Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Département du pilotage de la mobilité**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2022-41**<br><br>**12/01/2022** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 33

**Objet :** Appel à candidature : 33 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 Départementale de l'Emploi, du Travail, de la Solidarité et de la Protection des Populations du Cantal :**

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction départementale des territoires du Cher :**

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

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

- 1 poste de gestionnaire dans l'unité "Bac professionnel"

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction départementale des territoires d’Eure et Loir**:

- 1 poste de chef.fe de service économie agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**EPLEFPA : CHATEAULIN – MORLAIX – KERLIVER :**

- 1 poste de secrétaire ressources humaines/secrétaire de direction

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction départementale de la protection des populations du Finistère** :

- 2 postes de vétérinaire Officiel en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement :**

- 1 poste d’assistant.e en gestion administrative et pédagogique de formations

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt Bretagne :**

- 1 poste d’assistant.e gestionnaire de la MAPS

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Jura :**

- 1 poste d’inspecteur.trice en abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**EPLEFPA : Nantes Terre Atlantique  :**

- 1 poste de gestionnaire RH de proximité et gestionnaire paie

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire :**

- 1 poste de chargé.e de mission agroenv. et transition agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**EPLEFPA AVIZE VITI CAMPUS :**

- 1 poste de secrétaire Général

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**EPLEFPA : du Haut Anjou CHATEAU-GONTIER :**

- 1 poste de secrétaire Général

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

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

- 2 postes de chargé.e d'inspection

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction Départementale des Territoires de Mayenne :**

- 1 poste de contrôleur.euse domaine environment conditionnalité

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

- 1 poste de responsable coordination contrôles et suites

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction Départementale des Territoires de l’Orne :**

- 1 poste d’adjoint.e chef de service Économie des Territoires

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe :**

- 1 postes d’inspecteur.trice en santé et protection animales

Poste vacant

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

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :**

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau Chargé.e de l'OMC et du Mercosur

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

- 1 poste de chargé.e de mission Sécurisation financière audits UE

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

- 1 poste de chef.fe de bureau Performance, méthode et réseaux

Poste vacant

Date limite de candidature : 02/02/2022

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

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

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

Poste vacant

Date limite de candidature : 02/02/2022

**Secrétariat général -Service des affaires financières, sociales et logistiques :**

- 1 poste de chargé.e de mission Budget et finances

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

- 1 poste de chargé.e de mission

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Secrétariat général - Service des ressources humaines:**

- 1 poste de chargé.e d'études GPEC ESA/ETA

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**EPLEFPA : Amiens le Paraclet :**

- 1 poste de secrétaire comptable

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vienne :**

- 1 poste d’inspecteur.trice En abattoir

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction Générale des Territoires et de la Mer :**

- 1 poste de chef.fe d'unité Territoires Agricoles

Poste vacant

Date limite de candidature : 13/02/2022

**Direction générale de l’alimentation :**

- 1 poste d’adjoint.e chef de bureau Coordination de la Plateforme ESA

Poste vacant

Date limite de candidature : 27/01/2022

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

Laurent BELLEGUIC

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, de la Solidarité et de la Protection des Populations du Cantal (DDETSPP15)**
**Service Sécurité sanitaire des Aliments**
**Abattoir de Laroquebrou - rue Trémolière - 15150 LAROQUEBROU**

**Inspecteur.trice en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D1500033<br><br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP du Cantal comprend 72 agents répartis en 7 services. Outre le siège, la DDETSPP dispose d'une implantation territoriale sur 3 abattoirs du département: Aurillac, Laroquebrou ( à l'Ouest), Neussargues ( à l'Est).<br>Le service SSA est composé de 2 cadres, 14 techniciens dont 8 en abattoir.<br>L'abattoir de Laroquebrou, situé à 20/25 minutes d'Aurillac, est un abattoir multi-espèces qui produit environ 3000 tonnes de carcasses par an.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection à l’abattoir de Laroquebrou (80%) et inspection en sécurité sanitaire des aliments (20 %).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection à l’abattoir de Laroquebrou (80 %) ;<br>- Inspection ante et post mortem.<br>- Contrôle de l’hygiène du process, du retrait des MRS, et des règles de protection animale, contrôle de la filière sous-produits.<br>- Réalisation des prélèvements officiels dans le cadre des plans de contrôle.<br>- Enregistrement, traitement et transmission de données.<br><br>Inspection en sécurité sanitaire des aliments (20 %) :<br>- Inspection en établissement de remise directe.<br><br>L'inspecteur pourra être amené à intervenir ponctuellement sur les autres abattoirs du département pour assurer les suppléances en cas de nécessité.<br>Ce poste peut être envisagé sur un temps partiel 80% (jour non travaillé le jeudi à l'abattoir de Laroquebrou)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres agents de la DDETSPP en abattoir et au siège, vétérinaires et direction.<br>Abatteurs, éleveurs, transporteurs et autres professionnels en lien avec l’abattoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementations spécifiques en lien avec l'activité<br>Techniques de contrôles, d'enquête et d'audit.<br>Procédures juridiques générales.</td><td>Qualités relationnelles et d'écoute ( travail en équipe)<br>Maîtrise des outils informatiques et métiers<br>Adaptabilité aux nouvelles situations /</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques.<br>Techniques de communication. | réglementations.<br>Bonne capacité à rédiger ( procédures, rapports), s'exprimer avec conviction et pédagogie |
| **Personnes à contacter** | Isabelle GARRELON - Cheffe de service par intérim<br>isabelle.garrelon@cantal.gouv.fr - Tél. : 04 63 27 31 60<br>Florence COTTAIS - Directrice adjointe<br>florence.cottais@cantal.gouv.fr - Tél. : 04 63 27 32 14<br>Régis GRIMAL - Directeur<br>regis.grimal@cantal.gouv.fr - Tél 04 63 27 32 13 | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale des territoires du Cher**
**6 place de la Pyrotechnie**
**18013 BOURGES Cedex**

**Chef du Service Economie Agricole et Développement Rural (SEADR)**
**N°ODISSEE : A5D1800007**

**Chef.fe de service**

| **N° de publication :** | **Référence du poste : A5D1800007**<br><br>**Catégorie : A3** |
|---|---|

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la DDT du Cher, le service d'économie agricole est composé de 18 agents titulaires. Il est organisé en 2 bureaux, soutiens directs et agro-environnement, valorisation territoriale et compétitivité. |
| **Objectifs du poste** | Le SEADR assure la mise en oeuvre des politiques agricoles nationale et communautaire. A ce titre, il est notamment en charge du contrôle des structures agricoles, du paiement des aides de la PAC (110 ME), des contrôles afférents, de l'instruction des aides conjoncturelles, etc. Le chef de service anime l'activité de l'ensemble du service et prend en charge le suivi de certains sujets de développement économique et de développement des filières agricoles. |
| **Description des missions** | Piloter le service : animation de l'équipe, suivi des carrières, entretiens individuels, suivi et optimisation des procédures, gestion des effectifs, communication, etc..<br>Suivre les sujets agricoles du département et anticiper les difficultés.<br>Assurer le suivi et l'animation des sujets émergents en lien avec les filières agricoles et le développement économique : plan d'action pour les zones intermédiaires, appui au secteur viticole, mise en oeuvre de France Relance, développement de projets de territoire(PAT, PTGE, etc).<br>Veiller à la réception et à l'instruction des demandes d'aides PAC, avec notamment la mise en place d'une supervision pertinente.<br>Mettre en oeuvre le contrôle des structures : examen des demandes concurrentes, animation de la CDOA, suivi des contentieux.<br>Piloter la mise en oeuvre de la compensation collective agricole.<br>En tant que membre du CODIR participation active à la vie de la structure et à l'implication de son service dans les démarches transversales. |

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA - ASP - DRAAF - DDCSPP<br>OPA - SAFER<br>Préfecture<br>CD, CRCVL<br>Centres de gestion, cabinets d'avocats, notaires, greffes des tribunaux, MSA, Banques, Propriété privée rurale, Associations environnementales, AFB, DIRECCTE, AELB<br>Exploitants agricoles, élus.<br>Autres services de la DDT.<br><br>Autres services de la DDT.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance du monde agricole. Capacité de travail dans un cadre transversal et stratégique. Assimilation de la réglementation en constante évolution. Capacité de rédaction et de synthèse. Maîtrise des outils bureautiques et informatiques.</td><td>Capacités managériales. Grande capacité d'organisation. Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et en réseau. Rigueur et disponibilité. Esprit d'initiative. Force de proposition. réactivité et adaptation. Sens du contact/diplomatie.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. CUENOT, directeur-adjoint Tel : 02 34 34 61 02 mail : maxime.cuenot@cher.gouv.fr<br>La cheffe du service de gestion des ressources humaines sgc-rh@cher.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

**Gestionnaire dans l'unité "Bac professionnel"**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R2100157<br><br>Catégorie : B ou C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>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 du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission inter-régionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l’enseignement technique agricole.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le gestionnaire met en œuvre le processus d’organisation des examens, depuis l’inscription jusqu’à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence pour la filière Baccalauréat professionnel agricole. Il 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.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Information du public,<br>• Gestion des inscriptions,<br>• Organisation des épreuves et des centres<br>• Organisation des délibérations<br>• Identification des membres de jury<br>• Mise en place du suivi du CCF avec les présidents-adjoints de jury<br>• Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin et septembre)<br>• Gestion des réclamations simples<br>• Mise en place des commissions de choix de sujets<br>• Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement<br>• Constitution et envoi des dossiers de centre<br>• Appui aux activités logistiques pilotées par l’unité transversale<br><br>En tant qu’agent de la mission : participation à la rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité « examens ». Ce poste nécessite 2 à 3 déplacements dans l’année au moment des sessions d’examens.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Personnels en charge des examens dans les établissements d’enseignement , autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région, MAA/DGER.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | | |
| | Connaissance du système éducatif<br>Connaissances réglementaires<br>Connaissance des applications métiers<br>Maitrise des outils bureautiques | Capacité d'analyse et de synthèse<br>Sens de l'organisation<br>Aptitudes relationnelles<br>Rigueur, autonomie, réactivité |
| **Personnes à contacter** | Franck PROVOTS – Chef de la mission interrégionale des examens<br>Tél. : 03 80 39 30 84 - Mail : franck.provots@agriculture.gouv.fr<br>Véronique NEAULT – Cheffe-adjointe de la mission interrégionale des examens<br>Tél : 03 80 39 30 57 – Mail : veronique.neault@agriculture.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale des territoires d'Eure et Loir**

