programmer les réunions Webex selon les disponibilités Assurer la logistique des réunions en présentiel (CDESA, CDENV, entretiens stratégiques etc): liste des participants, établissement de chevalets, plateaux repas etc. Gérer les aspects matériels (fournitures diverses, photocopieur-imprimante, etc.), les OM et les frais de déplacement Attribuer les courriers entrants, enregistrer et expédier les courriers sortants après mise en forme Enregistrer dans l'application BO-Agri/GEDEI les dossiers (1er niveau avant validation) Gérer les parapheurs au sein de la sous-direction, pour signature et avis de la DG Saisie des données relatives au concours des enseignants-chercheurs dans NETTER Impression des pièces constitutives des conseils d'administration des écoles Afin d'assurer la continuité du secrétariat de la sous-direction, une suppléance est assurée pour chacune des tâches.
Champ relationnel du poste	Les services du secrétariat général ministériel Les équipes de direction des établissements d'enseignement supérieur agricole et leur secrétariat Les correspondants en charge des diplômes dans les écoles

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Compétences administratives et bureautiques (Calc, Writer) Maîtrise des outils informatiques (messagerie, agenda électronique, visio, BO-Agri, SupAgri)	Réactivité Rigueur Autonomie Sens du travail en équipe Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Jérôme COPPALLE, sous-directeur de l'enseignement supérieur, 01.49.55.47.69 – jerome.coppalle@agriculture.gouv.fr Daphné PREVOST, adjointe au sous-directeur de l'enseignement supérieur, 01.49.55.56.20 – daphne.prevost@agriculture.gouv.fr DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA)
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement technique (SET)
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau des dotations et des compétences (BDC)
1ter avenue Lowendal 75007 PARIS

N°ODISSEE : A5SET00012

Gestionnaire Instructeur administratif

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SET00012

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau formalise et met en œuvre la politique d'acquisition des compétences nécessaires aux établissements de l'enseignement technique agricole public. Il calibre et alloue les dotations en emplois de ces établissements, traite les questions relatives au recrutement, aux compétences et au reclassement des personnels d'enseignement et d'éducation. Il contribue à la préparation des campagnes de mobilité des personnels.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Intervention en appui aux analystes en charge des emplois ;
Préparation et conduite de procédures transversales applicables aux personnels des lycées agricoles publics.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de bureau, de l'adjoint et du chef de pôle, en lien avec le Service des ressources humaines (SRH), l'Inspection de l'enseignement agricole (IEA) et les DRAAF-DAAF/SRFD-SFD :
- Communiquer l'avis du RPROG 143,
- Instruire et suivre la bonne mise en œuvre des procédures transversales (recrutement contractuel des travailleurs handicapés, détachement, congés divers, reclassement ou réorientation professionnels, changement de quotité de travail, réintégration, rupture conventionnelle) ;
- Recueillir l'expertise, les avis préalables et rapports de l'Inspection.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les bureaux de gestion du SRH, les DRAAF (gestionnaires de moyens de SRFD) et l'IEA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise des outils bureautiques et des outils spécifiques à la gestion de personnel du MAA (formation interne, si besoin).
Connaissance des personnels de</td><td>Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'initiative et savoir rendre compte.
Goût du travail en équipe, sens du dialogue.</td></tr>
</table>

	l’enseignement technique appréciée.	
Personnes à contacter	Isabelle SARTHOU, Cheffe du bureau des dotations et des compétences 01 49 55 43 28 – isabelle.sarthou@agriculture.gouv.fr Romain DROUET, Adjoint à la cheffe de bureau 01 49 55 52 01 – romain.drouet@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

Ministère de la Mer / Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DG AMPA)
Service des pêches maritimes et de l'aquaculture durables (SPMAD)
Sous-direction de l'aquaculture et des pêches maritimes (SDAEP)

