MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Information

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2022-527** **13/07/2022**

Date de mise en application : 13/07/2022
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 15/08/2022
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 130

Objet : 1ère Campagne fil de l'eau - Juillet 2022

Modalités de candidatures pour les candidats internes :

• Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob,
• Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif des postes proposés,
• Le guide utilisateur pour la télé déclaration est téléchargeable au lien suivant : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob

Modalités de candidatures pour les candidats externes :

• Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste, Faire demande à la structure du dossier mobilité

Textes de référence :SG/SRH/SDCAR-2022-253 du 29/03/2022

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite au " fil de l'eau ".

Vous trouverez ci-dessous :

- Le tableau récapitulatif des postes proposés,
- Les fiches de poste correspondantes.

Information complémentaire :

Les élections professionnelles se dérouleront en décembre prochain.
Dans ce cadre, les prises de fonction des agents sont suspendues entre le 15 octobre et le 1er décembre.
Les publications "fil de l'eau" ne sont pas suspendues pendant cette période.

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

BELLEGUIC Laurent

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 28 JUILLET 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
Fil Eau - Publication du 12/07/2022	20196	LPA Château Gontier (6776)	B	TFR Vie scolaire	V
	20200	LPA Contamine sur Arve (7291)	A	Secrétaire général	V
	20201	LPA de Vire (6611)	A	Secrétaire général	V
	20206	LEGTA Valdoie (6010)	A	Secrétaire général	V
	20235	DDT CANTAL SEA (2334)	B	Gestionnaire Aides aux bâtiments élevages	V
	20250	LPA Château Gontier (6776)	A	Secrétaire général	V
	20315	DDPP21/SPAPE (53459)	A	Responsable du pôle santé des ruminants	V
	20316	DDPP29/SSA/QUIMPER (20029)	A	Chef.fe de service	V
	20317	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	A	COSIR	V
	20325	DGPE/SGPAC/SDPAC/BAZDA (50974)	A	Chargé.e de mission MAEC enjeu biodiversité & animation	V
	20334	SG/SAJ (10801)	A	Chef.fe de bureau	V
	20350	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire de corps	V
	20351	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	V
Noms des campagnes Agrimob	**DATE LIMITE DE CANDIDATURE 13 AOUT 2022**				
	N°poste	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
Fil Eau - Publication du 13/07/2022	20195	Lycée Agricole de Mayotte (20264)	B	TFR en charge de la gestion du système informatique de l'établissement	V
	20197	Lycée Agricole de Mayotte (20264)	A	Infirmier(ère)	V
	20198	LEGTA Toulouse (6396)	B	Gestionnaire ressources humaines et responsable local de formation	V
	20199	LEGTPA La Roche sur Yon (6813)	C	Economat	V
	20205	LEGTA Sartène (5920)	A	secrétaire général	V
	20210	ENSP - Site de Versailles (988)	B	Assistant(e) de direction	V
	20211	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B	Coordinateur(trice) vie étudiante et sport	V
	20215	DRIAAF ILE DE FRANCE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (1550)	A	Gestionnaire des moyens et appui juridique EPL	V
	20216	DRAAF BRETAGNE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (1387)	B	Gestionnaire des aides sociales et à la mobilité	V
	20217	DDTM MORBIHAN/SEA (2629)	B	Gestionnaire modernisation - PCAEA	V
	20218	DDTM ILLE ET VILAINE S.E.A.D. (2598)	B	Gestionnaire installation-modernisation	V
	20219	DDTM COTES D'ARMOR/SADR (2533)	A	Chef.fe d'unité compétitivité de l'agriculture	V
	20220	DDTM COTES D'ARMOR/SADR (2533)	B	Responsable investissement - modernisation	V
	20225	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Infirmière/Infirmier	V
	20226	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A+	Directeur(trice) adjoint de la formation	V
	20230	ENSFEA - Site de Toulouse (1049)	B	Responsable équipe accueil CHUVAC	V
	20231	DDTM FINISTERE ECONOMIE AGRICOLE (2564)	B	Gestionnaire installation	V
	20232	DDTM FINISTERE ECONOMIE AGRICOLE (2564)	B	Gestionnaire investissement - modernisation	S
	20233	DRAAF BRETAGNE SRAFOB (1388)	B	Instructeur.rice dispositifs forêt et bocage	V
	20234	DRAAF BRETAGNE SRAFOB (1388)	B	Gestionnaire agri-environnement et forêt-bois	V
	20236	INFOMA CORBAS (20481)	B	Gestionnaire Galatée et documentation	V
	20237	DAAF GUADELOUPE/SISE (5036)	A	Chef.fe du service Sise-MSI	V
	20239	DDT VAUCLUSE - S.E.A.T.R. (4660)	A	Chef.fe d'unité investissemnt aides conjoncturelles	V
	20240	DDT CANTAL SEA (2334)	B	Gestionnaire Aides aux bâtiments élevages	V
	20241	DDT DOUBS/SEAR (2998)	B	Chargé.e de mission agroécologie et alimentationitation	V
	20242	DDT DOUBS/SERNF (2999)	B	Chargé.e de mission filière forêt-bois	V
	20243	DDTM CORSE DU SUD/SEA (2937)	A	Adjoint.e au chef du SEA, resp. unité foncier agricol	V
	20244	DDT HAUTE GARONNE ECONOMIE AGRICOLE (3743)	B	Gestionnaire Aides Modernisation élevages	V

20245	DDTM HERAULT/SAF (3386)	A	Chef.fe de service Economie agricole	V
20246	DDT LOT Economie Agricole + Dév. Eco. Territoires (3807)	B	Responsable Contrôle des aides PAC	V
20247	DDT Haute-Marne Environnement et forêt (2909)	A	Chargé.e de mission forêt equilibre sylvo-cynégétique	V
20248	DDT PUY DE DOME SERVICE ECONOMIE AGRICOLE (2388)	A	Chef.fe de service SEA	V
20249	DDTM PYRENEES ORIENTALES Economie Agricole (3446)	B	Gestionnaire aides modernisation référent Feader	V
20255	DDT MARNE SEADR (2879)	B	Gestionnaire aides surfaces réf. aides végétales	V
20256	DDT MARNE SEADR (2879)	B	Gestionnaire contrôle structures et baux ruraux	V
20257	DDT MOSELLE SERAF (3630)	B	Gestionnaire DPB / Suivi des surfaces	V
20260	DDT VAL D'OISE AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (3302)	A	Chef.fe de projet plaine de Pierrelaye	V
20261	ONIRIS site de la Chantrerie (1067)	B	Rédacteur-rédactrice de la commande publique	V
20262	ONIRIS site de la Géraudière (1066)	B	Secrétaire de département d'enseignement	V
20263	ONIRIS site de la Chantrerie (1067)	C	Assistant gestionnaire du centre de documentation	V
20264	ONIRIS site de la Chantrerie (1067)	B ou C	Technicien de laboratoire- Biotechnologie et pathologie de la reproduction animale	V
20265	DAAF971/SALIM/LES ABYMES (20673)	B	Inspecteur.trice aux frontières	V
20266	DAAF971/SALIM/LES ABYMES (20673)	B	Chargé.e d'inspection Sécurité Sanitaire des Aliments	V
20267	DDCSPP12/ABATTOIR DE SAINTE-GENEVIEVE-SUR-ARGENCE (6394	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20268	DDCSPP12/ABATTOIR DE SAINTE-GENEVIEVE-SUR-ARGENCE (6394	A	Vétérinaire officiel en abattoir	V
20269	DDCSPP12/ABATTOIR DE SAINTE-GENEVIEVE-SUR-ARGENCE (6394	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20270	DDPP30/SAPE (53512)	A	Chargé.e de mission ICPE	V
20271	DDPP30/SSA (53513)	B	Inspecteur.trice en SSA	V
20272	DDPP34/SPAE/MONTPELLIER (53528)	B	Inspecteur.trice en SPA	V
20273	DDPP34/SPAE/SETE (53529)	B	Inspecteur.trice en SPA	V
20274	DDPP44/ABATTOIR D'ANCENIS (51033)	B	Technicien.ne Sécurité Sanitaire des Aliments	V
20275	DDPP44/ABATTOIR DE CHATEAUBRIANT (6739)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
20276	DDPP50/SSA/SAINT-LÔ (53589)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
20277	DDPP64/SPAE/PAU (53645)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
20278	DDPP64/SSA/BAYONNE (20321)	B	Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments	V
20279	DDPP71/ABATTOIR DE CUISEAUX (5517)	A	Vétérinaire officiel en abattoir	V
20280	DDPP78/ESPAV/FONTENAY-LE-FLEURY (53700)	A	Vétérinaire	V
20281	DDPP84/ABATTOIR DE LAPALUD (50502)	B	Technicien.ne	V
20282	DDPP85/SSA (20015)	B	Inspecteur.trice en Sécurité Sanitaire des Aliments	V
20283	DDPP85/ABATTOIR DE LA CHATAIGNERAIE (6830)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
20284	DDPP85/ABATTOIR DE SAINT-FULGENT (6822)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
20285	DDCSPP11/SV (53434)	A	Vétérinaire officiel	V
20286	DDCSPP12 (3731)	B	Chargé.e d'inspection	V
20287	DDCSPP12/SSA (53438)	C	Gestionnaire administrative et technique	V
20288	DDCSPP12/ABATTOIR DE CAPDENAC (6389)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20289	DDCSPP12/ABATTOIRS DE RODEZ SAINTE-RADEGONDE (6388)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20290	DDCSPP15/SPAE (53442)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
20291	DDCSPP25/SPA (53477)	B	Technicien.ne environnement	V
20292	DDCSPP32/SPPA (33312)	B	Inspecteur.trice en secteur volailles et palmipèdes	V
20293	DDCSPP46/SPAE (53576)	B	Inspecteur.trice en environnement	V
20294	DDCSPP46/SSA (53577)	B	Instructeur.rice en SSA	V