**N°ODISSEE : A5D2800007**

**Chef.fe de service économie agricole**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D2800007<br><br>Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>3.1</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 DDT regroupe sur un site unique 140 agents issus des ministères MAA et MTES et MI. L'organisation repose sur 6 services métiers ou transversaux. Le service de l'économie agricole qui met en œuvre les politiques publiques agricoles est composé de 18 agents titulaires répartis dans 3 bureaux et une mission transversale sur la coordination des contrôles</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le chef de service SEA donne les orientations stratégiques de sa structure, en déclinant la politique publique dans son domaine, suit et évalue la mise en oeuvre des moyens (humains, financiers et matériels)<br>qui lui sont confiés, pour les missions suivantes :<br>- mettre en oeuvre, pour le compte de l'Etat, les mesures économiques, sociales et environnementales résultant des politiques agricoles commune (PAC), nationale et territoriales et contribuer ainsi au développement et à l'équilibre des territoires<br>- concourir à la gestion et aux contrôles des aides publiques à l'agriculture</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur départemental des territoires<br>Premier interlocuteur des organisations professionnelles agricoles et de leurs structures, et des partenaires régionaux (DRAAF, DR ASP) et nationaux (MAAF), représente souvent l'administration.<br>Membre du comité de direction de la DDT Eure-et-Loir, assure des permanences,</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<br>Animer une équipe, travailler en réseau ; Anticiper et faire preuve d'initiative en accompagnant ses collaborateurs ; Connaître les politiques publiques agricoles ;</td><td>Connaissances scientifiques, techniques de base: économie de l'exploitation ; systèmes d'exploitation agricole ; monde agricole et ses enjeux; environnement<br>Connaissances réglementaires :</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | Connaître les acteurs locaux, les enjeux économiques, sociaux et environnementaux. | politique agricole (procédures...) |
| **Personnes à contacter** | - Le directeur départemental des territoires : Guillaume BARRON – guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr - 02.37.20.40.05 ou 06.79.86.07.56<br>- Le directeur départemental adjoint : Edouard BRODHAG - edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr - 02.37.20.40.02 ou 06.76.98.70.64 | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**POSTE VACANT**

**SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

---

**EPLEFPA : CHATEAULIN – MORLAIX - KERLIVER**

**LEGTA : Site de Châteaulin**

**Intitulé du poste : secrétaire ressources humaines/secrétaire de direction**

**N° du poste :**
**N° renoirRH : A3AD003053**
**Corps attendu : secrétaire administratif**
**Catégorie (A, B ou C) : B**
**Cotation parcours professionnel :**
**Groupe RIFSEEP : Groupe 2 non logé**
**Poste Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 août 2022 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'EPL est constitué de 6 centres constitutifs situés sur 3 sites<br>- Châteaulin : Le lycée de l'Aulne (252 élèves, 51 étudiants) et l'exploitation horticole de l'Aulne (1 salarié) , l'équipe du Conseil Régionale est constitué de 17 agents, l'équipe administrative est composée de 5 personnes<br>- Kerliver à Hanvec avec un CFA (140 apprentis et 1 CFPPA (100 stagiaires)<br>- Morlaix : lycée de 264 apprenants (129 élèves, 121 étudiants, 14 apprentis), exploitation de 17 ha en maraîchage biologique avec 4 salariés, |
| **Objectifs du poste** | Mission principale : Gestion administrative des personnels du ministère ; secrétariat de direction<br>Suppléance : accueil |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Gestion administrative du personnel du ministère : veille réglementaire et informations des personnels ; responsable local de formation ; suivi de l'évolution des carrières et des promotions ; demandes de remplacement du personnel ministère ; suivi des visites médicales ; organisation des élections des représentants du personnel<br>Secrétariat de direction : courriers ; rédaction de la feuille d'information interne ; relève de la boite mail<br>Préparation et comptes-rendus des conseils : intérieur, exploitation, d'administration<br>En suppléance : accueil |
| **Champs relationnels du poste** | Secrétaire Général, équipe de direction, S.R.F.D., M.A.A.F., ensemble des personnels |
| **Compétences liées au poste**<br>Niveau :<br>1. Initié<br>2. Pratique<br>3. Maîtrise<br>4. Expert | **Connaissances** : connaissance de la gestion des personnels, notions de droit public<br><br>**Savoir-faire :** maîtrise de logiciels Excel 3, Windows 3<br><br>**Savoir-être** : Sens de l'organisation 3 - Rigueur 3 - Discrétion 3 - Capacité d'adaptation 2<br><br>**Compétences managériales requises :** Sans objet |
| **Personnes à contacter** | Pascal Le Meur, Secrétaire Général, pascal.le-meur@educagri.fr – tél : 02 22 12 09 03<br><br>Marie-Pierre Gousset, directrice, marie-pierre.gousset@educagri.fr – tél : 02 98 86 54 74<br><br>Adresse :<br>Rocade Parc Bihan<br>29150 Châteaulin |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations du Finistère**
**Abattoir BIGARD – ZI de Kergostiou – 29300 QUIMPERLE**

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

**Vétérinaire Officiel(le) en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D2900028<br><br>Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L’abattoir Bigard de Quimperlé est spécialisé dans l’abattage, la découpe, et la transformation de bovins (vache de réforme), de porcs charcutiers pour un tonnage annuel d’environ 120 000 tonnes. Les abattages s’effectuent sur 2 chaînes, qui fonctionnent de 5hà 21h pour la chaîne « bovins » et de 6hà 15h pour la chaîne porcs.<br>L’équipe d’inspection au complet se compose de 30 inspecteurs (cat B) et de 3 VO.<br>Le vétérinaire sera placé sous la responsabilité du vétérinaire titulaire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions d’encadrement et d’inspections en abattoirs de bovins et porcins</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le vétérinaire officiel:<br>- assure l’inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes ;<br>- réalise l’inspection annuelle de classement de l’abattoir et programmer et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés agréés viandes ;<br>- assure en suppléance du responsable du SIV du site, l’encadrement de l’équipe d’inspection ;<br>- délivre les certificats des exportations et assure les contrôles associés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : les responsables de la société Bigard (service qualité et production),<br>En interne : le vétérinaire responsable du SIV, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux et des végétaux) notamment.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé<br>Maîtrise des réglementations spécifiques<br>Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir<br>Connaissances juridiques générales</td><td>Savoir encadrer une équipe en lien étroit avec le management de la DDPP,<br>Qualités relationnelles d'écoute et de propositions<br>Capacité d’adaptation et réactivité,</td></tr>
</table>

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

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations du Finistère**
**Abattoir BIGARD – ZI de Kergostiou – 29300 QUIMPERLE**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (article 4-2, article 6 )**

**Vétérinaire Officiel(le) en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D2900024<br><br>Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L’abattoir Bigard de Quimperlé est spécialisé dans l’abattage, la découpe, et la transformation de bovins (vache de réforme), de porcs charcutiers pour un tonnage annuel d’environ 120 000 tonnes. Les abattages s’effectuent sur 2 chaînes, qui fonctionnent de 5hà 21h pour la chaîne «  bovins » et de 6hà 15h pour la chaîne porcs.<br>L’équipe d’inspection au complet se compose de 30 inspecteurs (cat B) et de 3 VO.<br>Le vétérinaire sera placé sous la responsabilité du vétérinaire titulaire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions d’encadrement et d’inspections en abattoirs de bovins et porcins</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le vétérinaire officiel:<br>- assure l’inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes ;<br>- réalise l’inspection annuelle de classement de l’abattoir et programmer et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés agréés viandes ;<br>- assure en suppléance du responsable du SIV du site, l’encadrement de l’équipe d’inspection ;<br>- délivre les certificats des exportations et assure les contrôles associés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : les responsables de la société Bigard (service qualité et production),<br>En interne : le vétérinaire responsable du SIV, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux et des végétaux) notamment.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé<br>Maîtrise des réglementations spécifiques<br>Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir<br>Connaissances juridiques générales<br>Maîtrise des outils informatiques</td><td>Savoir encadrer une équipe en lien étroit avec le management de la DDPP,<br>Qualités relationnelles d'écoute et de propositions<br>Capacité d’adaptation et réactivité,<br>Savoir rédiger</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | (bureautiques, RESYTAL) | Faire preuve de pédagogie, de fermeté et de pédagogie |
| **Personnes à contacter** | Patrick Le Floch – Adjoint au chef du Service Alimentation - Tél : 02.98.64.67.79<br>Clara Marcé – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35<br>Mail : patrick.le-floch@finistere.gouv.fr ou clara.marce@finistere.gouv.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 Montpellier SupAgro**

**2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier**

# Assistant(e) en gestion administrative et pédagogique de formations

**N° du poste RENOIRH : A2MSA00231**

**Catégorie : B (technicien de formation et de recherche ou secrétaire administratif).**

**Emploi-type : RMM** Référence : AGRESREF01 - Assistante/ Assistant - Gestionnaire de formation dans l'enseignement supérieur agricole

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

| | |
|---|---|
| **Classement du poste** (pour tous les postes de catégorie A) : / | **Groupe RIFSEEP :**<br>Technicien de formation et de recherche (groupe 3)<br>Secrétaire administratif (groupe 3)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020 du 12/11/2020 |

**Poste vacant**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut Agro - Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement - créé le 1er janvier 2020 de la fusion de Montpellier SupAgro et d'Agrocampus Ouest, a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3 000 étudiants.<br><br>Le poste se situe au sein du Service Scolarité (18 agents) de l'école interne Montpellier SupAgro.<br><br>Pour en savoir plus :<br><br>https://www.montpellier-supagro.fr/<br><br>https://www.institut-agro.fr/fr<br><br>Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques.<br>Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail. |
| **Objectifs du poste** | Assurer la gestion administrative et pédagogique de formations de masters et mastères spécialisés |

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</td><td colspan="2">Activités de gestion administrative :<br>- Organiser le recrutement : gestion des candidatures et organisation des commissions d’admission<br>- Assurer le suivi de l’admission des étudiants<br>- Organiser et assurer la gestion administrative des étudiants : inscription, gestion des notes et édition des relevés de notes<br>- Préparer la diplomation : assurer l’organisation des soutenances, préparation des jurys de diplômes, édition des diplômes<br>- Assurer la gestion des stages (conventions)<br><br>Activités de gestion pédagogique :<br>- Assurer le suivi et la mise en œuvre des emplois du temps<br>- Gérer les ressources liées à ces emplois du temps : intervenants extérieurs, salles, budget</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Enseignants - chercheurs impliqués dans les formations<br>- Etudiants<br>- Autres gestionnaires de l’équipe Scolarité<br>- Equipe apprentissage<br>- Gestionnaires financières des formations</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des formations de l’établissement<br>Utilisation aisée des outils bureautiques</td><td>Rigueur<br>Capacité à gérer plusieurs dossiers en simultané et à planifier son activité<br>Capacité de réactivité et de gestion des imprévus<br>Relationnel, diplomatie et adaptation à différents publics</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :<br>Mme Gaëlle Bosio, responsable du Service Scolarité<br>Tel : 04 67 61 70 33<br>Mail : gaelle.bosio@supagro.fr<br><br>Renseignements administratifs :<br>Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC<br>Service des ressources humaines<br>Tel : 04 99 61 23 67<br>Mél : sylvie.romand@supagro.fr<br><br>Fournir impérativement :<br>- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom<br>- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom<br>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom<br><br>Dossier de candidature à envoyer par mail à gaelle.bosio@supagro.fr<br>avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Bretagne**
**Mission d'Appui aux Personnes et au Management des Structures**
**de l'interrégion Bretagne, Normandie, Pays de la Loire (MAPS)**
**15 avenue de Cucillé – 35047 RENNES CEDEX**