Adjoint.e sous-directeur de l'aquaculture et des pêches

N° de publication : **Référence du poste : A5DPM00020** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Administrateur de l'état	1
Administrateur des affaires maritimes	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture élabore et met en oeuvre la stratégie nationale de la mer et du littoral. Au sein du service pêche maritime et aquaculture durables, la SDAEP est chargée de la définition de la politique en faveur de l'aquaculture, de l'économie des pêches et des fonds structurels. Elle est composée des bureaux de l'aquaculture, de l'économie des pêches et de la politique structurelle (25 agents).
Objectifs du poste	L'adjoint assiste la sous-directrice et assure l'interim de la sous-direction pour l'ensemble des missions : Accompagner la performance économique et environnementale des filières pêche et aquaculture Assurer l'interface avec les professionnels et les autres ministères Piloter la mise en œuvre du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche Participer aux négociations européennes et internationales dans son domaine de compétence
Description des missions	Le titulaire concourt au pilotage de la sous-direction, et participe à la gestion de l'ensemble des dossiers relevant des 3 bureaux. Par ailleurs, il participe au pilotage des choix budgétaires de la direction, en lien avec la mission du budget et de la commande publique. Il gère le budget du champ d'action de la sous-direction, ainsi que l'utilisation des crédits européens en lien avec les organismes publics concernés. Il prépare et représente la DG AMPA aux CA de l'ASP et de FAM.
Champ relationnel du poste	• Interne : bureaux de la DGAMPA, directions du MAA, services déconcentrés ; • Autres administrations : MTE, MINEFE, FAM, ASP, Régions ; • Instances européennes et internationales : Commission européenne, en lien avec la représentation permanente de la France et le Secrétariat général pour les affaires européennes (SGAE) ;

	• Représentants professionnels	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances budgétaires Connaissance des fonds structurels européens appréciée Expérience souhaitée des filières agricoles Connaissance des secteurs de la pêche et de l'aquaculture appréciée	Capacités managériales et relationnelles Analyse et synthèse Polyvalence technique Hiérarchie des priorités Autonomie et prise d'initiative Sens de l'engagement
Personnes à contacter	Mme Aurélie DARPEIX VAN TONGEREN - Sous-directrice SDAEP - aurelie.darpeix@agriculture.gouv.fr M Eric BANEL- Directeur général - eric.banel@agriculture.gouv.fr MAG RH : rh.dpma@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'alimentation
Direction Régionale et interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Ile de France (DRIAAF IDF)
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
18, avenue Carnot 94234 - CACHAN CEDEX
NB:La DRIAAF IDF rejoindra le site du Ponant (5 rue Leblanc 75015) fin 2022.
En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté sur la base juridique de l'article 4.2 ou 6.5 de la loi 84-16

Délégué.e régional.e FORMCO EA et ingénierie formation

N° de publication : **Référence du poste : A5R9400087** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur d'études	3
Ingénieur de recherche	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF pilote la mise en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure aussi l'autorité académique de l'enseignement agricole. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.
Objectifs du poste	Mettre en place le programme annuel de formation professionnelle continue des personnels de l'enseignement agricole public francilien. Mettre en œuvre une démarche de progrès permanent de la relation emploi formation en Ile de France.
Description des missions	Sous la responsabilité du chef de service. Il/Elle : - se coordonne avec la mission du pilotage stratégique et l'agent en charge de la formation continue pour la DRIAAF au SGAMM, - élabore et met en œuvre les documents de planification de la formation en région pour les EPLEFPA, - élabore la partie enseignement agricole des PRF et DRF en lien étroit et régulier avec l'ensemble des services. - met en œuvre, suit et évalue les formations pour les agents des établissements d'enseignement agricole public région. Il/elle contribue à la définition et à la formalisation des orientations de l'enseignement agricole. Pour cela, il/elle : - assure des actions de veille et de prospective sur les questions d'emploi, de système éducatif et de qualification, - est en relation avec les représentants des filières professionnelles pour recueillir les besoins en formation, - participe et anime des réunions,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- contribue à l’élaboration et l’animation du PREA-PREAP</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Etablissements publics de l’enseignement agricole francilien, Conseil Régional d’Ile de France, DRIEETS, Défi Métiers, Partenaires professionnels et institutionnels de l’enseignement agricole, Etablissements privés sous contrat, SRH (BPPAI) du SGAMM, Mission du pilotage stratégique (MPS/DRIAAF)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du système éducatif et des politiques d'éducation,
Connaissance de l'enseignement agricole,
Utilisation d'une suite bureautique,
Usage de SAFO et de Typo 3,
Conduite d’entretien,
Ingénierie de la formation,
Gestion de projet.</td><td>Capacité rédactionnelle,
Capacité à conduire une réunion et à s'exprimer en public,
Capacité de synthèse,
Capacité à fédérer,
Capacité d'étonnement,
Autonomie,
Capacité d’initiative.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M Emmanuel HEMERY Chef du SRFD Ile de France
Tel : 01 41 24 17 50
mail : emmanuel.hemery@agriculture.gouv.fr