20295	DDCSPP48/SSA (20784)	A	Vétérinaire Officiel & Coordonateur abattoir	V
20296	DDCSPP51/ABATTOIR DE VITRY-LE-FRANCOIS (5893)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20297	DDCSPP53/ABATTOIR D'AZE (6792)	A	Responsable d'antenne	V
20298	DDCSPP53/ABATTOIR D'EVRON (6786)	B	Chargé.e d'inspection	V
20299	DDCSPP65/SSA (53650)	A	Chef.fe de service	V
20300	DDCSPP65/ABATTOIR DE BAGNERES-DE-BIGORRE (6474)	B	Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Bagnères	V
20301	DDCSPP65/ABATTOIR DE MAUBOURGUET (3836)	B	Inspecteur.trice en abattoir de volailles	V
20302	DDCSPP65/ABATTOIR DE TARBES (6472)	B	Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Tarbes	V
20303	DDCSPP73/SSA (53677)	B	Inspecteur.trice	V
20304	DDCSPP87/SSA (53733)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
20305	DDCSPP87/ABATTOIR DE LIMOGES (6244)	B	Chargé.e vétérinaire et alimentaire	V
20306	DRAAF14/SRAL/CAEN (51272)	A ou B	Référent.e national « import phytosanitaire »	V
20307	DRAAF21/SRAL/BESANCON (51172)	A	Chargé.e de mission alimentation	V
20308	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	A	Chargé.e de mission Ecophyto	V
20309	DRAAF51/SRAL/CHALONS (51472)	A	Chargé.e de mission régionale d'animation qualité	V
20310	DRAAF63/SRAL/LYON (51772)	A	Chef.fe de pôle Alimentation	V
20311	DRAAF80/SRAL/LILLE (51371)	A	Référent.e national import missions transver.	V
20312	DRIAAF75/SRAL/CACHAN (33573)	A	Référent.e national « import vétérinaire »	V
20313	DRIAAF75/SRAL/TREMBLAY (50070)	A	Inspecteur.trice aux frontières -secteur vétérinaire	V
20320	ONIRIS site de la Chantrerie (1067)	C	Assistant gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche	V
20326	DGPE/SDFE/SDFA/BLSA (50937)	A	Chef.fe de bureau BLSA	V
20327	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Economie du bois	V
20328	DGPE/SEI/SDE/BUE (50962)	A	Chef.fe de bureau BUE	S
20329	SG/SAFSL/SDLP/B moyens logistiques (11710)	A	Responsable département approvisionnement	V
20330	SG/SRH/S D dev professionnel et relations social (11201)	A	Adjoint.e sous-directeur	V
20331	SG/SRH/SDDPRS/B des concours et examens prof (11433)	A	Responsable informatique/web - chargé concours	V
20332	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission statutaire	V
20333	AC/SG/SSP/CEP/BPS (64127)	A	Chargé.e de mission Environnement, climat	V
20335	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Directeur adjoint des affaires financières	V
20352	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	A	Chargé.e de mission Accompagnement des utilisateurs	V
20353	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Chargé.e de mission Référent qualité outil SIRH	V
20354	SG/SRH/SDCAR/BBC (50041)	B	Gestionnaire Référent.e	V
20355	SG/SRH/SDCAR/BBC (50041)	B	Gestionnaire de corps	V
20356	SG/SRH/SDCAR/BBC (50041)	B	Chargé.e de mission Référent qualité outil SIRH	V
20357	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	A	Adjoint.e chef de bureau	V
20358	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	V
20359	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	V
20360	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	V
20361	SG/SRH/SDCAR/BPREM (50494)	A	Adjoint.e chef de bureau Pilotage paye et contrôle interne	V

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2021
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPNEFPA de Mayotte

Technicienne / Technicien en charge de la gestion du système informatique de l'établissement

N° du poste : 20195
N° renoirRH : A3TE023261
Corps attendu : TFR
Catégorie (A, B ou C) : B
Cotation parcours professionnel :
Groupe RIFSEEP : G2//
poste vacant ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPN est composé d'un LPA (373 élèves), d'un CFPPA (60 000 h.stg et 30 apprentis), d'une exploitation agricole en poly activités, d'un atelier agroalimentaire et d'un pôle de développement. L'établissement est engagé dans un ambitieux programme de développement de sa carte de formation : bac techno, bac G et BTSA en formation initiale, développement de la formation continue et de l'apprentissage. L'établissement déploie un projet d'investissement important comprenant un internat, la rénovation du bâti du lycée, la rénovation de l'atelier agroalimentaire, le développement de plateaux techniques pédagogiques et la modernisation de l'exploitation agricole. Effectifs EPN : 104 agents (dont 44 secteur enseignement, 27 administratif et technique, 23 exploitation et développement, 10 formation continue)
Objectifs du poste	Contribue au développement de l'usage des Technologies Informatiques et Multimédia et à la mise en œuvre du Système d'Information de l'Enseignement Agricole et des liens avec les systèmes d'information des partenaires (interministériel, collectivités, ...).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Assurer l'administration et la maintenance du réseau de la structure et des serveurs associés Assurer l'installation, configuration et maintenance des matériels (postes de travail, imprimantes, outils audiovisuels, matériels actifs ,...) Assurer l'assistance opérationnelle auprès des utilisateurs (postes de travail, serveurs, imprimantes, postes téléphoniques, outils audiovisuels ,...) Participer à l'administration et à la gestion des matériels informatiques, bureautiques, audiovisuels en assurant leur installation et leur maintenance au niveau de l'ensemble de l'établissement Collaborer avec le responsable des technologies de l'information et de la communication au pilotage du système d'information et à l'animation de la commission Technologies Informatiques et Multimédia présidée par le directeur de l'établissement Assister les équipes pédagogiques au cours d'activités impliquant l'utilisation d'outils numériques
Champs relationnels du poste	En interne : administration de l'établissement ,centres constitutifs de l'établissement, agent comptable En externe : DAAF / SFD – MAA / DGER – fournisseurs
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation s'imposant aux établissements d'enseignement en matière de technologies de l'information et de la communication 3 // Applications fonctionnelles du système d'information de l'enseignement agricole 3 // Techniques d'administration et de montage de dossiers 3 // Matériels de développement d'application 3 // Techniques de surveillance de l'exploitation des systèmes et des réseaux pour les administrer 3. **Savoir-faire :** Anticiper et assurer l'entretien des matériels et l'organisation des fonctions techniques 3 // Concevoir des modèles et architectures de sites web 3 // Mettre en œuvre un espace numérique de travail 3 // Mener une veille juridique 2 **Savoir-être :** Etre rigoureux 3// Etre persévérant 3// Réactivité 3// Capacité d'adaptation 3.
Personne(s) à contacter	M. Christophe BRETAGNE, Directeur EPNEFPA - Tel : 02 69 62 84 60 mail : christophe.bretagne@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA du Haut Anjou Château-Gontier (53) - LPA : Château-Gontier (53)
40 route de Sablé - AZE
53200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE

Intitulé du poste : Technicienne / Technicien de formation et de recherche – vie scolaire

N° du poste : 20196
N° renoirRH : A3TE028478
Corps attendu : TFR titulaire ou contractuel
Catégorie (A, B ou C) : B
Indicateur de vacance : Vacant - poste ouvert au recrutement d'un titulaire ou d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée // poste à temps complet 100%

Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA composé de trois centres constitutifs : • Un lycée professionnel agricole de 240 élèves (dont 80% d'internes) proposant 3 niveaux de formation : 3ème, CAPA (Métiers de l'agriculture), 3 bac professionnels (agriculture, aquaculture, vente en animalerie). • Une exploitation agricole Polyculture élevage (productions porcines, bovines, végétales) • Un atelier technologique piscicole • Un atelier pédagogique animalerie
Objectifs du poste	Participe, sous l'autorité du conseiller principal d'éducation (CPE), à l'accompagnement des élèves, au fonctionnement et à l'animation du service Education et surveillance.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Assurer l'accueil et l'information des élèves, des parents et des professeurs pour toute question relevant de la vie scolaire Participer au contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves Veiller au respect du règlement intérieur Assurer le suivi des dossiers liés à la vie scolaire (discipline, projets, ...) Participer au suivi administratif des élèves et étudiants (inscriptions, orientation, enquêtes d'insertion, examens, ...) Participer à l'accompagnement éducatif des élèves Participer à la formation d'adaptation à l'emploi des assistants d'éducation Recevoir, traiter et transmettre l'information concernant la vie scolaire Suppléer, dans certains cas particuliers, le conseiller principal d'éducation
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.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Système éducatif et orientation 3// Fonctionnement, stratégie et projet d'établissement 3 // Règlement intérieur de l'établissement 3 // Connaissance des publics accueillis 3 // Notions de secourisme, premiers secours et de conduites à risque et prévention santé 2 // Psychologie et sociologie de l'adolescent 2. **Savoir-faire :** Accueillir un public, un groupe 3 // Appliquer une règle, une procédure, un dispositif 3// Alerter 3// Gérer des situations conflictuelles 3// Rendre compte 3// Travailler en équipe 3 . **Savoir-être :** Être à l'écouter 3// Sens des relations humaines 3// Capacité à communiquer de manière appropriée selon les publics 3// Réactivité 3. **Compétences managériales requises:** Éventuellement
Personne(s) à contacter	Monsieur René CUINET directeur de l'EPLEFPA - 02 43 07 17 24 - rene.cuinet@educagri.fr Madame Marie BELGHAZI, CPE, 02 43 07 17 24 – marie.belghazi@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPNEFPA de Mayotte