**Assistant.e gestionnaire de la MAPS**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5R3500156<br><br>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 réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) est composé de missions territoriales (MAPS) de 1 à 6 IGAPS et 1 à 4 assistantes sur un ou plusieurs sites, réparties par grandes régions.<br>C'est une structure du secrétariat général du ministère, composée de 36 IGAPS et 20 assistantes et d'un secrétariat national qui fonctionne en réseau piloté par une présidente.<br>La mission territoriale Bretagne, Normandie, Pays de la Loire est constituée de 5 IGAPS et trois assistant(e)s.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le RAPS assure un suivi personnalisé des parcours professionnels, du déroulement des carrières des agents MAA et de ses établissements publics sauf les enseignants.<br>L'agent(e) assiste les IGAPS dans l'ensemble de leurs activités, et assure un appui au SRH du MAA en matière de RH au sein du périmètre de la MAPS dont il / elle a la charge.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer le suivi de l'ensemble des mobilités annuelles (215, 206, 143 et 142).<br>Superviser et préparer les propositions d'avancements et promotions de l'ensemble des corps du MAA.<br>Participer au suivi, harmonisation et vérification des régimes indemnitaires (RIFSEEP...) dans les respect des enveloppes allouées.<br>Traiter les demandes spécifiques d'agents.<br>Participer à la réalisation d'enquêtes ponctuelles.<br>Organiser et planifier les visites des IGAPS dans les structures de l'inter-région.<br>Contribuer à l'animation du réseau RH des structures à destination des SG/SGCD et donner un premier niveau d'information.<br>Suivre le budget de la MAPS, établir les ordres de mission et états de frais.<br>Gérer la MAPS en terme logistique, administratif et archivage.<br>Participer aux réunions et séminaires.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA : Secrétariat Général, Service des Ressources Humaines, directions générales métiers, responsables de programmes.<br>DRAAF, DAAF, DREAL, DDT(M), DD(CS)PP, SGCD, EPLEFPA, établissements de l'enseignement supérieur et établissements publics<br>Secrétariat national du réseau, IGAPS et assistantes</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Statut de la Fonction Publique<br>Fonctionnement AC / SD / EPLEFPA<br>Règles de gestion des personnels<br>Gestion des emplois au travers des BOP<br>Outils : RENOIRH, AGORHA, ODISSEE... | Respecter les règles de confidentialité<br>Travailler en équipe et réseau<br>Sens relationnel et écoute des interlocuteurs<br>Autonomie, initiative, rigueur et organisation<br>Discrétion, dynamisme, disponibilité |
| **Personnes à contacter** | Mme Béatrice ROLLAND - Coordonnatrice de la MAPS Bretagne, Normandie et Pays de la Loire<br>Tél : 02.99.28.22.91 – Portable : 07.63.45.54.43 - Mail : beatrice.rolland@agriculture.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Jura**
**Abattoir de PERRIGNY - 1295 Rue de la Lieme - 39570 Perrigny**

**Inspecteur.trice en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D3900003<br><br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP du Jura est composée de 70 agents.<br>Le service CCRF- Sécurité Sanitaire de l’Alimentation compte 5 TSMA affectés au siège et 4 TSMA affectés en abattoir. Il est composé également de contrôleurs et d’inspecteurs CCRF.<br>Le Jura compte 2 abattoirs : l’un à Perrigny multi-espèces à dominante bovine / porcine d’une capacité annuelle de 6000 tonnes, l’autre à Equevillon multi-espèces à dominante équine d’une capacité de 1600 tonnes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie (75%)<br>Préparation et coordination de la mise en œuvre des plans de surveillance et plans de contrôle (25%)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'inspection des animaux vivants, des produits et sous produits (inspection ante-mortemet post mortem)<br>Assurer l'inspection de l'abattoir (sécurité sanitaire et règles de protection animale). Etablir les rapports d'inspection<br>Remplacements prévus à l’Abattoir d'EQUEVILLON (39300 Equevillon).<br>Coordonner la mise en œuvre les plans de surveillance et plan de contrôle et réaliser des prélèvements<br>Participation en cas de besoin à des missions sécurité sanitaire alimentaire hors abattoir</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l’autorité du chef de service SSA-CCRF, et de son adjoint, chargée des abattoirs.<br>Gestionnaire de l’abattoir, vétérinaires chargés de l’inspection en abattoir, professionnels et particuliers utilisateurs de l’abattoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Anatomo-pathologie et motifs de consignes<br>Connaissances des méthodes d’inspection<br>Maîtrise des principaux logiciels de bureautique et de gestion de bases de données</td><td>Pratique régulière de l’inspection<br>Aptitudes au travail en équipe, bonne capacité relationnelle<br>Rigueur et autonomie dans le travail<br>Capacité à anticiper<br>Capacité organisationnelle</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Marie-Astrid PHILIPPART, chef du service sécurité sanitaire de l’alimentation - CCRF<br>Tel : 03 63 55 83 60 - courriel : marie-astrid.philippart@jura.gouv.fr<br><br>Envoi des candidatures à : sgc-rh-recrutement@jura.gouv.fr<br><br>Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels.<br>Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant<br>dispositions relatives à la fonction publique de l'état. |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**FICHE DE POSTE**

**MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022**
**SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

---

**EPLEFPA : Nantes Terre Atlantique (44)**
**LEGTA : Jules Rieffel (44 800)**

**Intitulé du poste : Gestionnaire RH de proximité et gestionnaire paie**
**N° renoirRH :** A3AD008711
**Corps attendu : secrétaire administratif (ve) / Adjoint(e) administratif (ve)**
**Catégorie : B ou C**
**Cotation parcours professionnel :**
**Groupe RIFSEEP : SA G2 / AA G1**
**Poste Susceptible d'être Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2022 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'EPLEFPA Nantes Atlantique est composé du LEGTA Jules Rieffel à Saint Herblain (250 élèves), du LPA du Grand Blottereau à Nantes (180 élèves), du plus important CFA de Pays de la Loire (450 apprentis - 3 antennes), d'un CFPPA et d'un atelier technologique dont l'activité s'articule autour de 3 chantiers d'insertion sur la production et la transformation maraichère.<br>Au total, environ 950 apprenants, 230 personnels et un budget de 7 M d'€. |
| **Objectifs du poste** | Assurer l'information et la gestion de proximité des personnels de la structure (agents MAA pour le LEGTA, agents rémunérés sur budget). Assurer en binôme la gestion de l'ensemble des activités liées aux processus paie des agents rémunérés sur le budget de l'EPL. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Gestionnaire RH de proximité :<br>• Conseiller et informer les personnels et suivre leur dossier (accueil, temps de travail, télétravail, concours internes et externes, mobilité, avancement…)<br>• Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives (temps partiels, arrêts de travail, congés maladie…) et prestations sociales<br>• Contribuer à réalisation du bilan social et des éléments à présenter au conseil d'administration<br>• Gérer les contrats de travail<br>• Alimenter le SIRH<br>Gestionnaire paie :<br>• Saisie, suivi et contrôle des paramètres et des éléments liés à la paie des personnels payés sur le budget<br>• Etablissement des courriers relatifs aux ordres de payer<br>• Répondre aux agents sur leur situation individuelle<br>Réponse aux enquêtes (SPHINX…) et prise en charge des déclarations.<br>Gestionnaire locale des habilitations GLA – AEL : Création des certificats et boites mail agents. |
| **Champs relationnels du poste** | Autres Etablissement publics, communauté éducative, partenaires et interlocuteurs de l'établissement (DRFIP, DRAAF, MAA) |
| **Compétences liées au poste**<br>Niveau :<br>1. Initié<br>2. Pratique<br>3. Maîtrise<br>4. Expert | **Connaissances : 3** ❧ Statut général de la fonction publique et des statuts particuliers ❧ Textes relatifs aux régimes indemnitaires ❧ Environnement et des évolutions concernant les ressources humaines<br>**Savoir-faire : 3** ❧ Travailler en équipe et en réseau ❧ Utiliser les logiciels professionnels Agorha, RenoiRH ,...❧ Anticiper et maîtriser les délais ❧ Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure<br>**Savoir-être : 3** ❧ Autonomie ❧ Rigueur ❧ Organisation ❧ Discrétion ❧ sens des relations humaines et qualité d'écoute |
| **Personne(s) à contacter** | Leila Djekhnoun, secrétaire générale<br>Leila.djekhnoun@educagri.fr<br>Tel 02 40 94 97 17<br>Adresse : |

| | |
|---|---|
| | 5 rue de la Syonnière BP 117<br>44817 ST HERBLAIN cedex |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire**
**Service Régional d'Economie Agricole et Rurale**
**131, rue du Faubourg Bannier**
**45042 ORLEANS Cedex 1**

**Chargé.e de mission agroenv. et transition agricole**

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5R4500041**<br><br>**Catégorie : A1** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, service déconcentré du ministère de l'agriculture et de l'alimentation en région, le service régional de l'économie agricole et rurale (SREAR) met en œuvre la politique visant à accompagner les volets économique et écologique des entreprises agricoles et de leurs filières.<br>Le SREAR accueille également en son sein le service territorial de l'établissement public FranceAgriMer. |
| **Objectifs du poste** | - Contribuer à la transition agroécologique et au changement climatique des exploitations agricoles, par le suivi des actions de développement porté par le réseau des chambres d'agriculture, par le déploiement de mesures favorables à la biodiversité et au stockage du carbone et par la promotion de la démarche HVE,<br>- Piloter l'élaboration et la mise en œuvre en région des politiques en faveur de la limitation des intrants agricoles (nitrates, produits phytosanitaires) |
| **Description des missions** | Sous l'autorité de la cheffe de service et de la cheffe du pôle "accompagnement des filières et des exploitations agricoles", il s'agira de :<br>- suivre la mise en œuvre et évaluer le programme régional de développement agricole et rural de la chambre régionale d'agriculture du Centre-Val de Loire,<br>- appuyer le pilotage des mesures agroenvironnementales et climatiques sur les enjeux eau, sol et changement climatique,<br>- suivre les sujets relatifs aux politiques de l'eau en région, aussi bien volet quantitatif que qualitatif (dont programme d'actions nitrates et volet financier d'Ecophyto),<br>- assurer le rôle de référent certification environnementale,<br>- coordonner la mise en œuvre et le suivi des mesures en faveur du développement de l'agroforesterie,<br>- instruire les demandes d'habilitation au titre du système de conseil agricole. |
| **Champ relationnel du poste** | le(la) chargé(e) de mission doit entretenir des relations régulières avec :<br>- les autres agents du SREAR et de la DRAAF (SRAL, SRFD et ingénieur de bassin)<br>- les services du conseil régional (direction agriculture et direction environnement)<br>- les services de la chambre régionale d'agriculture et des chambres départementale<br>- les services d'économie agricole des DDT, |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- les agences de l'eau.</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<br>Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>connaissance et expérience fortes en agronomie connaissance en économie et environnement<br>intérêt pour le système agricole et agroalimentaire<br>notions sur l'instruction de dossier et les fonds européens</td><td>rigueur<br>travail en équipe et en réseau<br>capacité à animer des réunions<br>capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction<br>autonomie<br>savoir rendre compte<br>adaptabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Lena DENIAUD, cheffe de service : lena.deniaud@agriculture.gouv.fr - 02 38 77 41 30<br>Mme Cécile COSTES, cheffe de pôle : cecile.costes@agriculture.gouv.fr - 02 38 77 41 44</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**FICHE DE POSTE**

**SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

---

**EPLEFPA AVIZE VITI CAMPUS**
**LEGTA AVIZE**
**Intitulé du poste : Secrétaire Général**

**N° du poste :**
**N° de poste renoiRH :** A3SA004330
Corps attendu : **Attaché administration**
Catégorie : A
**Cotation parcours professionnel : Niveau 3**
Groupe RIFSEEP **: G3**
Indicateur de vacance **: V**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Secrétaire Général exerce au sein de l'EPL AVIZE VITI CAMPUS composé de 4 centres :<br>1 LEGTA : 295 élèves et étudiants -1 CFA : 295 apprentis -1 CFPPA : 70 000 heures stagiaires - 1 Exploitation viticole de 10ha<br>1 coopérative de vinification – support pédagogique qui commercialise 70000 bouteilles de champagne/an<br>Logement sur place en NAS : OUI |
| **Objectifs du poste** | Définition, organisation et mise en oeuvre des opérations nécessaires à la gestion matérielle et financière de l'établissement.<br>Application de la réglementation administrative, financière, juridique et sociale nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement |
| **Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter** | ❧ **Gestion des ressources humaines**<br>Encadrement des personnels administratifs et territoriaux, suivi des contrats et des payes des personnels sur budget. Organisation du fonctionnement des services administratifs, de restauration et d'hébergement (emplois du temps, entretiens annuels professionnels)<br>❧ **Gestion administrative et juridique**<br>Coordonner la préparation des différents conseils de l'établissement<br>Participation à l'élaboration des dossiers de marchés<br>Conseille le chef d'établissement et les directeurs de centre, contribue à l'élaboration du projet d'établissement<br>❧ **Gestion budgétaire et financière**<br>Prépare et exécute le budget de l'établissement (4 centres et 6,5 M€),<br>Suivi des crédits délégués par le Conseil Régional<br>❧ **Gestion matérielle cadre de vie et logistique**<br>Garantir la sécurité des biens et des personnes (CoHS – PPMS)<br>Organiser l'entretien et la maintenance du patrimoine et des installations.<br>Planifier et suivre les travaux, démarche prospective (planification). Coordonner le suivi de l'inventaire<br>Coordination et participation aux groupes de travail concernant la restauration, vérification des menus, vérification de la bonne organisation des accueils de groupes |
| **Champ relationnel du poste** | Equipe de direction, agent comptable, équipe éducative, agents, DRAAF, Région grand Est, fournisseurs… |
| **Compétences liées au poste**<br>Niveau :<br>1. Initié<br>2. Pratique<br>3. Maîtrise<br>**4. Expert** | Connaissance des statuts des personnels et des règles de gestion du personnel<br>Aptitude à l'encadrement<br>Savoir travailler en équipe et en réseau. Savoir négocier<br>Maîtrise des règles de la comptabilité publique, de l'analyse financière et des achats publics. Savoir négocier<br>Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion financière<br>Maîtrise des procédures et processus de décisions dans un EPL<br>Connaissance des règles en matière d'hygiène et de sécurité |
| **Personne à contacter** | Mme ELBE, Directrice EPL<br>Frederique.elbe@agriculture.gouv.fr Tél : 03 26 57 50 42<br><br>Adresse :<br>13 rue d'OGER<br>51190 AVIZE |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**FICHE DE POSTE**

**MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022**
**SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

---

**EPLEFPA : du Haut Anjou CHATEAU-GONTIER (53)**
**LPA CHATEAU-GONTIER (53)**

**Secrétaire général d'EPLEFPA**

**N° du poste :**
**N° renoirRH : A3AD008982**
**Corps attendu : Attaché d'administration de l'Etat**
**Catégorie : A**
**Cotation parcours professionnel : 1**
**Groupe RIFSEEP : G4**
**Indicateur de vacance : VACANT // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 août 2022 sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | EPLEFPA composé de trois centres constitutifs :<br>• Un lycée professionnel agricole de 240 élèves proposant 3 niveaux de formation : 3ème, CAPA (Métiers de l'agriculture), 3 bac professionnels (agriculture, aquaculture, vente en animalerie).<br>• Une exploitation agricole Polyculture élevage (productions porcines, bovines, végétales)<br>• Un atelier technologique piscicole<br>• Un atelier pédagogique animalerie |
| **Objectifs du poste** | Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie et est membre de l'équipe de direction |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, accueil,...)<br>Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels<br>Préparer, coordonner et suivre les instances<br>Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière<br>Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier<br>Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité<br>Gérer l'achat public<br>Assurer une veille juridique et réglementaire |
| **Champs relationnels du poste** | Administration centrale, Services territoriaux de l'Etat, Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Etablissement d'enseignement techniques, Autres Etablissement publics.<br>RIME : FP2ADM01 |
| **Compétences liées au poste**<br>Niveau :<br>1. Initié<br>2. Pratique<br>3. Maîtrise<br>4. Expert | **Connaissances :** Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) 4// Règles budgétaires et comptables 3 // Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation, 3 // Politiques publiques régionales, nationales et européennes 3.<br>Savoir-faire : Gérer une crise et un conflit 4// Gérer un budget 3// Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels 3// Gérer et suivre des chantiers (immobilier) 3 // Mettre en place des indicateurs de performance et de régulation liés au contrôle de gestion 3<br>// Travailler en réseau 3.<br>**Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // **Être rigoureux 3.**<br>**Compétences managériales requises :** Systématiquement<br>**Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction sur place |
| **Personne(s) à contacter** | Monsieur René CUINET-Directeur de l'EPLEFPA -02 43 07 17 24- 06 48 45 34 82 – rene.cuinet@educagri.fr<br>Adresse :<br>40 RTE DE SABLE |

| | |
|---|---|
| | 53200 CHATEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE |

**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne**
**Cité Administrative**
**Rue Mac Donald - 53000 LAVAL**
**Service Santé et Protection Animale (SPA)**

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

**Chargé.e d'inspection**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D5300058<br><br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">DDETSPP de la Mayenne : 126 agents<br>Pôle protection des populations<br><br>Le service QSA est composé de 14 agents</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Inspection en filière carnivores domestiques<br>- Inspection en alimentation animale<br>- Inspection des demandes d'exportation en alimentation animale<br>- Inspection des demandes d'exportation et des échanges animaux vivants ou leurs produits<br>- Inspection dans le cadre de la conditionnalité</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspection physique et documentaire<br>- Instruction des dossiers d'agrément<br>- Suivi des alertes<br>- Préparation des certificats d'exportation<br>- Réalisation des PS/PC<br>- Gestion des maladies réglementées, des chiens dangereux et des plaintes en carnivores domestiques</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, DDETSPP DGAI, DDT, LDA, groupements agricoles et laboratoires, vétérinaires sanitaires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et techniques en vigueur<br>Maitrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier (SIGAL, RESYTAL, CHORUS DT, TRACES, EXPADON, I-CAD)</td><td>Rigueur et organisation<br>Aptitudes relationnelles : savoir communiquer, expliquer, faire preuve de pédagogie, notamment en situation de contrôle<br>Capacité d'adaptation<br>Aptitude au travail en équipe<br>Réactivité en période de crise en</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | vigueur |
| **Personnes à contacter** | Anne-Laure LEFEBVRE<br>Chef du service Santé et Protection animales - DDETSPP53<br>Tél : 02-43-49-55-96 / courriel : anne-laure.lefebvre@mayenne.gouv.fr<br><br>copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne**
**Abattoir Holvia-Porc**
**rue du bas des bois**
**53000 LAVAL**

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

**Chargé.e d'inspection**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A6D5300037**<br><br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | DDETSPP de la Mayenne<br>Pôle protection des populations<br>Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation<br>Le service QSA est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et >40 en abattoir répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 121 agents.<br>Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir Holvia-Porc à Laval (36 000 t) et s'intègre dans une équipe de 8 AO encadrée par un VO | |
| **Objectifs du poste** | Inspection en abattoir d'animaux de boucherie (porcs charcutiers et porcs de réforme) dans un abattoir de 36 000 T<br>Au-delà des inspections produits et participation aux inspections "ateliers" du site, l'agent sera amené à participer au dispositif export, aux campagnes de PSPC, prélèvements trichine,...<br>Possibilité de participer à des inspections d'autres établissements agréés du secteur des produits carnés. | |
| **Description des missions** | Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie (porcs) ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale dans l'abattoir et ateliers annexes.<br>Réalisation et gestion des prélèvements dans le cadre des PSPC, des analyses obligatoires (trichine notamment)<br>Missions possibles en inspection itinérante selon profil et besoins du service | |
| **Champ relationnel du poste** | Équipe de 9 personnes en poste au service vétérinaire de l'abattoir Holvia-Porc (Tonnage de l'abattoir = 36 000 T)<br><br>Collègues et cadres du service, agents des autres sites d'abattage des autres secteurs et du siège de la DDETSPP + chef de service et adjoint.<br>Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers<br>Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses | |
| **Compétences** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | | |
| | Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA<br>Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier<br>Appropriation de la démarche qualité | Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication<br>Autonomie et rigueur<br>Dynamisme et prise d'initiatives<br>Pratique des méthodes d'inspection appréciée |
| **Personnes à contacter** | Isabelle SCIMIA<br>Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53<br>Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr<br>Virginie SOULAN<br>Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53<br>Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr<br>Philippe MORIN<br>Chef de service Holvia porcs Laval<br>Tél: 02-43-67-92-10 / courriel : philippe.morin@mayenne.gouv.fr<br>copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr<br>sgc-rh-maa-mss@mayenne.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**

**Contrôleur du domaine environnement de la conditionnalité des aides de la PAC et gestionnaire des aides agricoles du 1er pilier de la PAC.**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (article 4-2, article 6 quinquies)"**

**Contrôleur.euse domaine environment conditionnalité**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D5300005<br><br>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.<br>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), depuis plus de 20 ans en zone vulnérable à la pollution diffuse par les nitrates.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser en binôme les contrôles de terrain dans les exploitations agricoles en vue de vérifier le respect des règles du domaine « environnement » de la conditionnalité des aides de la PAC, en vue de contribuer à la lutte contre les pollutions diffuses liés aux nitrates<br>Assurer, au sein d'une équipe de 6 titulaires et des vacataires, la gestion des aides du 1er pilier de la PAC<br>Garantir le paiement des aides et leur pérennité (respect des procédures et des délais)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Réaliser des contrôles du domaine « environnement » de la conditionnalité des aides de la PAC dans les exploitations<br>Assurer la veille et la maîtrise de la réglementation relative aux aides du dossier PAC<br>Instruire les dossiers PAC, et en particulier les alertes graphiques<br>Accueil téléphonique et physique des exploitants<br>Rédiger des comptes-rendus, notes, communiqués de presse.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité MAD pour les contrôles. Sous l'autorité fonctionnelle du chef d'unité AA pour l'instruction des aides. Encadrement de vacataires.<br>En relation régulière avec les exploitants agricoles et les OPA (Chambre, CER, SEENOVIA…).<br>En relation avec le MAA, la DDCSPP, la DRAAF, l'ASP.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Connaissances techniques (agronomie et eau), économiques et réglementaires en agriculture.<br>Connaissances de l'environnement institutionnel.<br>Maîtrise des outils informatiques (Isis, bureautique...) | Savoir s'adapter aux situations et aux interlocuteurs, gérer le stress.<br>Rigueur. Autonomie et prise d'initiatives. Capacité d'animation et d'organisation.<br>Aptitude au travail en équipe.<br>Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles. |
| **Personnes à contacter** | Gwladys BERNARD, cheffe du service économie et agriculture durable. 02 43 67 89 17. gwladys.bernard@mayenne.gouv.fr<br>Catherine Schehr, adjointe à la cheffe de service économie et agriculture durable 02.43.67.89.31 - catherine.schehr@mayenne.gouv.fr<br><br>copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.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 4-2, article 6 quinquies)**