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

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative – Bat E – Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4-2 et 6 quinquies)
N° ODISSEE : A5R3100214

Gestionnaire Bac Pro - Mirex SO

N° de publication : **Référence du poste : A5R3100214** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission interrégionale des examens (MIREX) appuie le directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole
Objectifs du poste	Le.la gestionnaire met en œuvre le processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional Occitanie et Nouvelle-Aquitaine pour le Baccalauréat professionnel agricole. Il.elle s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MAA.
Description des missions	Organisation des sessions d'examens en appui du chef de pôle : -Gestion des inscriptions -Organisation des épreuves et des centres -Organisation des délibérations -Identification des membres de jury et animation du réseau des présidents-adjoints de jury -Mise en place du suivi du CCF avec les présidents-adjoints de jury -Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin/septembre) -Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement -Préparation des documents nécessaires dans le cadre d'un recours -Gestion des aménagements d'épreuves et gestion financière en lien avec le pôle transversal -Participation aux réunions et groupes de travail nationaux Information du public et assistance auprès des établissements Veille règlementaire et participation à la rédaction de documents En tant que besoin et en fonction des priorités définies par le.la chef.fe de mission, une mutualisation des moyens humains pour appuyer les autres unités de la MIREX pourra être mise en place.

Champ relationnel du poste	MAA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du système éducatif Maîtrise de la règlementation relative aux examens Maîtrise des outils informatiques dédiés aux examens	Capacité à travailler en équipe et aptitudes relationnelles Capacité d'analyse et de synthèse Capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Rigueur Autonomie et réactivité
Personnes à contacter	Marie-Pierre BOURDILLON, cheffe de la MIREX SO Tél. : 05.61.10.62.17 Mail : marie-pierre.bourdillon@agriculture.gouv.fr et Anne GARZINO, adjoint de la cheffe de la MIREX SO Tél. : 05.61.10.62.48 Mail : anne.garzino@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service régional d'information statistique, économique et territoriale (SRISET)
Centre RNM – MIN - 146 Avenue des Etats Unis 31200 Toulouse
En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4-2 et 6 quinquies)

Chef.fe de cellule RNM Occitanie

N° de publication : **Référence du poste : A5R3100230** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Attaché d'administration de l'état		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF Occitanie, le poste dépend du Service régional d'information statistique, économique et territoriale (SRISET). Il est positionné dans l'unité information économique sur le site du MIN à Toulouse. L'unité comprend au total 18 agents, dont 8 sur les missions du RNM.	
Objectifs du poste	Le.la chef.fe de cellule RNM, sous l'autorité de la cheffe de l'unité, coordonne et manage les équipes des 2 centres RNM (3 B à Perpignan, 4 B à Toulouse) pour assurer la collecte des données et informations conjoncturelles (cotations, relevés de prix, informations qualitatives), la valorisation et la diffusion de ces informations (mercuriales, tableaux et graphiques en ligne, synthèses mensuelles, notes trimestrielles) et l'anticipation conjoncturelle régionale sur les fruits et légumes.	
Description des missions	Manager les deux centres : - organisation des équipes, programmation et pilotage des activités en coordonnant les deux équipes et en favorisant les synergies et suppléances - encadrer et gérer le personnel - proposer des projets de développement - coordonner, évaluer et améliorer les procédures administratives et techniques des deux centres RNM Organiser et superviser les processus de cotations et de relevés de prix dans le réseau des nouvelles des marchés pour le service de FranceAgriMer dans le cadre de la certification de qualité Assurer un suivi conjoncturel des produits phares de la région en liaison avec les autres conjoncturistes du Sriset et les chargés de mission des autres services, veiller à la diffusion régulière de ce suivi Représenter les centres de Perpignan et de Toulouse auprès de FranceAgriMer, de la DRAAF, ou auprès des partenaires professionnels Réaliser des audits qualité internes au sein du RNM	
Champ relationnel du poste	Membre du comité de pilotage du Sriset, il.elle assure les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels de la région	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste		
	Connaissance de l'environnement agricole et statistique Enjeux des politiques agricoles, agro-alimentaires, environnementales et territoriales Méthodes et outil de management	Qualités relationnelles d'animation, de dialogue et négociation Rechercher et exploiter des informations (analyse et synthèse) Diriger une équipe Travailler en équipe et réseau Maîtriser les outils informatiques et statistiques
Personnes à contacter	Vincent Darmuzey – chef de service Tel : 05 61 10 61 65 Courriel : vincent.darmuzey@agriculture.gouv.fr Camille Dross – cheffe de l'unité Tél : 04 67 10 18 59 Courriel : camille.dross@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale des Territoires de Mayenne
Cité administrative – 60 rue Mac Donald – BP 23009 – 53063 LAVAL CEDEX 09