LPA de Mayotte à Coconi

Infirmière / Infirmier en établissement d'enseignement technique agricole

N° de poste : 20197
N° poste renoirRH : A3SA033607
Corps attendu : Infirmier / infirmière diplomé(e) d'état
Catégorie (A, B ou C) : A
Groupe RIFSEEP : G 2
Indicateur de vacance **: vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée**

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPN est composé d'un LPA (320 élèves), d'un CFPPA (40 000 h.stg), d'une exploitation agricole en poly activités, d'un atelier agroalimentaire et d'un pôle de développement. L'établissement est engagé dans un ambitieux programme de développement de sa carte de formation. Objectifs 2022 : + 5 classes en formation initiale, 60 apprentis, 80 000 h.stag, 100 élèves internes. Effectifs EPN : 97 agents (dont 38 secteur enseignement, 26 administratif et technique, 23 exploitation et développement, 10 formation continue) Logement en NAS : non mais prévu en 2022.
Objectifs du poste	Met en œuvre des missions de santé au sein d'un établissement d'enseignement agricole sous l'autorité du chef d'établissement et évaluer des actions d'éducation à la santé tant dans les champs individuels que collectifs.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Réaliser, contrôler et évaluer les soins à effectuer en mettant en œuvre les procédures et les protocoles en vigueur Accueillir, écouter les apprenants et les familles Conseiller en matière de santé auprès du chef d'établissement pour une prise en charge globale des élèves en lien avec l'ensemble de la communauté éducative Participer à l'élaboration du projet de santé de l'établissement à partir de l'analyse des besoins des élèves et de la communauté éducative Participer au suivi des élèves en difficulté (dispositifs de la protection de l'enfance) ou en situation de handicap Conduire, coordonner ou participer à des actions de formation des apprenants dans le domaine de la santé et de l'éducation à la santé et participer à la mise en place et à la coordination des actions visant à améliorer la qualité de l'hygiène de la sécurité et de l'ergonomie Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, en évaluer la qualité des résultats Mettre en œuvre des réseaux de partenaires
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.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Techniques propres à la profession 4 // Santé publique et droit de la santé 3 // Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent 3 // Système éducatif et ses enjeux, établissement d'enseignement et missions 3 // Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité 3 // Organisation territoriale en matière de santé et de soins 3. **Savoir-faire :** Organiser le suivi de l'état de santé des élèves 3 // Travailler en équipe et en interdisciplinarité 3 // Instaurer une relation de confiance avec les apprenants 3 // Utiliser les méthodes de communication et d'animation 3 // Gérer les urgences 3 . **Savoir-être :** Être à l'écoute 3// Sens des relations humaines 3 // Sens de la pédagogie 3 // Sens de l'organisation 3.
ersonne(s) à contacter	M. Christophe BRETAGNE, Directeur EPNEFPA - Tel : 02 69 62 84 60 mail : christophe.bretagne@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
FICHE DE POSTE
MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : Contamine sur Arve

150 route de la mairie

Intitulé du poste : Secrétaire générale / Secrétaire général d'EPLEFPA

N° du poste **: 20200**
N° de poste renoirRH **: A3AD011950**
Corps attendu **: attaché d'administration de l'Etat**
Catégorie **: A**
Cotation parcours professionnel **: 3**
Groupe RIFSEEP **: 3**
Indicateur de vacance : VACANT // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2023 sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPPA de Contamine sur Arve dispense des formations professionnelles de la 4ème au BTS dans les filières agricole, hippique et de l'aménagement paysager (220 élèves sous statut scolaire, 110 apprentis + formation pour adultes). 80 % des scolaires sont internes. L'EPL est constitué de 4 centres constitutifs : lycée professionnel agricole, Centre de formation professionnel pour adultes et apprentis, un centre hippique et une exploitation agricole. Il comprend 80 personnels. Le budget de l'EPLEFPA est de 2,9 millions d'euros.
Objectifs du poste	Membre de l'équipe de direction, le-la secrétaire général.e assure sous l'autorité du directeur de l'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financières, administratives, de logistique et du cadre de vie.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (restauration, hébergement, secrétariat générale Encadrer l'ensemble des personnels placés sous son autorité Elaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels Préparer, coordonner et suivre les instances Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière Assurer le gestion du patrimoine mobilier et immobilier Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation hygiène et sécurité Gérer l'achat public Assurer une veille réglementaire et juridique
Champs relationnels du poste	Administration centrale, services territoriaux de k'Etat, autres établissements publics, communauté de travail de l'EPLEFPA et agence comptable
Compétences liées au poste 1 initié 2 pratique 3 maitrise 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// technique de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto évaluation 3// politiques publiques régionales, nationales et européennes 3 **Savoir faire** Gérer un conflit 4// gérer un budget 3// mettre en œuvre des procédure de suivi des engagements contractuels3 // gérer et suivre des chantiers3 // mettre en place des indicateurs de performance et de régulation liés au contrôle de gestion3// travailler en réseau 3 **Savoir être** Aptitude à communiquer 4 // sens de l'organisation4 // sens des relations humaines3 // rigoureux 3 **Compétences managériales requises** : systématiquement 4 **Conditions particulières d'exercice Astreintes et logement de fonction sur place**
Personne(s) à contacter	Matthieu PREVOST, Directeur de l'EPLEFPA 04 50 03 62 01

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE
MOBILITÉ FIL DE L'EAU
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA TOULOUSE AUZEVILLE
LEGTA TOULOUSE AUZEVILLE
2 route de Narbonne – BP 72647 – 31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX
Intitulé du poste : GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES ET RESPONSABLE LOCAL DE FORMATION

N° du poste : 20198
N°du poste RenoirRH : A3AD025705
Catégorie (A, B ou C) : B
Cotation parcours professionnel : sans objet
Groupe RIFSEEP : 3
Vacance du poste : Vacant au 19/09/2022
Poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31/08/2023 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, à l'issue de cette mobilité au fil de l'eau.

Présentation de l'environnement professionnel	**Structure administrative** : 5 centres constitutifs implantés sur deux sites (4ème catégorie) **Organisation fonctionnelle** : - Formation initiale : Un LEGTA de 650 élèves et étudiants (secondes GT au CPGE) qui accueille également 150 étudiants du Lycée Ozenne (EN) - Formation continue et apprentissage (FPCA) : 2 CFPPA (170 000 heures) et un CFA (450 apprentis) - Production/Transformation/Vente : une exploitation agricole grandes cultures (40 hectares) et apiculture (200 ruches) - Services support : gestion RH (105 FPE / 95 ACB / 20 lycée Ozenne / 21 FPT)_gestion comptable (budget EPLEFPA 6 000 K€ en charges et 6 000 k€ en produits / 4500 mandats et 3 800 titres)_-Gestion matérielle (14 ha VRD / 24 000 m2 SHON – 50 bâtiments)
Objectifs du poste	Animer et manager le pôle RH EPL Assurer les fonctions transversales RH de référent handicap et de RLF
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	○ Instruction des procédures de gestion administrative et individuelles relatives aux agents Etat (100 agents) titulaires et contractuels ○ conseils et information des agents ○ management du pôle RH et animation (veille juridique, rédaction de procédures etc) ○ instruction des procédures de formation continue ○ participation à la mise en œuvre du plan et du programme de formation ○ référent renoirRH ○ instruction des dossiers handicap ○ référent de la médecine du travail
Champs relationnels du poste	Communauté éducative/Partenaires institutionnels (DRAAF/SRFD, Administration centrale, DGFIP …) Organismes sociaux Médecine du travail
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** ○ Connaissance approfondie des environnements légal et institutionnel des ressources humaines/3 ○ Procédure paie ACB/2 **Savoir-faire :** ○ utilisation des logiciels professionnels/3 ○ mise en œuvre des procédures/3 ○ gestion des priorités/4 **Savoir-être** : ○ Rigueur/4 ○ Exemplarité/4 ○ Organisation/3 ○ sens des relations humaines/4 **Compétences managériales requises :** oui ou à développer dans le cadre d'un parcours professionnel
Personne(s) à contacter	M. BASTIE, Directeur de l'EPL nicolas.bastie@educagri.fr Tel : 06.80.85.94.22

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ EMPLOIS D'ENCADREMENT DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLES

EPLEFPA de VIRE
LPA Vire : Route de Caen 14500 Vire

Intitulé du poste : Secrétaire général d'EPLEFPA

N° du poste : 20201
N° renoirRH : A3AD008065
Corps attendu : Attaché d'administration de l'État
Catégorie A
Cotation parcours professionnel : 3
Groupe RIFSEEP : G3
Indicateur de vacance : Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-XXX de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019, du 1er septembre 2022 au 31 août 2023.

Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA de 4ème catégorie, composé de 4 centres : LPA 240 élèves, (dont 183 internes) CFA : 150 apprentis, CFPPA : 45 000 H et exploitation agricole comprenant un élevage laitier et un atelier de transformation fermière.
Objectifs du poste	Assurer en équipe de direction le bon fonctionnement de l'EPL. Assurer le bon fonctionnement des services autres que les services enseignement, éducation et surveillance. Assurer le bon état des locaux et des équipements
Missions à exercer ou des taches à exécuter	*Encadrement des personnels ADL et Administratifs* : Organisation générale des services : conditions de travail, outils de travail, suivi des problèmes rencontrés, besoins en formation, congés, préparation des évaluations, recrutement… *Gestion financière* : En collaboration avec le Directeur de l'EPL : élaboration et contrôle des budgets des centres (sous couvert des directeurs concernés), synthèse du budget EPL, engagement des dépenses de fonctionnement du LPA, validation des factures, surveillance des comptes, analyses, protocoles d'échanges entre les centres, marchés publics, encadrement du service comptable Comptabilité analytique : mise en œuvre du budget de gestion *Locaux et matériels* : Achats de matériels d'entretien et équipements, suivi des chantiers, demandes de subvention. *Administration* : respect des réglementations, enquêtes diverses, suivi des litiges, préparation des conseils et des délibérations *Sécurité des biens et des personnes* : connaissance et diffusion des textes et normes, préparation de la CoHS, Plan d'évaluation des risques, mise en place des procédures *Participation à l'équipe d'encadrement de l'EPL* : réflexions sur la politique générale, partie prenante au projet d'établissement, permanences …
Champs relationnels du poste	Administration centrale, Services territoriaux de l'État, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, établissement d'enseignement technique, autres établissements publics. Toute la communauté de travail de l'EPL. Agence comptable de l'EPL.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 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. **Savoirs faire** : Gérer une crise, 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 // Travailler en réseau 3. **Savoir-être :** Implication dans le fonctionnement de l'ensemble de l'EPLEFPA 4 // Aptitude à communiquer (écoute et disponibilité) 4// Sens des relations humaines 3 // Être rigoureux et organisé 4// Sens du travail en équipe 4 **Compétences managériales requises:** Systématiquement **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction sur place (NAS)
Personne(s) à contacter	Laurent BOMBARDE, Directeur – 06 74 85 62 03 Frédéric REGOURD, Directeur adjoint – 07 76 69 10 23

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA Nature
LEGTA de la Roche sur Yon
Allée des druides – 85035 LA ROCHE/YON cedex (85)

Intitulé du poste : Economat

N° de poste : 20199
N° renoirRH : A3AD009154
Corps attendu : **Adjoint administratif**
Catégorie : **C**
Indicateur de vacance : Vacant. Poste à temps complet ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1894 modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019

Présentation de l'environnement professionnel	**EPLEFPA NATURE** de La Roche sur Yon Comportant un Lycée : 360 élèves et étudiants Un CFA : 360 apprentis Un CFPPA : 100 000 heures stagiaires environ Une exploitation agricole Situation du poste : administration du Lycée
Objectifs du poste	Gestion des usagers du service restauration et des accueils extérieurs, mission d'économat - facturation
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Gestion du logiciel d'accès au self, des cartes de cantine, des encaissements afférents Prévision d'effectif – Réservations groupes – tenue des stocks – frappe et diffusion des menus – Suivi des prix de revient et des critères de qualité – gestion des aides financières en lien avec la restauration – commandes de certaines denrées Facturation des accueils extérieurs Participation aux actions éducatives en lien avec la restauration (lutte anti-gaspillage – équilibre alimentaire…) Participation aux missions générales essentielles lors de permanences et en cas d'absence (standard, accueil, courrier…)
Champs relationnels du poste	Echanges réguliers : Equipe cuisine – secrétaire générale – comptabilité – vie scolaire Autres relations : Ensemble des personnels de l'EPL – Etudiants et stagiaires adultes - commerciaux
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique **3. Maîtrise**	Compétences générales : Sens du service public – Rigueur – maitrise de l'écrit – aisance avec les chiffres – intérêt pour la restauration Compétences techniques : Logiciels de bureautique – adaptabilité aux logiciels spécialisés (GEC EASILYS…) Compétences relationnelles : Goût pour l'accueil et les relations avec tous types de public
Personne(s) à contacter	Nadine ZORZI – Secrétaire générale Tél : 02 51 09 82 84 mail : nadine.zorzi@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : Valdoie (90300)
Intitulé du poste : Secrétaire générale / Secrétaire général d'EPLEFPA

N° du poste : 20206
N° de poste renoirRH : A3AD004866
Corps attendu : attaché d'administration de l'Etat
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : selon classement EPL : cf note de service) 3
Groupe RIFSEEP : 3
Indicateur de vacance : Vacant poste ouvert au recrutement d'un titulaire ou d'un contractuel sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée // poste à temps complet 100%

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : L'Etablissement Public Local de Valdoie héberge un LEGTA (300 élèves), un CFA (250 apprentis), un CFPPA (65.000 HS) et une Exploitation horticole-maraîchère. Ils partagent le même site au - 95 Rue de Turenne - sur la commune de Valdoie (90300). Champs professionnels dominants : Paysage / Horticulture / Maraîchage / Vente animalerie et univers jardinerie / Fleuristerie / Aquaculture Typologie : Périurbain Aire de recrutement : Locale et régionale (Nationale pour le BPREA Aquaculture) Tendance démographie scolaire sur le bassin de recrutement : Stable Nombre d'ETP agents de l'Etat : 53 dont 0 emplois gagés Nombre d'ETP agents sur budget : 50 Nombre d'ETP agents territoriaux : 22 Orientations principales de l'exploitation : Horticulture / Maraîchage / Magasin de vente (ouvert toute l'année du lundi au samedi / 500.000 euros de CA). Effectifs équipe ATLS : 10 Effectifs agents région : 19 Budget global EPLEFPA : 3 957 000 euros (en section de fonctionnement) Logement sur place en NAS : OUI
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,) pour accueillir l'ensemble des usagers dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels Préparer, coordonner et suivre les instances Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité Gérer l'achat public Assurer une veille juridique et réglementaire
Champs relationnels du poste	Administration centrale, services du conseil régional, Autres Etablissement publics. Toute la communauté de travail de l'EPL. Agence comptable de l'EPL. Fournisseurs extérieurs
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) 4//accueil des publics dans les règles d'hygiène et de sécurité :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. Savoir-faire : Gérer une crise et un conflits 4// Gérer un budget dans le cadre de la M99 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// Travailler en réseau 3. **Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // Etre rigoureux 3. **Compétences managériales requises:** Systématiquement **Conditions particulières d'exercice :** Astreintes et logement de fonction pas sur le site
Personne(s) à contacter	Mme Catherine Girardet, directrice de l'EPL de Valdoie ; catherine.girardet@educagri.fr ; tel : 03 84 58 49 60

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE

EPLEFPA SARTENE
LYCEE D'ENSEIGNEMENT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE DE SARTENE
Route de Levie - 20100 SARTENE
Intitulé du poste : Secrétaire Général(e)

N° du poste : 20205
N° de poste RenoiRH : **A3AD004449**
Corps attendu : **Attaché(e) d'Administration de l'Etat**
Catégorie (A, B ou C) : **A**
Cotation parcours professionnel : **2**
Groupe RIFSEEP : **Groupe 4 (Poste logé)**
Indicateur de vacance : **Vacant poste ouvert au recrutement d'un titulaire ou d'un contractuel sur la base de l'article 4-2 de la loi n°84-16 modifiée // poste à temps complet 100%**

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de Sartène comporte quatre centres constitutifs ➢ Un LEGTA, un CFPPA, un CFAA ➢ Une exploitation agricole (élevage ovin-porcin) servant de support pédagogique ➢ Filières de formation allant de la seconde pro au bac pro pour le secondaire et au BTSA pour le premier cycle de l'enseignement supérieur (secteurs production, aménagement de l'espace ➢ Effectif apprenants environ 150 - Effectif équipe enseignants : 40 ➢ Effectif équipe ATLS : 20 - Effectif équipe ATTE : 10
Objectifs du poste	Secrétaire Général(e) auprès de la Direction de l'EPLEFPA 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	➢ Conception, préparation, et élaboration des décisions administratives en coordonnant et contrôlant leurs applications. ➢ Participation aux responsabilités de l'équipe constituée par le personnel de ➢ Direction, de gestion et d'éducation. ➢ Encadrement des équipes administratives, des équipes d'entretien et de restauration : objectifs, fiches de poste, organisation, animation et évaluation. ➢ Recrutements des personnels. ➢ Elaboration, coordination et suivi des engagements contractuels de l'Etablissement. ➢ Coordination et suivi des différentes instances de l'EPL. ➢ Participation aux groupes de travail organisés par le Conseil Régional (Ressources Humaines, Restauration, Logements de fonction, grands travaux) ➢ Coordination de la détermination des ressources et des besoins dans le cadre de la comptabilité publique. ➢ Elaboration et suivi des demandes de subvention de fonctionnement et d'investissement.
Champ relationnel du poste	➢ DGER, partenaires institutionnels et extérieurs, équipe de direction
Compétences liées au poste	Bonne connaissance de la réglementation financière et comptable Qualité de management - Capacités rédactionnelles, de synthèse et d'analyse, Grande rigueur, travail en autonomie et en équipe.
Personnes à contacter	➢ Madame Pascale TESSEYRE Directrice de l'EPLEFPA de Sartène Tél : 04 95 77 09 76 - Mail : pascale.tesseyre@educagri.fr ➢ Madame Catherine MARCELLIN Directrice Régionale Adjointe de l' Alimentation, de l' Agriculture et de la Forêt de Corse Tél : 04 95 51 86 86 - Mail: catherine.marcellin@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et du Cantal (15)
22 rue du 139ème R,I - BP 10414 - 15004 AURILLAC
Service Economie Agricole (SEA)
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4.2 et/ou 4.3 et/ou article 6 quinquies)
Poste est transféré au Conseil régional dans le cadre du transfert FEADER le 1er janvier 2023

Gestionnaire Technique Procédures Installation.