**Responsable coordination contrôles et suites**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5D5300011<br><br>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.<br>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 la coordination des contrôles des aides agricoles gérées dans le service, la gestion des suites à contrôles des aides du SIGC et de la conditionnalité. Sous l'autorité fonctionnelle du chef de l'unité AA, assurer la gestion des aides surfaciques de la PAC.<br>Assurer des contrôles de supervision.<br>Garantir la bonne gestion des dossiers : respect des procédures et des délais.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer, en binôme, la coordination des contrôles (aides PAC SIGC et HSIGC, et conditionnalité) avec les organismes de contrôle : sélections, validation des listes, échanges.<br>Assurer la gestion des suites à contrôles des aides SIGC et de la conditionnalité : analyser les comptes rendus de contrôles, assurer les procédures contradictoires, proposer les décisions de réduction d'aide.<br>Assurer la veille concernant la réglementation des aides PAC et de la conditionnalité<br>Réaliser le bilan annuel des contrôles<br>Préparer et participer à des réunions sur les contrôles<br>Participer à l'instruction des aides surfaces PAC avec les autres agents de l'unité AA<br>Réaliser des contrôles de supervision, et une partie du contrôle de la dépense des aides animales<br>Assurer le suivi des éleveurs avec l'EDE</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Collaboration régulière avec les autres services de la DDT et avec les organismes de contrôle (DDCSPP, ASP, DRAAF (SRAL), AELB, …) et avec le MAA<br>Relation régulière avec les organismes professionnels agricoles (Chambre d'agriculture,…)<br>En relation régulière avec les exploitants agricoles.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | | |
| | Connaissances techniques, économiques et réglementaires en agriculture.<br>Connaissances de l'environnement institutionnel.<br>Maîtrise des outils informatiques (ISIS, OSIRIS, bureautique…) | Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles<br>Rigueur.<br>Aptitude au dialogue, au travail en équipe.<br>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<br>Catherine Schehr, adjointe à la cheffe de service économie et agriculture durable 02.43.67.89.31 - catherine.schehr@mayenne.gouv.fr<br><br>copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale des Territoires de l'Orne**
**place du Général Bonet – 61 000 ALENÇON**
**N°ODISSEE : A5D6100010**
**En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 6 quinquies de la loi 84-16 modiifée**

**Adjoint.e chef de service Économie des Territoires**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5D6100010**<br><br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Service Économie des Territoires composé de 3 bureaux (28 agents et vacataires ponctuels) en charge des missions agricoles et forestières.<br>Membre du comité de direction de la DDT, cadre de permanences | |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité du chef de service :<br>Apporter son appui et suppléer le chef de service dans le management et le pilotage du service<br>Piloter certaines thématiques transversales, notamment la coordination des contrôles, la sécurisation des procédures et la prise en compte de l'agriculture et de la forêt dans les documents d'urbanisme. | |
| **Description des missions** | En tant qu'adjoint(e) au chef de service, il/elle aide et soutient le chef de service dans le management et le pilotage du<br>service ayant en charge :<br>l'économie agricole, les structures des exploitations agricoles et le foncier<br>le développement rural<br>contribue à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du service<br>assure la suppléance du chef de service et participe au CODIR et aux astreintes<br>participe au dialogue de gestion et à l'exécution du budget du service avec le SGC<br>représente la DDT dans les domaines d'activités du service<br><br>pilote 3 thématiques particulières :<br>la mission de coordination des contrôles<br>la mission de sécurisation des procédures<br>la mission de prise en compte de l'agriculture et de la forêt dans la planification | |
| **Champ relationnel du poste** | Relations avec la profession agricole et la profession forestière<br>Relations avec les autres services de la DDT, ceux en charge de l'urbanisme, la planification, et l'environnement, la DRAAF, la DREAL, la DR-ASP, le Conseil Général et le Conseil Régional...<br>Relations avec l'enseignement agricole | |
| **Compétences** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>connaissance des acteurs du milieu agricole, forestier et de la chasse<br>bases techniques, réglementaires et juridiques dans les domaines suivis<br>maîtrise des outils informatiques de bureautique | savoir animer une équipe<br>capacité à animer des réunions<br>organisation et rigueur<br>sens du management, des relations humaines, de l'écoute et de l'accompagnement des agents |
| **Personnes à contacter** | Patrick PLANCHON, directeur départemental – patrick.planchon@orne.gouv.fr - – Tél. 02 33 32 52 19<br>Maryline VINOT (chef du service) - maryline.vinot@orne.gouv.fr - Tel : 02 33 32 52 26 | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe**
**19 Bd Paixhans – 72016 LE MANS CEDEX 2**
**Service Santé et Protection Animales**

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

**Inspecteur.trice en santé et protections animales**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7200062<br><br>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.<br>Le service SPA compte 12 agents (1 chef de service, 1 adjoint, 1 secrétaire administratif et 9 inspecteurs).<br>Le département de la Sarthe compte plus de 3000 ateliers de volailles, 2900 ateliers bovins pour 300 000 bovins et 350 ateliers porcins. Les missions s'exercent dans le domaine de la santé, de l'identification et de la protection des animaux ainsi que de la certification aux échanges et de l'exportation des animaux.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspections en filière volailles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection des élevages de volailles du département et notamment en ponte et volailles reproductrices.<br>Prélèvements salmonelles dans le cadre des contrôles officiels.<br>Gestion technique et administrative des dossiers volailles (suivi des déclarations de mise en place, instruction des demandes de charte sanitaire, mise à jour des bases du MAA).<br>Suivi sanitaire, technique et administratif des foyers de salmonelles aviaires.<br>Réalisation d'inspections biosécurité.<br>Réalisation de prises de sang dans le cadre de l'enquête influenza aviaire.<br>Participation à la gestion de crises en cas de foyers d'influenza aviaire.<br>Contrôles bien-être animal en filière volailles.<br>Participation possible à la mission de certification aux échanges et exportations d'animaux vivants toutes espèces.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Professionnels des filières avicoles (éleveurs, intégrateurs, techniciens d'élevage, référents techniques de la chambre d'agriculture, groupements, couvoirs...), vétérinaires sanitaires, laboratoires d'analyse vétérinaire, autres services de la DDPP, opérateurs.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Connaissance de la réglementation en santé et protection animale et des techniques d'inspection.<br>Connaissance des filière animales et zootechniques.<br>Connaissance des droits administratif et pénal.<br>Connaissances en informatique et logiciels du MAA. | Travail en équipe.<br>Expression écrite et orale.<br>Sens des relations humaines.<br>Rigueur.<br>Autonomie. |
| **Personnes à contacter** | Mme Agnès WERNER, Directrice<br>Tél : 02 72 16 43 32 - agnes.werner@sarthe.gouv.fr<br>M. Fabien CAMACHO, Directeur Adjoint<br>Tél : 02 72 16 43 70 - fabien.camacho@sarthe.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe**
**Service Sécurité Sanitaire des Aliments**
**19 boulevard Paixhans - CS 91631 - 72016 LE MANS CEDEX 2**
**Poste vacant ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques des articles 4.2 ou 6 quinquiès de la loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)**

**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D7200056<br><br>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 de la Sarthe compte une petite centaine d'agents.<br>Le service sécurité sanitaire des aliments est composé d'une cinquantaine de personnes dont :<br>- 10 personnes au siège - 7 techniciens itinérants<br>- et une quarantaine d'agents répartis sur 3 abattoirs de boucherie et 2 sites d'abattage de volailles.<br>Le poste est situé au siège de la DDPP au Mans.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection sanitaire des établissements suivants, selon l'organisation du service :<br>- établissements agréés et non agréés de la filière lait (industriels et producteurs fermiers) en doublon ;<br>- centres d'emballages d'œufs ;<br>- établissements de remise directe et de restauration collective sur un secteur géographique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection sanitaire des établissements agréés ou non, rédaction des rapports d'inspection et gestion des suites (administratives ou pénales)<br>Instruction des demandes d'agrément.<br>Information des usagers.<br>Gestion des alertes et des TIAC impliquant ces établissements et de leur possible développement en crise sanitaire.<br>Prise en charge des PSPC dans les filières Lait et œufs au besoin.<br>Réalisation de contrôles physiques export dans les établissements agréés suivis faisant des demandes de certification sanitaire à l'export</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la direction, du chef de service sécurité sanitaire des aliments.<br>Relations avec :<br>- les autres agents de la DDPP, notamment le service CCRF ;<br>- les responsables qualité des industriels de la filière Lait et Oeufs ;<br>- les exploitants des différents établissements concernés.</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Connaissances techniques et réglementaires sur les process agroalimentaires.<br><br>Connaissance des outils bureautiques et métier (Open office, RESYTAL,…) | Autonomie et esprit d'initiative<br>Aptitude au travail en équipe<br>Rigueur<br>Capacités d'organisation, de communication, qualités relationnelles<br>Capacité rédactionnelle<br>Capacité à rendre compte<br>Adaptabilité : nouvelles situations, évolutions réglementaires |
| **Personnes à contacter** | Mme Agnès WERNER, directrice de la DDPP<br>Tel. 02 72 16 43 30 – agnes.werner@sarthe.gouv.fr<br>Mme Dominique POUVREAU, cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments<br>Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**
**Service Europe et International SEI**
**Sous-direction Europe SDI**
**Bureau des négociations commerciales BNC**
**3, rue Barbet de Jouy 75007 PARIS**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984**