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

Numéro Odissée : A5D5300021

Responsable bureau des aides à l'investissement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D5300021

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDT de la Mayenne, dynamique, innovante et forte de sa présence territoriale contribue à un aménagement équilibré et durable des territoires. Elle porte les politiques publiques à impact territorial.
Le SEAD composé de 26 agents répartis dans 3 unités a en charge la mise en œuvre de la politique agricole dans un département rural dynamique d'élevage (6 000 exploitations).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer l'animation du bureau chargé de la gestion des aides à l'investissement.
Garantir le paiement des aides et leur pérennité (respect des procédures et des délais).

Dans le cadre de la réorganisation du FEADER, le poste sera transféré à la Région au 1er janvier 2023</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'animation, l'organisation du bureau et la formation des nouveaux agents, en relation avec la cheffe d'unité
Assurer la veille réglementaire sur les dispositifs PCAE et aide à la transformation à la ferme
Assurer la gestion des dossiers dans ses composantes techniques et administratives (accueil physique et téléphonique du public, instruction des demandes d'aides, saisie informatique sous Osiris, notification des attributions et refus, instruction des demandes de paiement)
Réaliser et assurer le suivi de tableaux de bords
Instruire les suites à donner des contrôles de conformité et sur place
Rédiger des procédures contradictoires et décisions de déchéance
Gérer les recours des exploitants
Piloter les pôles territoriaux pour la réalisation des Visites Sur Place PCAE</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité MAD.
En relation régulière avec les exploitants agricoles, les OPA (Chambre, CER, SEENOVIA…), les bureaux d'études.
En collaboration étroite avec les agents du service.
En collaboration régulière avec les autres services de la DDT (SAU et pôles territoriaux), de la DDCSPP (ICPE), autres DDT de la région, la DRAAF, le</td></tr>
</table>

	Conseil Régional et l'ASP.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques, économiques et réglementaires en agriculture. Connaissances de l'environnement institutionnel.	Capacité d'animation et d'organisation Aptitude au dialogue, au travail en équipe Maîtrise des outils informatiques (OSIRIS, bureautique…). Rigueur Disponibilité et réactivité
Personnes à contacter	Gwladys Bernard, cheffe du service économie et agriculture durable. 02 43 67 89 17. gwladys.bernard@mayenne.gouv.fr Catherine Schehr, adjointe à la cheffe de service économie et agriculture durable 02.43.67.89.31 - catherine.schehr@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Côtes-d'Armor
service agriculture et développement rural
1 rue du Parc CS 52256 22022 SAINT-BRIEUC cedex