N° de publication : 20235 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5D1500005**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Economie Agricole est organisé en 3 unités - « Soutiens Directs aux Producteurs » (1er pilier PAC, dossiers surface 1er et 2e pilier, aides couplées animales et végétales et aides découplées) - « Développement Rural » (Installation, AITA, CUMA…) - « Foncier et Sociétés » (Contrôle des structures, Safer, Baux Ruraux, agroécologie…) Il comprend aussi un service adjoint « Contrôles, Aides de crises, Appui » (Coordination Contrôles, Contrôles environnementaux, Crises conjoncturelles…)	
Objectifs du poste	Le poste est rattaché au SEA, à l'unité Développement Rural et a pour objectif d'instruire les dossiers installation des jeunes agriculteurs dans le cadre des aides du Programme de Développement Rural Régional (2nd pilier de la PAC) et de transmission.	
Description des missions	Instruction des DJA, PPP et AITA (Suivi JA, BST, Maître exploitant, RDI, Diagnostic cédant …) - Réceptionner les demandes d'aides, expertiser, instruire et saisir dans OSIRIS ; - Contrôler les demandes de paiement, établir le plan de financement définitif et les saisir dans OSIRIS ; - Analyser la réglementation et la faire partager aux partenaires ; - Organiser ou participer aux rencontres techniques et communiquer l'analyse de la DDT ; - Travailler en concertation avec les autres unités pour l'analyse globale des projets (GAEC, AE, Bâtiment, Aides directes PAC…) ; - Suivi des recours, accueil téléphonique et physique des agriculteurs, réponse aux recours. Ce poste a vocation à être transféré au Conseil régional dans le cadre du transfert FEADER.	
Champ relationnel du poste	Placé sous l'autorité du Chef d'Unité Relations externes : - Les techniciens des organisations professionnelles agricoles (Chambre d'agriculture, CER France, ...) - Les autres DDT - La DRAAF et la DR ASP - Le Conseil Régional (DAFA) - Renseignement des agriculteurs. Relations internes :travail en relation avec une gestionnaire administrative avec qui un travail en binôme est attendu.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- Connaissance des textes réglementaires et rigueur dans les procédures - Connaissance générale de l'agriculture et des exploitations.	- Maîtrise des outils bureautique, logiciels utilisés (OSIRIS) - Rigueur et compétences organisationnelles - Travail en équipe - Capacité à négocier en portant les doctrines de l'État et du Feader - Sens des responsabilités
Personnes à contacter	LAPORTE Thierry, chef de service Economie Agricole Mail :thierry.laporte@cantal.gouv.fr ROSSIGNOL Christian Adjoint au Chef de service mail : christian.rossignol@cantal.gouv.fr BOYER Madeleine, cheffe de l'unité Développement Rural Tel : 04.63.27.66.00 Mail : madeleine.boyer@cantal.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Ecole Nationale Supérieure de Paysage

Le Potager du Roi

10 rue du Maréchal Joffre

78000 Versailles

ASSISTANT DE DIRECTION (H/F)

N° du poste SIRH Renoirh : A2PAY00041 **N° de Poste : 20210** **Emploi type** AGRAGASG05 Gestionnaire référente/ Gestionnaire référent **Catégorie : B**	
Classement du poste	**Cotation du poste RIFSEEP :** **SA : G2** **TFR : G1**
Poste vacant au 01/09/2022 Poste ouverts aux fonctionnaires et aux agents contractuels (article 4°3)	
Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement public administratif sous tutelle du ministère chargé de l'agriculture, l'ENSP propose plusieurs offres de formation tant en formation initiale (préparation au diplôme de paysagiste diplômé d'Etat, Master théories et démarches du projet de paysage…) qu'en formation continue (certificat d'études supérieures paysagères, diplôme de conception de jardin dans le paysage…). L'ENSP est située à Versailles sur le site du Potager du Roi dont elle assure la conservation et la valorisation et dispose également d'une implantation à Marseille. Le lieu de travail est situé sur le site de Versailles avec possibilités exceptionnelles de déplacements sur Marseille.
Objectifs du poste	L'agent recruté aura pour mission d'assister la directrice et le secrétaire général dans l'organisation quotidienne de leurs missions.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	<u>1) Gestion du planning, des déplacements et accueil des visiteurs</u> Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques ; Assurer la prise des rendez-vous ; planifier et organiser les réunions Organiser les déplacements de la directrice et du secrétaire général Traiter les frais de mission Assurer l'accueil des visiteurs ; Gérer l'attribution des logements pour les hébergements temporaires et la réservation des salles de cours ou de réunion. <u>2) Secrétariat</u> Mettre en forme, suivre et enregistrer le courrier de la direction ; suivre les courriers informatiques de la Directrice Réaliser des documents (rédaction relecture, mise en forme) et en assurer la transmission Préparer les dossiers des réunions pour la Directrice et le Secrétaire général ;

	Vérifier et suivre les parapheurs et les circuits de signature Réaliser le classement et l'archivage des dossiers de la direction et notamment des décisions ou arrêtés qui relèvent de la direction Gérer l'approvisionnement des commandes de fournitures pour la direction Suivre le budget de la direction Organiser les comités de direction hebdomadaires, y participer et réaliser les comptes-rendus Contribuer à l'amélioration des outils et process de gestion et de suivi. <u>3) Organisation logistique des conseils d'administration et autres instances</u> Transmettre les convocations, publier les documents de séance sur le site web, préparer la salle, tenir la feuille d'émargement, transmettre les délibérations, rédiger le compte-rendu. <u>4) Vie de l'établissement</u> Participer à l'animation du collectif de travail en contribuant à l'organisation de manifestations internes à l'établissement (repas de Noël, journée de fin d'année scolaire…). Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine.	
Champ relationnel du poste	Ensemble de la communauté de travail de l'école. Tous les partenaires extérieurs, services du ministère de l'agriculture.	
Compétences liées au poste	Savoirs Techniques générales de secrétariat : maitrise des suites bureautiques (traitement de texte, tableur,) gestion de planning, classement, archivage… Connaissance du fonctionnement d'une école appréciée (gouvernance, instances) Connaissances réglementaires (frais de missions)	Savoir-faire /Savoir être Discrétion professionnelle et obligation de réserve ; respecter et faire respecter la confidentialité des informations Bonne expression orale et écrite Bonne présentation, sens de l'accueil Capacités d'organisation et de hiérarchisation des urgences Dynamisme et autonomie Rigueur.
Personnes à contacter	Madame Alexandra Bonnet, Directrice Tel. 01 39 24 62 02 Mél : a.bonnet@ecole-paysage.fr Monsieur Guy Gardarein, Secrétaire général Tél. 01 39 24 62 04 Mél. g.gardarein@ecole-paysage.fr Monsieur Xavier Foucat, DRH Tél 01 39 24 62 14 Mél : x.foucat@ecole-paysage.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA du Haut Anjou Château Gontier (53) - LPA : Château Gontier (53)
40 route de Sablé - AZE
53200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE

Secrétaire général d'EPLEFPA

N° de poste : 20250
N° renoirRH : A3AD008982
Corps attendu : Attaché d'administration de l'Etat ou Contractuel
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 2
Groupe RIFSEEP : G4
Quotité de travail : 100%
Indicateur de vacance : Vacant // poste à temps complet 100% ouvert au recrutement d'un contractuel, prise de poste le 01/09/2022 - fin de contrat le 31/08/2023 sur la base de l'article L 332-2 – 2° du code de la fonction publique.

Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA composé de trois centres constitutifs : • 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). • Une exploitation agricole Polyculture élevage (productions porcines, bovines, végétales) • Un atelier technologique piscicole • 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,...) Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels Préparer, coordonner et suivre les instances Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité Gérer l'achat public 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.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 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. 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 // Travailler en réseau 3. **Savoir-être :** Aptitude à communiquer 4// Sens de l'organisation 4// Sens des relations humaines 3 // **Être rigoureux 3.** **Compétences managériales requises :** Systématiquement **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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Coordinateur vie étudiante et sport (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00078 **N° de poste : 20211** **Catégorie : B** **Emplois type :** AGRESRAP02 **Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap** **Poste vacant**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP** **TFR G3** **Secrétaire administratif G3** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'École nationale vétérinaire d'Alfort exprime une forte volonté d'encadrement et développement de la vie étudiante sur son campus, qui sera confortée par son projet d'établissement 2020-2025. L'EnvA accueille cinq promotions de 160 étudiants (A2 à A6) et, depuis la rentrée 2021, une promotion post-bac de 40 étudiants (A1) a ouvert. Au cours des cinq premières années du cursus, l'emploi du temps prévoit le jeudi après-midi libéré d'enseignement, particulièrement propice aux activités sportives et associatives. Une résidence universitaire de 492 chambres, comprenant des locaux communs dédiés à la vie étudiante, permet des activités de vie étudiante dynamiques tout au long de l'année. La vie associative est riche de plus de vingt associations étudiantes (de statut loi 1901) dont en particulier le Bureau Des Sports (BDS) et le Cercle des élèves.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.