**Adjoint.e chef de bureau Chargé.e de l'OMC et du Mercosur**

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5SEI00010**<br><br>**Catégorie : A2** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |
| Attaché d'administration de l'état | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau des négociations commerciales participe à la négociation des accords commerciaux menés par l'UE, au plan multilatéral ou bilatéral. Il en assure la préparation et le suivi dans le secteur agricole. Une fois conclus, il assure le suivi de leur mise en oeuvre.<br>Il contribue à la gestion des dossiers de défense commerciale.<br>Il est chargé du suivi des activités de l'OCDE.<br>Enfin, il assure la coordination des dossiers liés à la sortie du Royaume-Uni et à l'élargissement. |
| **Objectifs du poste** | - Appuyer le chef de bureau dans l'organisation et le pilotage des activités du bureau.<br>- Préparer et promouvoir les intérêts relatifs à l'agriculture dans les négociations à l'Organisation mondiale du commerce (OMC) de l'accord de libre-échange entre l'UE et le Mercosur.<br>- Coordonner l'expertise du bureau sur la question de la meilleure application des normes de production européennes aux produits importés. |
| **Description des missions** | Appui au chef de bureau dans la réalisation des missions et l'animation de l'équipe.<br>Suppléance du chef de bureau en son absence.<br>Suivi en propre des missions suivantes :<br>*Élaboration et coordination des positions du MAA sur l'activité ordinaire (notamment le comité de l'agriculture) et les négociations de l'OMC (agenda de Doha, réforme) et sur l'accord commercial avec le Mercosur.<br>Pour ce faire :<br>- Préparer et participer aux réunions interministérielles visant à fixer la position française transversale, notamment la réunion hebdomadaire de préparation du comité de politique commerciale ;<br>- Organisation d'une stratégie d'influence auprès des partenaires européens et de la Commission européenne (élaboration et diffusion de notes de position). |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Suivi des activités des institutions européennes et des organisations internationales sur le périmètre du poste.<br>*Coordonner l'expertise du bureau sur la question de la meilleure application des normes de production européennes aux importations</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Les autres bureaux du MAA impliqués dans les questions commerciales ou les questions liées au développement durable (DGPE : bureaux chargés du suivi des filières et de l'environnement ; DGAL) ;<br>- Le SGAE et tous les ministères impliqués dans les questions commerciales (en particulier MEFR, MEAE, MTE, MOM, Mer) ;<br>- La Commission européenne (DG Trade, DG Agri, DG Santé), la Représentation permanente de la France auprès de l'UE et le réseau des conseillers aux affaires 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<br>Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé).<br>Intérêt marqué pour les questions internationales.<br>Connaissance des institutions européennes appréciée.<br>Intérêt et compétence pour la négociation, avec si possible une expérience dans ce domaine.</td><td>Rigueur, capacités d'analyse et de synthèse.<br>Curiosité et esprit critique.<br>Réactivité, autonomie et esprit d'initiative.<br>Qualités relationnelles, travail en équipe.<br>Qualités rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean LANOTTE, chef du bureau des négociations commerciales<br>01 49 55 45 30 jean.lanotte@agriculture.gouv.fr<br><br>Karine SERREC, sous-directrice Europe<br>01 49 55 46 30 karine.serrec@agriculture.gouv.fr<br><br>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 générale de la performance économique et environnementale des entreprises**
**Service Gouvernance et gestion de la PAC - SGPAC**
**Sous-direction Gouvernance et pilotage - SDGP**
**Bureau Audits et contrôles - BAC**
**Sécurisation financière et audits européens**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984**

# Chargé.e de mission Sécurisation financière audits UE

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5PAC00013**<br><br>**Catégorie : A1** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 4.1 |
| Attaché d'administration de l'état | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La réglementation européenne, et les dispositions nationales qui la précisent, fixent des règles relatives aux aides dont le non-respect peut générer des corrections financières de la Commission européenne.<br>Le BAC est en charge du volet relatif aux contrôles sur place des dossiers, du suivi des audits et contrôles externes portant sur la gestion des mesures et à la sécurisation des pratiques par la mise en oeuvre de plan d'actions correctives répondant aux constats des corps d'audit. |
| **Objectifs du poste** | Produire de manière coordonnée avec les différents acteurs de la mise en œuvre des mesures d'aide des argumentaires visant à défendre les procédures françaises dans le cadre des audits européens et réduire le plus possible les corrections financières en chiffrant le plus précisément possible la réalité du risque financier supporté par les fonds européens afin d'éviter les corrections forfaitaires. |
| **Description des missions** | Suivre de bout en bout les audits européens (DG Agri, Cour des comptes et CCCOP) relatifs aux aides agricoles (FEADER hors SIGC, OCM, POSEI et aides de crise) :<br>Assurer l'interface avec les auditeurs ;<br>Préparer les phases de mission et suivre leur déroulement ;<br>Coordonner les réponses aux rapports ;<br>Conduire la délégation française lors des réunions contradictoires avec la DG Agri, exposer dans ce cadre l'argumentation validée en interministériel ;<br>Coordonner et prendre part à l'élaboration des chiffrages des corrections financières ;<br>Porter l'expertise en matière de règlementation et de procédures relatives à l'apurement et aux audit européens.<br><br>Suivre le risque financier lié aux corrections financières, produire les reportings.<br>Participer à la mise en place du processus de répartition des corrections financières sur le FEADER régionalisé.<br><br>Valoriser les recommandations et suivre les suites données aux audits par les |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">différents acteurs de la mise en oeuvre des aides agricoles.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bureaux de la DGPE (services en charge de filières agricoles - SDFA - et de la mise en oeuvre de la PAC - SGPAC) et services déconcentrés du MAA (DDT(M), DRAAF)<br>Organismes payeurs (ASP, FAM, ODEADOM, ODARC)<br>Autorités de gestion du Feader (Régions)<br>Corps d’audit et de contrôle externes (Commission européenne - DG Agri, Cour des comptes européenne, Certificateur national - CCCOP)<br>SGAE</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<br>Connaissance de la gestion des aides européennes (instruction et/ou contrôle sur place).<br>Une expérience en SEA, dans un bureau gestionnaire de la DGPE, ou au sein d’un organisme payeur serait un atout pour votre candidature.</td><td>Capacité d’analyse réglementaire<br>Capacité d’animation et de coordination<br>Communication écrite et orale.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Liliane TORLET, Cheffe du Bureau audits et contrôles<br>01 49 55 57 78 liliane.torlet@agriculture.gouv.fr<br>Simon TRANCHANT, Adjoint à la Cheffe du Bureau audits et contrôles<br>01 49 55 83 51 simon.tranchant@agriculture.gouv.fr<br>MAG-RH mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**
**DGPE**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Service Gouvernance et gestion de la PAC SGPAC**
**Sous-direction Gouvernance et pilotage SDGP**
**Bureau Performance, méthode et réseaux BP**
**Poste non-ouvert aux contractuels**

**Chef.fe de bureau Performance, méthode et réseaux**

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5PAC00032**<br><br>**Catégorie : A3** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | 2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 3.2 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 2.2 |
| **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** | Le/la Chef(fe) de bureau poursuivra l'appui et le soutien des politiques portées par la DGPE : 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. Il/elle animera, coordonnera et supervisera, en lien avec l'adjoint, les activités des agents du bureau. |
| **Description des missions** | Encadrer, animer et coordonner une équipe de 8 agents.<br>Préciser les objectifs et organiser le travail du bureau, gérer les priorités et assurer la cohérence des productions.<br>Représenter le bureau dans les réunions internes et externes.<br>Assurer la coordination de dossiers transversaux pour la Direction, notamment le suivi du plan de relance.<br>Etre force de propositions pour la Direction sur les différents chantiers suivis. |

| | | |
|---|---|---|
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux de la DGPE, les services déconcentrés (DRAAF/SREA, DDT-M/SEA), Agence de Services et de Paiement (ASP) et autres opérateurs agricoles.<br>Bureau du Cabinet, Secrétariat Général et les autres directions (DGER, DGAl). | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Maîtrise des outils bureautiques.<br>Bonne compréhension des mécanismes de la PAC.<br>Bonne connaissance des systèmes d'information. | Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipe.<br>Qualités relationnelles vis-à-vis des interlocuteurs extérieurs.<br>Sens des priorités et de l'organisation.<br>Réactivité<br>Conduite de projets. |
| **Personnes à contacter** | Edith MERILLON, Sous-directrice Gouvernance et pilotage<br>Tel : 01 49 55 44 02 - edith.merillon@agriculture.gouv.fr<br><br>Stéphane LANDAIS, Adjoint à la sous-directrice Gouvernance et pilotage<br>Tel : 01 49 55 53 -11 – stephane.landais@agriculture.gouv.fr<br><br>Mission affaires générales et ressources humaines MAG-RH<br>mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.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**
**Bureau des organismes de protection sociale agricole (BOPSA)**
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article 4.2 de la Loi 84.16**

# Chargé.e de mission Budget et finances

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5SAF00149**<br><br>**Catégorie : A1** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | 4 |
| Agent contractuel | NA |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau, composé de 6 agents, est chargé d'assurer la tutelle des organismes de sécurité sociale agricole, la mutualité sociale agricole (MSA) et ses différentes composantes. Il s'agit du contrôle administratif, budgétaire et comptable, de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de sa convention d'objectifs et de gestion (COG), ainsi que du contrôle des personnels de la MSA. La MSA comprend 35 caisses employant 15 000 salariés et disposant de 1,45 Md€ de budget annuel consolidé. |
| **Objectifs du poste** | Le titulaire sera chargé plus particulièrement d'exercer la tutelle budgétaire et financière de la MSA et de ses organismes, se traduisant par l'approbation des budgets de l'institution et le suivi de l'exécution budgétaire.<br>Il aura également en charge d'évaluer les résultats de la MSA et sa performance dans le cadre de la COG : suivre, consolider, analyser les performances de gestion de la MSA afin de les améliorer et d'appuyer le pilotage de la Caisse Centrale de la MSA. |
| **Description des missions** | En étroite relation avec la direction de la sécurité sociale (DSS) et la direction du budget (DB), qui partagent la tutelle budgétaire, le titulaire du poste sera chargé de:<br>- analyser, challenger et contrôler, en vue de leur approbation, les budgets de la caisse centrale de la MSA, des organismes nationaux de la MSA,<br>- suivre la COG et la performance par le biais des indicateurs pour mesurer l'atteinte des objectifs fixés,<br>- expertiser les indicateurs et leurs résultats ; concevoir des outils de mesure permettant le suivi, l'analyse et l'évolution des performances des caisses de MSA afin d'évaluer leurs actions et d'identifier les leviers de performance,<br>- suivre les comptes financiers des organismes de la MSA ainsi que des différents fonds,<br>- suivre le recouvrement des cotisations par la MSA et élaborer un rapport annuel,<br>- suivre le schéma directeur informatique de la MSA.<br>Il élaborera, proposera et défendra la position du MAA tant vis-à-vis des autres tutelles, qu'auprès de la MSA |

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">S’agissant de sujets stratégiques, le poste implique des échanges avec la direction et le cabinet du ministre. Très ouvert sur l’extérieur, l'exercice de ces missions implique une collaboration étroite avec la CCMSA, les membres du bureau et des autres bureaux de la sous-direction, la DSS et la DB, ainsi que les services exerçant la tutelle au plan régional (mission nationale de contrôle). Le titulaire du poste sera formé et accompagné en interne pour faciliter son adaptation à ses missions.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Suivi budgétaire et comptable<br>Contrôle interne / contrôle de gestion<br>Élaboration d’outils de pilotage et de suivi de plans d’action<br>Maitrise des outils informatiques (Excel, Word)</td><td>Sens du travail en équipe<br>Aisance relationnelle<br>Autonomie et initiative<br>Rigueur dans l'organisation du travail et l'étude des dossiers,<br>Capacité d'analyse et de synthèse<br>Force de persuasion</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 – olivier.cunin@agriculture.gouv.fr<br>Virginie CHENAL : adjointe au sous-directeur du travail et de la protection sociale – Tél. : 01 49 55 51 18 – virginie.chenal@agriculture.gouv.fr<br><br>Olivier DAGUE : chef du bureau des organismes de protection sociale agricole- Tel : 01 49 55 50 80 – olivier.dague@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