Gestionnaire des aides PAC

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D2200019

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDTM des Côtes-d’Armor composée de 7 services, comprend une délégation à la mer et au littoral, 4 délégués territoriaux .
Le service agriculture et développement rural, composé de 32 agents est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d’appui économique et de développement durable des territoires. Il est organisé en 5 unités.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gérer les dossiers DPB et les aides couplées à l'élevage. Seconder le chef de bureau, assurer son remplacement.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Mise en oeuvre des aides de la politique agricole commune : droits à paiement de base, aides couplées, aides jeunes agriculteurs et assurance récolte.
Assimiler les évolutions de la réglementation communautaire, nationale, régionale dans le contexte de la PAC 2023-2027 et assurer la transition avec la PAC 2015-2022;.
Accueil téléphonique et physique des exploitants pour les informer sur les différents dispositifs liés à la gestion des DPB, courrier, réception de dossiers et des aides couplées.
Instruction des clauses DPB et gestion des portefeuilles DPB,
instruction des aides PAC 1er pilier (aides couplées, aide JA) et second pilier (assurance récolte)
Participer à la mise à jour des procédures, bilan, statistiques, recours, supervision
Opérations d'archivage et d'éditions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">sous la responsabilité du responsable de bureau DPB
en interne, liaison avec les autres bureaux de gestion du service, l'ASP, la DRAAF, les techniciens des OPA et les agriculteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>connaissance générale de la réglementation de la politique agricole
travail en équipe
capacité de synthèse et d'analyse</td><td>sens des relations humaines
capacité d'adaptation et réactivité
rigueur dans l'exécution des tâches</td></tr>
</table>

	maitrise des outils informatiques	
Personnes à contacter	Nadine TURPIN,Cheffe du service agriculture et développement rural tél : 02.96.62.47.10 mèl :nadine.turpin@cotes-darmor.gouv.fr Yannick CORNEC,Chef de l'unité agriculture durable tél : 02.96.62.47.07 mèl : yannick.cornec@cotes-darmor.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage
Bureau Performance, méthode et réseaux (BP)
Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : **Référence du poste : A5PAC00029** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	3
Administrateur civil	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau Performance, méthode et réseaux (BP), bureau de coordination et de synthèse, assure les missions transverses suivantes : assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des projets informatiques de la DGPE, valorisation des données agricoles, suivi des chantiers de modernisation, pilotage du contrôle interne métier, traitement des courriers et questions parlementaires, animation du réseau des services déconcentrés et suivi de l'instrumentation des aides de la PAC.
Objectifs du poste	L'adjoint(e) assurera, en coordination avec le chef de bureau, le pilotage des activités des agents du bureau, dans un objectif d'appui et de soutien aux politiques publiques portées par la direction : AMOA des applications informatiques, montée en puissance des sujets liés à la Donnée agricole, renforcement des liens avec les services déconcentrés en particulier le réseau des SREA/SEA, suivi des chantiers de modernisation et des chantiers en cours liés à la préparation de la future PAC.
Description des missions	L'ensemble des missions seront exercées en coordination avec le chef de bureau, dont l'adjoint(e) assurera l'interim en cas d'absence. Celles-ci pourront évoluer en fonction des enjeux de la direction. * Animer et coordonner une équipe de 8 agents, en gérant les priorités et en assurant la qualité et la cohérence des productions. * Représenter le bureau dans les réunions internes et externes. * Etre force de propositions pour la direction sur les différents chantiers suivis. * Elaborer une stratégie pour les SI de la direction et suivre l'avancée des projets en cours. * Suivre l'instrumentation de la PAC 2023, sur les volets SIGC et hors SIGC, et les enjeux de valorisation des données. * Organiser la coordination des dossiers transversaux pour la direction (notamment le plan de relance, le contrôle interne métier et les chantiers de modernisation), l'animation du réseau des services déconcentrés (SEA,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">SREA) et le suivi de la gestion des questions écrites et courriers du Ministre.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein de la direction : tous bureaux, en particulier SD PAC
Au sein du ministère : toutes directions, en particulier le SG (délégation au pilotage, service du numérique), et bureau du Cabinet
Services déconcentrés : DRAAF & SREA, DDT(M) & SEA
Opérateurs : principalement ASP, FAM & IGN
Equipes-projet SI</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
Maîtrise des outils bureautiques
Bonne compréhension des mécanismes de la PAC
Bonne connaissance des systèmes d'information</td><td>Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipe
Qualités relationnelles vis-à-vis des interlocuteurs extérieurs
Sens des priorités et de l’organisation
Réactivité
Conduite de projets
Bonne expression écrite et orale</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Edith MERILLON, sous-directrice Gouvernance et pilotage
Tel : 01 49 55 44 02 – edith.merillon@agriculture.gouv.fr