	L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de l'adjointe à la directrice de la scolarité et de la vie étudiante - responsable des résidences et du pôle vie étudiante, le titulaire du poste exerce les missions suivantes. Missions principales : **1. Activités d'encadrement et de développement de la vie étudiante et citoyenne** La personne recrutée est le référent identifié pour l'ensemble de la vie associative étudiante. Elle accompagne l'organisation et le développement des activités de vie étudiante. • Elle développe une relation de proximité avec les étudiants en participant à des actions de médiation / remédiation et en assurant une présence sur le terrain lors des principaux évènements étudiants. • Elle participe de manière étroite à l'accompagnement des associations étudiantes domiciliées à l'EnvA. Elle accompagne les prises de relai lors des changements de bureau; elle veille au bon déroulement des activités, aux obligations de sécurité réglementaires et au respect des contraintes institutionnelles et administratives; elle est l'interlocutrice de première ligne pour assurer un lien harmonieux entre les projets portés par ces associations et l'établissement; elle veille à la bonne mise à jour des dossiers administratifs des associations. • La personne recrutée est en charge du suivi des évènements de vie étudiante tout au long de l'année. Elle a la responsabilité des réservations de salles liées aux activités de vie étudiante et du respect des consignes liées à l'organisation d'événements étudiants. A ce titre, elle est garante de la bonne transmission des informations auprès des divers intervenants concernés (étudiants, associations, enseignants responsables, services techniques, services administratifs, cadres d'astreinte…) • Elle assure une veille et le cas échéant un reporting sur la régularité administrative et éthique des sponsorings liés aux activités de vie étudiante. • Elle met en place ou accompagne des actions de prévention dans le domaine de la consommation alcoolique, des comportements alimentaires et de l'éducation à la citoyenneté (notamment concernant l'hygiène et le respect des locaux). Elle collabore pour cela avec le médecin de prévention universitaire et la psychologue affectée à l'établissement. • Elle participe activement, en lien avec le secrétariat général, à la mise en place et

	au suivi des toutes les actions de prévention et de lutte contre les violences à caractère sexistes et sexuels. **2. Gestion administrative et communication** • La personne recrutée coordonne la mise en place opérationnelle et le suivi de toutes les actions et projets à destination de la vie étudiante décidées dans les instances • Elle est la référente pour la gestion des financements des activités étudiantes via la CVEC. Elle définit, en accord avec la DEVE, les règles de fonctionnement et le calendrier; elle réunit la commission autant que de besoin pour arbitrage; elle suit le budget, les conventions de subventionnement et la bonne réalisation des actions financées; elle assure la rédaction des notes de synthèse (bilan annuel et actions prévues). • Elle participe activement au conseil de l'enseignement et de la vie étudiante et assure le reporting sur les actions entreprises et les difficultés rencontrées. • En lien étroit avec le responsable du service communication, elle veille à promouvoir l'ensemble des activités décrites, en interne et externe, afin de valoriser l'image de l'établissement. Elle s'assure que cette image (logo et marque) soit utilisée à bon escient par les associations étudiantes. **3. Activités d'accompagnement et de développement des activités sportives gérées par le BDS** La personne recrutée est le référent académique de l'association sportive de l'établissement (BDS). • Elle participe à son action en lien direct avec le/la président de l'association. • Elle accompagne le recrutement des vacataires necessaire au bon déroulement des activités sportives; elle participe à la bonne gestion de l'usage des locaux pour le déroulement des entrainements; elle aide l'association pour ses participations aux compétitions et elle accompagne l'organisation des évènements ponctuels sous forme de stages courts en weekends. • Dans le cadre des activités sportives, la personne recrutée est référente pour mettre en œuvre les accords de mutualisation des locaux sportifs avec les partenaires présents sur le campus (ANSES, ONF et, le cas échéant, Pôle Agricole). • En tant que de besoin, elle accompagnera le développement des partenariats avec le lycée voisin Eugène Delacroix et avec les partenaires institutionnels : fédération du sport universitaire, conseil régional, mairie de Maisons-Alfort. • En lien étroit et sous la supervision de la responsable des résidences, elle gère les locaux dédiés à la pratique sportive: salle de sport, salle polyvalente dédiée aux sports et terrain de football du campus.
Champ relationnel du poste	**En interne** : Ensemble de la communauté étudiante, Bureau des sports et Cercle des élèves, Présidents d'association, Responsables de club, Responsable des Résidences, DEVE, corps enseignants, Services supports (DSI, DPI) **En externe :** Vacataires sportifs, Partenaires extérieurs : fédération du sport universitaire, conseil régional, mairie de Maisons-Alfort, ANSES, ONF, Pole Agricole, Fournisseurs

	(établissement de devis)	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-Faire**
	• Connaissance du monde associatif et sportif • Connaissance des équipements sportifs • Connaissance règlementaire concernant la vie étudiante • Informatique : connaissance bureautique	• Fort sens du relationnel et de la communication • Sens de l'organisation, de la rigueur, de l'autonomie • Réactivité indispensable • Savoir donner des consignes et vérifier qu'elles sont appliquées • Aisance avec les publics étudiants • Travail en équipe, respect des échéances, reporting • Adaptabilité
Conditions particulières d'exercice	Travail hebdomadaire de 38h10 Certaines missions sont éligibles au télétravail	
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Côte-d'Or
Service vétérinaire - Santé et Protection Animale - Protection de l' Environnement
57, rue de Mulhouse – 21033 DIJON Cedex

En cas d'absence de candidature d'un titulaire, le poste pourra être pourvu par contractuel au vu de la loi 84-16 (art. L332-2, 3, 6, 7 etc.)

Responsable du pôle santé des ruminants

N° de publication : 20315	**Référence du poste : A6D2100061**
Catégorie : A1	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3.1
Agent contractuel	NA
Poste V (Vacant)	

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation de l'environnement professionnel La DDPP 21 compte 50 agents, dont 10 en abattoir et 40 agents à Dijon. Elle gère 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (Venarey-les-Laumes et Chatillon sur Seine) et 1 atelier de traitement de gibier. Le service santé et protection animale, protection de l'environnement (SPAPE) compte 14 agents.	
Objectifs du poste	Responsable du pôle Santé Animale des Ruminants et du pôle Echanges – Rassemblements	
Description des missions	Responsable Pôle Santé Ruminants: -Animation Unité Prophylaxie (4 tech+1 adm) gérant les résultats prophylaxie, notamment proph. tuberculose bovine et assainissement foyers bovins, en collaboration avc coordonnateur national et épidémiologiste SRAL ; -Entretenir réseau sanitaire avc partenaires/organisations pro -Tutelle EDE, GDS et FRGDS (OVS), suivi conventions LDCO, OVS et OVVT; contrôle délégations établies; suivi réseau, supervision vétérinaires sanitaires -Gestion autres dangers sanitaires ruminants (brucellose, FCO, charbon..) -Inspection santé et protection animales cas complexes. -Gestion rocédures d'indemnisation des élevages infectés et élevages suspects, accompagnement des experts en élevage pour la préparation de l'arrêté préfectoral financier -Suivi budg. crédits spécifiques BOP206 Responsable pôle échanges/rassemblements: -Gestion certif. sanitaires pour échanges exportations animaux vivants et leurs produits -Supervision VOP. Participation contrôles doc et in situ	
Champ relationnel du poste	Ensemble des agents de la DDPP 21 Eleveurs, GDS, EDE, experts, exportateurs d'animaux vivants, organisateurs de manifestations, négociants et autres professionnels de l'élevage, vétérinaires (vétérinaires sanitaires, vétérinaires officiels privés, ...), laboratoires d'analyses, laboratoires de référence, organismes professionnels agricoles. Autres administrations : Préfecture, DDT, ASP, DRAAF (SRAL), …	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires/scientifiques/épidémiologiques/milieu élevage-vétérinaire/environnement pro(GDS/EDE/LDCO/DDT/ASP)/Méthodes inspection Droit adm et pénal Management	Aptitude travail en réseau Capacité animation Gestion conflits Relationnel Management

	SIGAL/RESYTAL/TRACES NT/EXPADON/ACCESS/BusinessObj/BDNI/CHORAL/GALATEE	Analyse, éval, synthèse Anticipation,gestion priorités Autonomie, organisation, initiative, rigueur Dispo/réactivité Expression écrite et orale Pratique inspection
Personnes à contacter	Marie-Eve TERRIER, chef du SPAPE : 03 80 29 42 46 Adeline PERRONNEAU, adjoint au chef de service SPAPE 03 80 29 43 04 ddpp@cote-dor.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Finistère
2 rue de Kérivoal - CS 83038 - 29334 Quimper Cedex
Service Alimentation

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20316 Référence du poste : A6D2900092
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département du Finistère se caractérise par un tissu agro-alimentaire dense, où toutes les filières industrielles sont représentées : 7 abattoirs de boucherie, 4 de volaille (plus de 4000T), près de 1 000 ateliers agréés ; 1er département en produits de la pêche, conchyliculture, importante filière laitière, forte activité d'export
Le service comprend 104 personnes (96.6 ETP) dont 72 inspecteurs en abattoir, 11 vétérinaires officiels, 4 cadres titulaires, 15 inspecteurs itinérants (9 ETP)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrer et piloter le service Alimentation, en bonne coordination avec les autres services de la DDPP, notamment ceux de Santé & Protection animale et CCRF ainsi que les autres services de l'état (ARS, DRAAF, DDTM...)
Mettre en œuvre les politiques nationales et régionales en matière de sécurité alimentaire en intégrant la dimension territoriale des risques sanitaires</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage :
- S'assurer de la mise en œuvre des orientations des donneurs d'ordre (DGAL, DRAAF, préfet, parquets)
- Déterminer les orientations et priorités du service
- Effectuer une analyse des risques pour une planification des contrôles
- Identifier les besoins prioritaires en effectifs et anticiper ces besoins
- Définir les objectifs et rendre compte par le suivi des indicateurs de gestion
- Participer et être force de proposition au comité de direction de la structure
- préparer l'extension des missions SSA

Gestion des ressources humaines :
- Organiser les activités et la vie du service
- Recruter les vétérinaires officiels et contractuels en abattoir
- Réaliser les entretiens professionnels
- Gérer les compétences (tutorat, formation, supervision : planification et suivi)
- Définir, en lien avec l'agent de prévention, les actions hygiène et sécurité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En externe : les professionnels, les services de l'Etat (préfecture, autres services départementaux, DGAL, DRAAF…), les collectivités locales, les parquets</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire souhaité
- Connaissances techniques + socio-éco des secteurs d'activité du service, et de l'environnement institutionnel FR et UE
- Connaître la réglementation UE, le droit administratif et pénal
- Maîtriser le contrôle de gestion
- Conduire des projets</td><td>- Avoir un esprit d'initiative
- Etre autonome
- Disposer de qualités relationnelles, de capacité d'analyse et d'évaluation
- Savoir anticiper et gérer les priorités
- Communiquer et animer une équipe
- Savoir rendre compte</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	François POUILLY, directeur de la DDPP - tél : 02.98.64.36.20 Clara MARCE – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35 Mail : francois.pouilly@finistere.gouv.fr /clara.marce@finistere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF)
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
18 av Carnot - 94234 Cachan cedex
NB : La DRIAAF IDF (Site de Cachan) rejoindra le site du Ponant à Paris (préfecture de région Paris 15) fin 2022.