**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**
**Bureau des prestations sociales agricoles (BPSA)**
**78 rue de Varenne 75007 Paris**
**Chargé(e) de mission accidents du travail – maladies professionnelles et retraite**

**En cas de recrutement contractuel : article 4.2 de la Loi 84.16**

**Chargé.e de mission**

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5SAF00156**<br><br>**Catégorie : A1** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | 4 |
| Agent contractuel | NA |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau des prestations sociales agricoles, composé de 5 agents, est chargé des questions juridiques relatives à la législation sociale des régimes salariés et non-salariés agricoles dans les branches maladie, maternité, invalidité, prestations familiales, assurance vieillesse de base, en ce qui concerne le service des prestations et dans les branches retraite complémentaire obligatoire et accidents du travail, en ce qui concerne la fixation des cotisations et le service des prestations. |
| **Objectifs du poste** | Le titulaire du poste aura en charge la définition des règles relatives aux branches accidents du travail/maladies professionnelles et assurance vieillesse des salariés et non-salariés agricoles. Il participera à l'élaboration et à la mise en œuvre de réformes interministérielles. Exemple de mission récente : mise en place du fonds d'indemnisation des victimes professionnelles de pesticides. |
| **Description des missions** | Le titulaire du poste :<br>- conçoit, suit et met en application les mesures législatives et réglementaires concernant les branches accidents du travail et retraites des salariés et des non-salariés agricoles,<br>- contribue à l'élaboration des textes et réformes interministériels applicables dans ces domaines et à la production des études d'impact,<br>- participe à des groupes de travail interministériels et au processus de décision, notamment en matière de réforme des retraites,<br>- participe aux réunions au Conseil d'Etat et à l'examen des mesures législatives au Parlement (loi de financement de la sécurité sociale notamment),<br>- contribue aux travaux du fonds d'indemnisation des victimes professionnelles de pesticides, et à l'évolution des modalités de prise charge de ces maladies,<br>- rédige des notes à destination du cabinet du ministre et répond aux courriers des élus. |

| | | |
|---|---|---|
| **Champ relationnel du poste** | Le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les autres bureaux de la sous-direction ou les autres services du ministère, la caisse centrale de la mutualité sociale agricole, la direction de la sécurité sociale et la direction du budget. Le poste implique des échanges avec la direction et le cabinet du ministre.<br>Il participe aux réunions préparatoires du Conseil d'Etat et aux réunions interministérielles. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance de la sécurité sociale<br>Compétence et rigueur juridique<br>Savoir évaluer le coût d'une mesure à partir de données chiffrées simples, et réaliser des cas-types serait un atout<br>Expérience dans un organisme de sécurité sociale serait un plus | Curiosité, prise d'initiative, savoir chercher de l'information<br>Aisance rédactionnelle, proposition d'argumentaires étayés et synthétiques<br>Capacité d'analyse et de synthèse,<br>Qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe et en réseau |
| **Personnes à contacter** | Olivier CUNIN, sous-directeur du travail et de la protection sociale<br>Tel : 01 49 55 82 60 - olivier.cunin@agriculture.gouv.fr<br>Virginie CHENAL, adjointe au sous-directeur du travail et de la protection sociale<br>Tel : 01 49 55 51 18 - virginie.chenal@griculture.gouv.fr<br>Rose-Marie NICOLAS, cheffe du bureau des prestations sociales agricoles<br>Tel : 06 87 14 44 38 - rose-marie.nicolas@agriculture.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**
**DGPE**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE**
**Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie - SDFCB**
**Bureau Entreprises forestières et industries du bois - BEFIB**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984**

# Adjoint.e chef de bureau BEFIB

| | |
|---|---|
| **N° de publication :** **Référence du poste : A5SDF00065**<br><br>**Catégorie : A2** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |
| Attaché d'administration de l'état | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Dans le cadre de la politique nationale sur la forêt et le bois, le bureau a pour objectifs d'augmenter la mobilisation du bois issus des forêts françaises, développer l'utilisation du bois issus d'une gestion durable et renforcer la compétitivité de la filière forêt-bois.<br>Il pilote des dispositifs de financement, suit les organisations professionnelles, positionne la forêt et le bois dans la transition bas carbone et lutte contre les importations de bois issus de forêts gérées illégalement. |
| **Objectifs du poste** | 1) Participer au pilotage des missions du bureau en tant qu'adjoint(e), assurer son organisation et travailler en cohérence avec les deux autres bureaux forestiers<br>2) Animer le pôle "Production, mobilisation, valorisation" au sein du bureau<br>3) Assurer le lien avec les organisations professionnelles et réaliser le suivi économique de la filière<br>4) Participer à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation de la politique nationale sur la forêt et le bois. |
| **Description des missions** | 1- Appui au pilotage général du bureau (9 personnes)<br><br>2- Pilotage du pôle "Production, mobilisation et valorisation" (3 personnes), notamment autour des thématiques suivantes : développement des secteurs bois énergie et bois construction dans le contexte de transition bas carbone, suivi des actions interprofessionnelles, développement de la contractualisation et des organisations de producteurs, développement du Label Bas Carbone, tutelle de l'institut technologique FCBA<br><br>3- Elaboration, pilotage et suivi des financements Etat dédiés à l'aval de la filière forêt-bois, notamment dans le cadre de France relance, France 2030, et en lien avec les DRAAF, l'Ademe et Bpifrance |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">4- Suivi des entreprises de la filière et du marché du bois, en lien avec les DRAAF, et notamment suivi des crises<br><br>5 - Veille sur les nouveaux marchés produits bois (chimie verte, transition numérique...) et sur l'innovation<br><br>6- Participation à la mise en oeuvre du Porgramme national de la forêt et du bois (PNFB).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Cabinet du ministre, différents bureaux de la DGPE, DRAAF/DDT, ONF, CNPF, ASP<br>Interministériel : SGPI, DG Trésor, DGE, DGEC, DHUP, Ademe, DGFiP, DB, Bpifrance<br>Organisations professionnelles: FBF, FNB, FNEDT, UCFF, COPACEL, UIPP, FCBA, pôle de compétitivité Xylofutur<br>Conseils régionaux<br>Services de la Commission européenne.</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<br>- Organisation de filière et questions économiques,<br>- Pilotage budgétaire,<br>- Cadre européen des aides d'Etat,<br>- Elaboration de textes réglementaires,<br>- Maîtrise des outils informatiques,<br>- Formation forestière appréciée (mais pas un prérequis).</td><td>- Gestion d'équipe et qualités relationnelles,<br>- Esprit d'initiative,<br>- Esprit de synthèse, rigueur et efficacité,<br>- Capacité d'adaptation et réactivité,<br>- Qualités rédactionnelles,<br>- Maîtrise de l'anglais.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sylvain REALLON - Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie<br>Tél. : 01.49.55.51.19 - sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr<br>Isabelle MELLIER - Adjointe au sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie<br>Tél. 01.49.55.41.94 - isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr<br>Marianne RUBIO - Cheffe du bureau BEFIB<br>Tél. : 01 49 55 51 51 42 - marianne.rubio@agriculture.gouv.fr<br>Fabienne ANDRE - Adjointe au Chef MAG-RH<br>Tél.: 01 49 55 83 06 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)**
**Mission du pilotage des emplois et des compétences (MIPEC)**
**Chargée/Chargé d'études GPEC ESA/ETA**
**78 rue de Varenne – 75007 PARIS**

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

**Chargé.e d'études GPEC ESA/ETA**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SRH00016<br><br>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>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La MIPEC, organisée en deux pôles, anime et coordonne la gestion prévisionnelle des ressources humaines. Elle assure la programmation et le suivi de la masse salariale, des effectifs et coordonne la politique indemnitaire. Elle assure le développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) pour le MAA, le suivi des évolutions des missions du ministère et en évalue les conséquences quantitatives ou qualitatives sur les métiers actuels ou émergents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribue à l'adéquation entre les effectifs, les compétences et les missions spécifiques des services en proposant et mettant en œuvre les leviers appropriés sur le plan qualitatif.<br>Apporter une approche à long et moyen termes sur la politique ministérielle des ressources humaines du ministère et ses opérateurs dans le champ de l'alimentation et de l'agriculture.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Analyser et identifier les emplois, les qualifications et des compétences nécessaires immédiatement, leur évolution à moyen terme et assurer une prospective sur leur évolution à long terme pour les agents et services ministériels et ses opérateurs.<br>• Assurer une veille sur l'évolution de ces métiers et anticiper les besoins quantitatifs et qualitatifs de leurs évolutions ; Elaborer des scénarios d'évolution.<br>• Élaborer le plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) et coordonner le plan d'actions et ses évolutions ainsi que la contribution des parties prenantes à la démarche de GPRH ; Conseiller et accompagner les services dans la mise en œuvre du plan de GPRH, en lien avec l'organisation des recrutements, des promotions et des formations.<br>• Coordonner les études menées par l'Observatoire des missions et des métiers en apportant appui méthodologique, garantir la déontologie et la qualité des travaux rendus.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Directions d'administration centrale / Réseaux de structures déconcentrées / Opérateurs<br>Direction générale de l'administration et de la fonction publique<br>Bureaux du service des ressources humaines</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | | |
| | Connaissance du MAA, de ses opérateurs et de ses politiques publiques.<br><br>Piloter des projets et des études et en assurer la synthèse, la diffusion et animer des équipes.<br><br>Concevoir des requêtes sur RenoiRH et Excel. Très bonne qualité rédactionnelle | Sens de l'organisation<br><br>Réactivité<br><br>Autonomie<br><br>Sens de l'analyse et de la synthèse<br><br>Sens du relationnel<br><br>Rigueur d'exécution des tâches |
| **Personnes à contacter** | Sébastien Brousse, chef de la mission du pilotage des emplois et des compétences<br>sebastien.brousse@agriculture.gouv.fr<br>07.64.87.73.83 | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Service Gouvernance et gestion de la PAC SGPAC**
**Sous-direction Gestion des aides de la PAC SDPAC**
**Bureau Coordination du développement rural BCDR**