Hugo ARGENTON, chef du bureau Performance, méthode et réseaux
Tel : 01 49 55 49 99 – hugo.argenton@agriculture.gouv.fr

Michel FOURNIER, Chef de la mission Affaires générales et ressources humaines
mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Drôme
Service Santé Protection Animales - Services vétérinaires
33, Avenue de Romans - BP 96 - 26904 Valence cedex 09

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D2600018

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP, située à Valence, est composée d’agents des ministères de l’Agriculture, de l’Economie et Finances et de l’Intérieur. La DDPP est chargée d’instruire les dossiers et de mettre en place les plans de contrôles - essentiellement de terrain - de ces ministères. Le service santé protection animales compte 9 agents</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Pilotage stratégique du service, management de l’équipe, supervision de la programmation et de la réalisation des inspections, préparation et gestion de crise</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- pilotage stratégique du service : participation au CODIR + réunions thématiques régionales, détermination des orientations et priorités du service, élaboration et suivi des indicateurs d’activités
- management de l’équipe : organiser la continuité du service, assurer la diffusion et l’explication des réglementations, gérer les compétences et assurer la supervision.
- analyse de risques pour la programmation des contrôles, suivi de la réalisation et plaintes, vérification des rapports et des propositions de suites administratives, rendre compte des sujets sensibles à la Direction
- piloter la préparation et la gestion de crise (épizootie, post-accidentel nucléaire, valise d’astreinte...)
- suivi des dossiers complexes (salmonelles en élevage de volailles, délégations de service, maillage vétérinaire...)
- vétérinaire officiel pour la signature des certificats (y compris en suppléance pour les certificats DAOA) et pour les suppléances des VO en abattoir
- participation aux astreintes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l’autorité directe du Directeur, il fait partie du comité de direction. En lien avec la DRAAF, les autres services de la DDPP, les vétérinaires et laboratoires, les autres administrations, les professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Santé publique vétérinaire
connaissance du droit administratif et pénal
connaissance de la réglementation en</td><td>Savoir manager une équipe, gérer les crises
Savoir rendre compte
gestion de projet, conduite de réunion
mettre en œuvre la démarche qualité</td></tr>
</table>

	santé et protection animales connaissances des acteurs et réseaux	capacités d'écoute, pédagogie Rigueur et sens de l'organisation Capacités d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	Catherine WENNER, directrice de la DDPP Tel : 04.26.52.22.10 – Mél : ddpp-directeur@drome.gouv.fr Sylvie BASSAGET - Directrice-adjointe de la DDPP 04 26 52 22 11 ddpp-directeur@drome.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Haute-Garonne
Service santé et protection animales, protection de l'environnement
Bâtiment C, rue de la cité administrative 31074 TOULOUSE cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 6, 6.5 ou 4.2)

Chef.fe de service

N° de publication : **Référence du poste : A6D3100033** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
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 DDPP de Haute-Garonne est une direction départementale comptant environ 70 agents dont la moitié en charge des missions du programme 206 (sécurité et qualité de l'alimentation). Le Service santé-protection animales et protection de l'environnement (SPAPE) dispose 14 agents (5A, 9B) répartis au siège de la DDPP à Toulouse, une antenne PCF à l'aéroport de Toulouse-Blagnac et une antenne à Saint-Gaudens. Toutes les filières de l'élevage sont représentées.
Objectifs du poste	• Chef de service et de l'unité santé-protection animales : pilotage stratégique du service en lien avec la direction, management du service, référent technique et juridique, responsable de l'inspection et du contrôle • Vétérinaire certificateur • Dirigeant technique local délégué dans le domaine du service SPAPE • Responsable PISU • Suppléance au chef de poste frontalier SIVEP
Description des missions	- Encadre et anime l'équipe - Programme et suit l'activité afin d'assurer la mise en œuvre des orientations nationales en intégrant la dimension territoriale du risque sanitaire - Affecte les qualifications et des tâches, détermine les orientations et gère les priorités - Prend sous sa responsabilité les dossiers techniques les plus complexes et/ou conseille les inspecteurs qui en sont chargés - Assure une veille réglementaire, traduit les réglementations en gestes opérationnels pour les inspecteurs - Effectue une analyse des risques pour une planification des contrôles - Vérifie les rapports d'inspection et décide de mesures administratives ou judiciaires - Assure la capacité du service à répondre aux situations d'urgence notamment PISU - Participe au CODIR et représente la DDPP31 dans certaines instances (réunions CDA/GDS, CDO, CROPSAV …) - Grande disponibilité en cas de crise