En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté sur la base L332-2 du CGFP

Gestionnaire des moyens et appui juridique EPL

N° de publication : 20215 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5R9400044**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Attaché d'administration de l'état	4	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF pilote la mise en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure aussi l'autorité académique de l'enseignement agricole. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.	
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef de service, le/la chargé-e de mission assure : - la gestion des moyens des EPLEFPA, suivi des postes, simulation et validation de la DGH, suivi RH des personnels des EPLEFPA, - le contrôle de légalité et de l'appui juridique et financier aux EPLEFPA, - la préparation des instances qui concernent l'enseignement agricole public - la gestion du BOP 143.	
Description des missions	Dans le cadre de ses missions le/la chargée de mission assure le suivi des postes dans l'outil Guépard. Il/elle met en place des simulations et assure le circuit de validation de la DGH en coordination avec les directeurs adjoints d'EPLEFPA. Il/elle est en charge de toutes les questions relative au suivi RH des personnels des EPLEFPA (mobilité, CLM et CLD, suivi des instances,...). Il/elle réalise le contrôle de légalité des actes des conseil d'administration, assure le suivi financier des établissements et intervient en appui dans le cadre de contentieux en lien avec les services d'administration centrale. Il/elle anime le réseau des secrétaires géneraux et des D2, suscite des réunions d'information et d'échange de pratiques et propose des actions de formation. Il/elle assure la préparation du CTREA et de la CCPR, la rédaction d'arrêtés. Le /la chargé-e de mission assure la programmation et le suivi de l'éxécution du BOP 143 de manière transversale avec les agents du SRFD.	
Champ relationnel du poste	SRH du MAA, DGER, SG de la DRIAAF, l'ensemble des agents du SRFD, les membres des CODIR des EPLEFPA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des textes réglementaires régissant le fonctionnement des EPLEFPA, Connaissance des outils métiers, Aptitude à la négociation,	Animation de réunion, Autonomie, Rigueur, Capacité rédactionnelle, Capacité à conduire une réunion et à s'exprimer en public, Capacité de synthèse, Capacité d'étonnement.

Personnes à contacter	Emmanuel HEMERY Chef du service régional de la formation et du développement d'Ile de France: emmanuel.hemery@agriculture.gouv.fr 01/41/24/17/50 Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Occitanie
Site de Toulouse
Cité administrative – Boulevard Armand Duportal – 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité Coordination
COSIR

N° de publication : 20317	**Référence du poste : A6R3100053**
Catégorie : A1	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités réparties sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier, et Perpignan (antenne SIVEP). Chargé de la mise en œuvre de la politique de l'alimentation, le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Toulouse.
Objectifs du poste	Référent régional pour l'ensemble des systèmes d'information de la DGAL, le COSIR apporte son appui et son expertise sur tous les sujets en lien avec le système d'information de l'alimentation. Cette expertise est proposée à aux directeurs, chefs de service et utilisateurs des DDI et de la DRAAF.
Description des missions	Appui et expertise techniques auprès des DDecPP et du SRAL pour la mise en œuvre du SIAL (vétérinaire et phytosanitaire) et son intégration dans le fonctionnement des structures, Assister encadrants et inspecteurs dans la mise en œuvre du SIAL et l'application des ODS Animer le réseau régional des correspondants SIAL Réaliser les extractions (suivi des activités, pilotage de la performance), contribuer à la qualité des données Participer à des réunions techniques en SSA, SPA, PV, CODERPP Animer des formations, en élaborer des programmes sur demande de la DGAL Participation au réseau national des COSIR Contribuer à la modernisation du SIAL au niveau local et national (groupes de travail, recettage ..) Assurer le tutorat des nouveaux membres du réseau Assurer la qualification des laboratoires pour les échanges de données Nombreux déplacements à prévoir. Les missions d' appui/formation sur site et les réunions requérant la présence physique ne sont pas éligibles au télétravail.
Champ relationnel du poste	Poste placé sous l'autorité de la cheffe d'unité coordination Relations avec DDecPP, DRAAF, DGAL, DREETS et réseau des COSIR

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des domaines d'activités du SRAL et des DDecPP Connaissances des métiers de la DGAL Connaissance des systèmes d'information de la DGAL	Capacité à mener un projet, au travail en équipe, en réseau Sens de la pédagogie, des relations humaines Autonomie, esprit d'initiative Capacité d'adaptation à l'évolution du poste et à son environnement Capacité d'anticipation, gestion des priorités

	Compétences en matière de formation et de pédagogie	
Personnes à contacter	Isabelle Durand, cheffe d'unité Coordination Tel : 05 61 10 62 69 // isabelle.durand@agriculture.gouv.fr Catherine PAVE – cheffe du service régional de l'alimentation Tel : 05.61.10.62.92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DRAAF de BRETAGNE
Service régional de la formation et du développement
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9
N°ODISSEE : A5R3500061

Gestionnaire des aides sociales et à la mobilité

N° de publication : 20216 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5R3500061**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le service régional de la formation et du développement (SRFD) met en œuvre l'ensemble des missions relatives à l'action éducative, aux personnels et aux établissements d'enseignement agricole (public et privé) et à l'exercice de l'autorité académique. Le pôle des " Suivi des établissements privés - aides sociales ", assure la gestion et le suivi des établissements d'enseignement agricole privé ainsi que la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement des élèves.	
Objectifs du poste	Assurer la gestion et le suivi des mesures d'accompagnement en faveur des élèves de l'enseignement agricole : aides sociales et aides à la mobilité internationale	
Description des missions	Aides sociales (bourses sur critères sociaux de l'enseignement agricole secondaire et supérieur, bourses au mérite, aides spécifiques…) : contrôle, mise en paiement, suivi des crédits, tutorat des nouveaux gestionnaires (réglementation et outil Luciole) Fonds Social Lycéen (public et privé) : instruction et analyse des dossiers pour l'attribution des aides, mise en paiement aux établissements ou aux familles, suivi des crédits alloués par la DGER Aides à la mobilité (DGER) : instruction des demandes, mise en paiement et suivi des crédits Suivi administratif et financier des bourses ERASMUS (public) : contrôle et validation des dossiers avant le versement de la bourse, bilan financier annuel (en lien avec l'EPL de Pontivy et l'animateur régional). Suivi budgétaire et comptable du Complexe Régional de l'enseignement agricole (public): gestion et suivi des dépenses, contrôle de l'exécution du budget Suppléance ponctuelle de l'assistant de service	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité de la cheffe de pôle, nombreux contacts avec les établissements agricoles (publics et privés), les lycées instructeurs des bourses départementaux, le CROUS, les parents d'élèves, les étudiants, les autres pôles du SRFD Activités rythmées par le calendrier scolaire	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du fonctionnement des établissements de formation Connaissances de base administratives, juridiques, institutionnelles et budgétaires Maîtrise des outils informatiques et des applications métiers	Sens des relations humaines Autonomie et réactivité Capacité d'organisation du travail Capacité d'analyse et de synthèse Rigueur dans l'exécution des tâches Capacité de travail en équipe
Personnes à contacter	Martine GARNIER, Cheffe du SRFD, Tél. : 02.99.28.22.51 - mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr Emmanuelle DEGORCE, Adjointe à la cheffe du SRFD , tel : 02 99 28 20 66 - mail : emmanuelle.degorce@agriculture.gouv.fr Térésa DEKERCK, Cheffe du pôle « Suivi des établissements privés - aides	

	sociales" SRFD - Tél. : 02.99.28.22.56 - teresa.dekerck@agriculture.gouv.fr Isabelle PAYSANT, secrétaire générale, tel : 02 99 28 21 81 - mail : isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Gouvernance et gestion de la PAC SGPAC
Sous-direction Gestion des aides de la PAC SDPAC
Bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agro-environnement BAZDA

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission MAEC enjeu biodiversité & animation