# Adjoint.e chef de bureau du BCDR - - pilotage du PSN

**N° de publication :** **Référence du poste : A5PAC00068**

**Catégorie : A2**

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |
| Attaché d'administration de l'état | 3 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la Sous-direction de la Gestion des aides de la PAC, le BCDR assure le pilotage opérationnel de la PAC 2023-2027. La mise en oeuvre du Plan stratégique national (PSN) constitue un enjeu stratégique pour le Ministère de l'alimentation et de l'agriculture car elle détermine la capacité à assurer dès 2023 le versement des aides du FEAGA et du FEADER aux agriculteurs. |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint.e pilote l'ensemble des actions nécessaires à la mise en œuvre de la nouvelle PAC au travers d'un tableau de bord qui inclut le volet de négociations européennes, le chantier réglementaire national, le plan d'instrumentation, le cadrage de la gouvernance, le plan d'évaluation ainsi que le programme de communication et de formation. L'adjoint.e assure la coordination interne à la DGPE et la concertation étroite avec les organismes payeurs et les Régions. |
| **Description des missions** | L'adjoint.e élabore et tient à jour le tableau de bord détaillé des actions, en identifiant l'entité et la personne responsable.<br>Il - elle fixe les jalons du rétroplanning pour chaque action. En lien avec la SDPAC et la cheffe du bureau, il pilote la progression conforme des différents chantiers. A cet effet, il échange avec les responsables des actions dans le but de garantir une compréhension partagée des enjeux, d'identifier les éventuelles difficultés et de mettre en place des adaptations.<br>Il - elle participe aux échanges avec les services de la Commission européenne en vue de l'approbation du PSN.<br>Il - elle diffuse largement les informations relatives à la nouvelle PAC.<br>Pour assurer ses missions, il est appuyé par l'équipe du BCDR.<br>Il - elle intervient auprès de la cheffe de bureau en appui aux fonctions de management. |

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'adjoint.e entretient des relations étroites avec les autres bureaux de la DGPE, en particulier tous les bureaux gestionnaires des aides, le BUE, le BAC, le BP, ainsi qu'avec les sous-directions concernées.<br>Externe : Il a des contacts réguliers avec l'ASP, FAM et l'ODARC. Il anime les échanges avec l'association Régions de France et les services en charge du Feader dans les Régions. Il est le point de contact avec la DG AGRI de la Commission européenne concernant le suivi du PSN France.</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<br>Connaissance du contexte institutionnel européen<br>Connaissance des grands enjeux de la PAC<br>Anglais lu, écrit, parlé.</td><td>Appétence pour la planification et la conduite de projet<br>Goût du travail en équipe<br>Capacité à travailler dans un environnement multi-acteurs<br>Capacités de synthèse et rédactionnelles<br>Autonomie et capacité d'initiative.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Maria COSME - Cheffe du bureau de la coordination du développement rural<br>01 49 55 54 43 - maria.cosme@agriculture.gouv.fr<br><br>Yves AUFFRET - Sous-directeur Gestion des aides de la PAC<br>01 49 55 42 45 - yves.auffret@agriculture.gouv.fr<br><br>Mission affaires générales et ressources humaines - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**

**FICHE DE POSTE**
**MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022**
**SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

---

**EPLEFPA : Amiens le Paraclet**
**LEGTA Amiens le Paraclet, lieu-dit « Le Paraclet », 80440 Cottenchy**

**Intitulé du poste : Secrétaire comptable**

**N° renoirRH : A3AD009557**
**Corps attendu : Adjoint Administratif**
**Catégorie (A, B ou C) : CAT C**
**Cotation parcours professionnel :**
**Groupe RIFSEEP : G2**
**Indicateur de vacance : Vacant, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019.**
**Poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)**

<table>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'EPLEFPA le paraclet est situé sur un domaine de 134 ha, dans un cadre verdoyant et bénéficiant de la proximité amiénoise. Il regroupe 3 centres constitutifs : le LEGTA le CFPPA et l'exploitation. Il possède un magasin de produits locaux.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">La comptabilité des engagements<br>La comptabilité ordonnateur et des centres<br>La comptabilité des centres dans le cadre des opérations liées aux échanges<br>Encaissement des chèques et suivi des créances non recouvrées</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td><u>Pôle comptabilité</u><br>Etablir les engagements<br>Vérifier les factures du service fait<br>Etablir les mandats et les titres<br>Suivi des factures sur Chorus<br>Classement (papier, numérique)<br>Etablir des factures</td><td><u>Pôle Agence comptable</u><br>Encaissement des chèques<br>Recouvrement des créances<br>Suivi des créances contentieuses<br>Préparer des documents réglementaires à la chambre régionale des comptes<br>Tâches en lien avec l'agent comptable</td></tr>
<tr><td colspan="2">Assurer la suppléance en cas d'empêchement ou d'absence d'un agent administratif<br>Courriers divers</td></tr>
<tr><td>Champs relationnels du poste</td><td colspan="2">La Directrice de l'EPLEFPA<br>Le Secrétaire Général<br>L'Agent comptable<br>Les différents services</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td colspan="2">Rigueur<br>Discrétion, confidentialité<br>Maîtriser l'outil informatique<br>Être méthodique<br>Savoir travailler en équipe<br>Sens du service public</td></tr>
<tr><td>Personne(s) à contacter</td><td colspan="2">Laurie BRIEF, Directrice de l'EPLEFPA<br>Mickaël DELRUE, Secrétaire Général de l'EPLEFPA<br><u>laurie.brie@educagri.fr</u><br><u>mickael.delrue@educagri.fr</u><br>Tél : 03 22 35 30 00<br>Adresse :<br>lieu-dit « Le Paraclet »<br>80440 Cottenchy</td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vienne**
**Abattoir de Montmorillon - ZI Sud Pierre Pagenaud - 86500 MONTMORILLON**

**Poste ouvert aux contractuels selon la réglementation en vigueur**

**Inspecteur.trice En abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A6D8600012<br><br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Vienne compte une soixantaine d'agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général.<br>Poste basé à l'abattoir de Montmorillon relevant du Service Inspection en Abattoirs.<br>Abattoir bovins/ovins de 12 500 tonnes.<br>Equipe de 5 inspecteurs sous l'autorité d'un vétérinaire officiel contractuel.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer les missions d'inspection en abattoir de boucherie.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- inspection ante mortem et post mortem<br>- inspection en protection animale (transport, abattage rituel et conventionnel)<br>- inspection de l'établissement<br>- réalisation de prélèvements tremblante et dans le cadre des plans de surveillance<br>et de contrôle<br>- gestion administrative et bureautique<br>- respect des procédures en matière de qualité<br>- remplacement et renfort ponctuel dans les autres abattoirs du département de la Vienne (Le Vigeant et Lusignan).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Vétérinaire officiel du site<br>Chef du service Inspection en Abattoirs<br>Autres agents des abattoirs du département<br>Responsables et personnel de l'abattoir<br>Autres agents du siège de la DDPP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- connaissances réglementaires<br>- méthodes d'inspection<br>- utilisation de Sigal, SI2A, Résytal<br>- utilisation outils bureautiques<br>- démarche qualité DGAL<br>- recherche veille réglementaire</td><td>- travail en équipe<br>- qualités relationnelles<br>- autonomie<br>- esprit d'initiative<br>- rigueur<br>- expression écrite</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Thierry BRICHER - Chef du Service Inspection en Abattoirs, Tél : 05.17.84.00.09<br>thierry.bricher@vienne.gouv.fr<br><br>Elodie MARTI-BIZIEN - Directrice Adjointe, Tél : 05.17.84.00.08<br>elodie.marti-bizien@vienne.gouv.fr |

**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**

**Chef.fe d'unité Territoires Agricoles**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5O7300010<br><br>Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SEAF se compose d'1 chef de service, 2 adjoints, 5 unités : exploitations agricoles, filières agricoles, territoires agricoles, forêt et bois, coordination du FEADER et environ 30 agents.<br>L'unité territoires agricoles, composée de 4 agents, œuvre pour la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers, la prise en compte des enjeux agricoles et ruraux dans les doc de planification, met en œuvre la politique des structures agricoles et participe à la gestion du foncier agricole.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chef d'unité encadre et coordonne les activités de l'unité territoires agricoles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Organiser et animer les CDPENAF, superviser l'instruction des avis<br>- Participer à la création de la SAFER de Guyane<br>- Participer aux réflexions et travaux sur le foncier de l'État (politique foncière, transferts de foncier aux collectivités, communautés autochtones, SAFER), aux avis sur les demandes de foncier de l'État, aux enquêtes terrain<br>- Animer l'élaboration du SDREA en concertation avec la CTG et les organisations agricoles puis mettre en œuvre la politique des structures agricoles<br>- Conseiller les collectivités sur l' élaboration de leurs documents d'urbanisme et de planification, réaliser les porter à connaissance relevant de la compétence du MAA, formuler des avis<br>- Participer aux réflexions régionales sur l'aménagement des espaces ruraux et le développement agricole<br>- Superviser l'instruction des aides du PDRG en faveur de l'aménagement foncier<br><br>Les missions seront amenées à évoluer avec le transfert de la gestion d'une partie des aides FEADER à la collectivité en 2023.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- autres services de la DGTM<br>- autres services de l'Etat en particulier DGCAT<br>- collectivités, ASP, ONF, filières agricoles et forestières, entreprises agricoles et forestières, EPFAG, chambre d'agriculture</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **liées au poste** | Procédures administratives du MAA<br>Connaissance des SIG<br>Connaissances en agriculture, aménagement rural et foncier<br>Connaissances des interlocuteurs institutionnels et professionnels | Encadrement et management d'équipe<br>Qualités relationnelles<br>Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse<br>Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et autonomie |
| **Personnes à contacter** | Mme Gwladys BERNARD, cheffe du service de l'économie agricole et de la forêt – Tél. 06 94 40 51 97<br>Email : gwladys.bernard@agriculture.gouv.fr<br><br>M. Jean-François DE GEYER, adjoint à la cheffe du service de l'économie agricole et de la forêt – Tél. 06 94 24 17 63<br>Email : jean-francois.de-geyer@agriculture.gouv.fr<br><br>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'alimentation (DGAL)**
**Service des actions sanitaires (SAS)**
**Sous-direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)**
**Bureau de la santé animale (BSA)**
**251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15**

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

**Adjoint.e chef de bureau Coordination de la Plateforme ESA**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : Référence du poste : A5SAS00077<br><br>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>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau de la santé animale est chargé de l'élaboration et du suivi de l'application des réglementations relatives à la surveillance, à la prévention et à la lutte contre les maladies animales.<br>A ce titre, il est en relation régulière avec les organisations professionnelles du monde de l'élevage, du monde vétérinaire et des services déconcentrés.<br>Il participe activement aux travaux menés aux plans européen et international traitant de son domaine de compétences.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'adjoint (e) au chef du bureau assiste le chef de bureau dans le pilotage du bureau et assure la gestion de dossiers transversaux. Il participe à l'élaboration des stratégies nationales, aux négociations européennes et à la programmation des activités.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'adjoint au chef de bureau est chargé de :<br>- participer à l'encadrement de l'équipe du bureau<br>- assurer la coordination entre les agents du bureau et avec les autres bureaux de la DGAL et les partenaires extérieurs<br>- assurer la gestion de dossiers en propre et notamment transversaux<br>- assurer la coordination de la Plateforme ESA et en particulier assurer l'articulation entre les agents du BSA et le reste de l'équipe opérationnelle, située principalement à VetAGroSup.<br>- Impulser et animer spécifiquement certains groupes de travail et traiter des dossiers transversaux, lorsque le bureau en est pilote.<br>Il (elle) assure enfin la suppléance du chef de bureau en son absence</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres agents du BSA, référents nationaux, autres bureaux de la DGAl, équipe opérationnelle de la Plateforme ESA<br>Services déconcentrés, laboratoires départementaux d'analyse, ANSES<br>Autres ministères, Commission européenne, OIE</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

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