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Participe aux astreintes</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste sous l'autorité de la direction
Interactions avec professionnels, administrations (DGAl, DRAAF, DREAL, Préfecture, DDT, DDETS, SGCD, DSDEN) les chambres consulaires (CA), OVS et OVVT</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 réglementaires, techniques
- Connaissances juridiques générales
- Maîtrise outils informatiques
- Connaissances de la démarche qualité</td><td>- Aptitude à l'encadrement
- Réactivité, disponibilité
- Qualités relationnelles et d'organisation
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- Négociation, autonomie
- Maîtrise des outils informatiques (Sigal, Resytal,Traces NT, Expadon)</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Juliette SORRENTINO, directrice départementale
05 67 69 11 02 / juliette.sorrentino@haute-garonne.gouv.fr
Yves CERISIER, directeur départemental adjoint
05 67 69 11 16 / 06 86 04 06 02 / yves.cerisier@haute-garonne.gouv.fr
Anne THINET, cheffe de service SPAPE
05 67 69 11 33 / anne.thinet@haute-garonne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations du Maine et Loire
Cité administrative
49047 ANGERS cedex 01

Plateforme de services partagés

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques des articles 4.2 ou 6 quinquies de la loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)

Chargé.e de prestations financières

N° de publication : **Référence du poste : A6D4900077** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Agent externe équivalent catégorie B	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Création d'une plate forme mutualisée de gestion du BOP206 –sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation– pour le compte des unités opérationnelles suivantes : DRAAF 44, DDPP 49, 72 et 85, DDETSPP53. Elle est configurée pour assurer les prestations avec 3 agents physiquement présents à la DDPP49 et un à distance qui reste à la DDPP85. L'agent sera amené à travailler avec l'agent de la DDPP49 responsable qui assurera sa formation, et utilisera les moyens de fonctionnement dédiés de la DDPP49.
Objectifs du poste	Assurer l'exécution financière des actes de gestion pris par les services prescripteurs et les informer des données résultant de ces actes. Contribuer à la performance et à la qualité de l'exécution des opérations financières.
Description des missions	Assister les services prescripteurs, Assurer la liaison avec les acteurs de la chaîne de la dépense (services prescripteurs, fournisseurs, CPCM, SFACT) afin d'assurer la continuité de service Contrôler et valider les actes de gestion Exécuter et suivre les actes de gestion des services prescripteurs Gérer les bons de commande sur marchés et hors marchés Saisir la date de notification des actes Constater et certifier le service fait Réceptionner l'ensemble des demandes de paiement, Instruire, saisir et valider ces demandes Saisir et valider les engagements de tiers et titres de perceptions ; Réaliser en liaison avec les délégants les travaux de fin de gestion ; Assister les délégants dans le contrôle interne comptable ; Participation active à l'élaboration des conventions de prestations Réaliser le classement actif et l'archivage des pièces

Champ relationnel du poste	Travail au sein d'une équipe de 3 personnes sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du directeur de la DDPP49, sur le site de la DDPP49 à Angers, et 1 personne à distance sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DDPP85. CPCM, DD(ec)PP 49, 53, 72, 85, DRAAF, CBR, SGCD …	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole Organiser une activité Rendre compte Synthétiser des informations, des données, un document Travailler en réseau Permis B (déplacements réguliers en région)	Méthode et démarche qualité Règles et processus budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, commande publique) Systèmes d'information (Chorus)
Personnes à contacter	Eric DAVID – directeur de la DDPP49 eric.david@maine-et-loire.gouv.fr Ghislaine CAMAZON – directrice adjointe de la DDPP49 ghislaine.camazon@maine-et-loire.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Sarthe
19 Boulevard Paixhans - 72016 LE MANS
Service Santé et Protection Animales

Poste vacant ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques des article 4.2 ou 6 quinquiès de la loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)

Technicien.ne

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7200066

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 72 compte une centaine d'agents. Le service SPA compte 10 agents : 1 cheffe de service, 1 adjointe, 7 techniciens vétérinaires et 1 secrétaire.
La Sarthe est un département à forte activité agricole comptant environ 2900 élevages bovins et 3000 ateliers de volailles à dominante plein air et label.
Le poste est basé au siège de la DDPP situé au Mans.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspections dans les élevages bovins, petits ruminants et porcins.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspections et gestion des plaintes dans les élevages de bovins, petits ruminants et porcins (contrôles conditionnalité, contrôles identification, contrôles protection animale, contrôles pharmacie en élevage).
Réalisation de prélèvements pour les PSPC en élevages de bovins (urines, poils, sang).
Gestion de suspicions et de foyers de maladies réglementées en élevage.
Suppléance à la certification aux échanges et exportations d'animaux vivants.
Gestion des autorisations de transports d'animaux et des centres de rassemblements.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Éleveurs, groupements de producteurs, EDE, DDT, procureur de la république, vétérinaires sanitaires, laboratoires d'analyse vétérinaire, GDS, opérateurs commerciaux, autres services de la DDPP.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des droits administratif et pénal.
- Connaissance réglementation SPA - techniques d'inspection sur le terrain.
- Connaissance filières animales.
- Maîtrise outils informatiques (RESYTAL, SIGAL...)</td><td>- Travail en équipe.
- Qualités rédactionnelles.
- Qualités relationnelles.
- Rigueur.
- Autonomie.</td></tr>
</table>

	- Manipulation des animaux de rente.	
Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER - Directrice - Tél : 02 72 16 43 30 - agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Virginie ROHART - Adjointe à la Cheffe de service SPA - Tél : 02 72 16 43 71 - virginie.rohart@sarthe.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP) de Tarn-et-Garonne
140 avenue Marcel Unal BP730 - 82013 MONTAUBAN CEDEX
Service santé et protection animales et environnement

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D8200013

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de Tarn-et-Garonne comprend 76 agents. Elle est organisée en 6 services techniques.
Les services vétérinaires comptent 25 agents dont 8 agents en abattoir</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la directrice et du directeur adjoint, il/elle assure le pilotage du service Santé, protection animale et environnement ainsi que la suppléance du chef de service sécurité sanitaire des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Disposant d'une large autonomie dans le service Santé, protection animales et environnement, il/elle réalise les missions suivantes :
- Programmation et pilotage des activités des unités d'activité et du service
- Management de l'équipe
- Signature des courriers selon le périmètre de délégation
- Appui technique et juridique (veille réglementaire, gestion des dossiers à enjeux)
- Participation à l'astreinte des week-ends et jours fériés
- Production des notes à destination du corps préfectoral
- Certification sanitaire (si vétérinaire)
- Représentation de la direction, notamment auprès des représentants de la profession agricole et vétérinaire
- Suivi du plan d'activité et du BOP 206, en lien avec le chef de service Sécurité sanitaire des aliments</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la directrice et de son adjoint : autorité sur les agents du service
Relations avec les administrés, professionnels, collectivités.
Relations avec la DRAAF-SRAL et les autres administrations déconcentrées, le parquet.</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 des réglementations spécifiques
Connaissances techniques et contexte socio-économique des domaines d'activité</td><td>Qualité de management
Qualités relationnelles d'écoute
Capacité d'analyses et de propositions
Capacité d'adaptation
Aptitude au travail en équipe
Conduite de réunion</td></tr>
</table>

	Connaissances juridiques Maîtrise des logiciels de bureautique et applications métier	Gestion de crise
Personnes à contacter	M. Christophe THINET, directeur adjoint – Tél : 06 25 36 03 25 christophe.thinet@tarn-et-garonne.gouv.fr Madame Anne LEVASSEUR, directrice – Tél : 05 63 21 18 01 anne.levasseur@tarn-et-garonne.gouv.fr	