N° de publication : 20325 **Référence du poste : A5PAC00055** **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	Au sein de la sous-direction de la PAC, le Bureau des aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement est chargé de l'élaboration, de la négociation et de la mise en œuvre des réglementations relatives aux aides surfaciques du 2nd pilier de la PAC. Ce bureau est en particulier chargé des MAEC, des aides en faveur de l'agriculture biologique et de l'ICHN. Il pilote également les réflexions sur les PSE et assure le suivi des zonages Montagne et des zones défavorisées simples.
Objectifs du poste	Assurer la définition et la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC), en particulier les MAEC à enjeu « Biodiversité», participer à leur évaluation, définir et négocier leurs adaptations au cours de la programmation. Notamment, le chargé de mission prépare et met en œuvre la nouvelle programmation des MAEC « Biodiversité » dans le cadre du Plan Stratégique National de la PAC 2023-2027.
Description des missions	Participer à définition et la mise en œuvre des MAEC dans le cadre de la future programmation PAC 2023-2027 et assurer le suivi des mesures de la programmation actuelle. Être l'interlocuteur des DRAAF, DAAF et DDT(M) sur ces MAEC à enjeu « Biodiversité ». En lien avec l'Agence de Service et de Paiements (ASP), être force de proposition pour l'instrumentation des mesures. Participer à l'évaluation des dispositifs. Proposer des évolutions des mesures et analyser les propositions externes en termes de pertinence environnementale, agronomique, réglementaire et de cohérence avec les autres politiques publiques. Faire vivre un réseau d'opérateurs de territoires utilisateurs des mesures en pilotant le déploiement du dispositif d'animation. Favoriser une adhésion aux mesures de la part du monde agricole et des cofinanceurs.
Champ relationnel du poste	MTE, Services déconcentrés (DRAAF, DAAF et DDT(M)), Agence de service et de paiement, instituts techniques, INRAE, Commission européenne, OPA et représentants de la profession agricole.
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des systèmes d'exploitations agricoles ; Politiques publiques liées à la biodiversité ; PAC ; Connaissance des outils de traitement de données statistiques **Savoir-faire** : Analyse technique des sujets ; Capacité de négociation ; Qualités rédactionnelles et relationnelles.
Personnes à contacter	Yves AUFFRET – Sous-directeur Gestion des aides de la PAC 01 49 55 42 45 yves.auffret@agriculture.gouv.fr Avril GOMMARD, adjointe au sous-directeur Tel : 01 49 55 57 41 – avril. gommard@agriculture.gouv.fr Juliette PRADE - Cheffe du bureau – 01 49 55 56 58 – juliette.prade@agriculture.gouv.fr

	Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer du Morbihan
1 Allée du Général Le Troadec - BP 520
56019 VANNES Cedex

Gestionnaire des aides agricoles modernisation-PCAEA
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

N°ODISSEE : A5D5600035
Gestionnaire modernisation - PCAEA

N° de publication : 20217 **Référence du poste : A5D5600035** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service du territoire et agriculture s'articule autour de 4 unités (unité connaissance du territoire, unité d'appui territorial, unité aides agricoles PAC, unité foncier et paysages) et une mission transversale de chargé de mission des systèmes d'informations. A partir du 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agro-alimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité.	
Objectifs du poste	Au sein de l'unité d'appui territorial, le poste a pour objectif le traitement des dossiers de demandes d'aides aux investissements dans les exploitations agricoles (modernisation des bâtiments et leurs équipements, ainsi que les matériels agricoles ou agri-environnementaux).	
Description des missions	Gestion des dossiers FEADER Fournir les informations sur la réglementation et sur les appels à projets Instruire les demandes de subventions (éligibilité et mise en paiement) dans le cadre des appels à projet Réaliser l'analyse des coûts raisonnés sur les investissements de matériels d'agroéquipements et de bâtiments agricoles Rédiger les courriers, accusés réception et décisions Saisir la piste d'audit (instruction au paiement) sur le logiciel OSIRIS Lister les dossiers pour le comité de sélection selon les points de sélection vérifiés sur justificatifs. Procéder à l'engagement juridique et comptable Assurer les visites sur place Assurer la supervision et la re-performance des dossiers dans le cadre fixé par l'autorité de gestion Archiver les dossiers Traiter les recours et les phases d'échanges contradictoires en lien avec l'encadrement. Participer aux réunions échanges de pratique et d'harmonisation	
Champ relationnel du poste	Conseil régional DRAAF ASP Autres DDTM Exploitant agricole Organisations de producteurs	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Economie agricole, sciences et techniques de base concernant les systèmes d'exploitations agricoles et les filières Connaissance technique des bâtiments agricoles Réglementation de la politique agricole Procédure de gestion FEADER	Expertiser Prioriser pour respecter les délais Travailler en équipe Manipuler les fichiers de données sur tableur Maîtriser les logiciels dédiés
Personnes à contacter	D.D.T.M du Morbihan : Isabelle MARZIN, cheffe de service territoire et agriculture - tel : 02 56 63 74 28 Laurence FOUQUE, cheffe de l'unité appui territorial - tel : 02 56 63 74 37	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général – Direction des Affaires Juridiques
Bureau du droit européen et international
3 rue Barbet de Jouy -75349 Paris 07 SP

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la fonction publique
Chef.fe de bureau

N° de publication : 20334 **Catégorie : A3**		**Référence du poste : A5SAJ00029**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du droit européen et international apporte son expertise spécifique pour l'interprétation du droit primaire de l'Union européenne et du droit dérivé sur des sujets transversaux, procédure contentieuse devant la Cour de justice de l'Union européenne, droit international. Il assure la coordination des réponses apportées par le ministère aux sollicitations du secrétariat général des affaires européennes (SGAE) concernant les pré-contentieux et contentieux européens.	
Objectifs du poste	Contribuer à : - la mise à disposition du ministre et des responsables des directions d'administration centrale, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision dans le domaine spécifique du droit de l'Union et du droit international ; - la coordination des échanges intervenant dans le cadre des pré-contentieux et contentieux européens ; - la défense de l'Etat devant les juridictions européennes, - la prévention du pré-contentieux et contentieux européens.	
Description des missions	Encadrer et animer une équipe composée d'un consultant juridique chargé de : - rédiger des notes d'analyse juridique en droit de l'Union (droit institutionnel et sujets transversaux de droit matériel) aux directions centrales ; - assurer la coordination entre les différents services du ministère, notamment les bureaux techniques de la DAJ, aux fins de la rédaction des contributions adressées au SGAE dans le cadre des pré-contentieux et contentieux européens ; - représenter le service et le ministère en réunions interservices et interministérielles (SGAE, Conseil d'État, SGG, etc.) ; - assurer le respect des délais de transposition des directives par le ministère, en contribuant éventuellement à la rédaction des projets de textes nécessaires ; - participer à la préparation, à l'expertise et à la procédure d'adoption des textes législatifs et réglementaires. - expertiser des questions en lien avec les directives qualifications professionnelles, services et normes techniques).	
Champ relationnel du poste	Les autres bureaux du service des affaires juridiques, les trois directions générales du ministère (en particulier DGAL et DGPE), les autres directions et services du secrétariat général ; les ministères intervenant dans le champ d'activité du bureau, en particulier le SGAE et le MEAE ; Conseil d'État.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Formation spécialisée en droit de l'Union et/ou droit international et bonne formation en droit administratif, - Bonne connaissance des institutions européennes ; - Qualités rédactionnelles	- Capacité d'analyse des questions juridiques en droit de l'Union européenne et droit international ; - Rigueur, précision et capacité de synthèse ; - Réactivité ;

		- Expérience au sein d'institutions européennes ou SGAE appréciée
Personnes à contacter	Madame Sylvie Marais, sous-directrice du droit public général (01.49.55.47.52), sylvie.marais@agriculture.gouv.fr Madame Tatiana Ayrault, adjointe à la sous-directrice du droit public général (01.49.55.60.82), tatiana.ayrault@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer d'Ille-et-Vilaine
Immeuble Le Morgat
12 rue Maurice Fabre - CS 23167
35031 RENNES Cedex

Gestionnaire des aides à l'installation et à la modernisation des exploitations
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du C.G.F.P)

N°ODISSEE : A5D3500027
Gestionnaire installation-modernisation

N° de publication : 20218 **Référence du poste : A5D3500027** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDTM d'Ille-et-Vilaine, le service économie et agriculture durable est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires. A partir du 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agro-alimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité.	
Objectifs du poste	Le titulaire du poste assure l'instruction et le suivi des dispositifs du Plan de Compétitivité et d'Amélioration des Exploitations Agricoles (PCAEA) et des aides à l'installation (DJA). La répartition entre les missions PCAEA et installation sera faite par l'encadrement en fonction des besoins d'instruction et des compétences de l'agent.	
Description des missions	Le titulaire du poste est chargé de la gestion des dossiers d'installation. Il assure : • l'instruction des demandes de DJA, • l'instruction des suivis mi-parcours des dossiers DJA du RDR 3, • l'instruction des contrôles fin de PE du RDR3, • le paiement du solde de DJA. Le titulaire du poste est chargé de la gestion des dossiers relatifs au dispositif PCAEA volet modernisation des bâtiments d'élevage et énergie (PCAEA 411A, 411B et 412). Il assure : • la mise en œuvre des instructions de services, • l'instruction des demandes individuelles d'attribution de subvention, • l'instruction des demandes de paiement, • la réalisation des visites sur place (réception des travaux d'investissement dans les exploitations agricoles et vérification sur pièces et sur place de capacités agronomiques suffisantes de stockage des effluents d'élevage).	
Champ relationnel du poste	Le titulaire du poste exerce ses missions au sein d'une équipe confirmée avec qui il collabore en permanence. Il côtoie régulièrement les agriculteurs bénéficiaires des aides et leurs organismes de conseil. Il travaille avec la Chambre d'Agriculture pour les aides à l'installation et l'Agence de Services et de Paiements.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances de base en agronomie, zootechnie, comptabilité et gestion de l'exploitation agricole et du milieu agricole Maîtrise des textes réglementaires et des procédures, y compris de contrôles, relatives aux dispositifs suivis	Rigueur et organisation Expertise technique des dossiers Maîtrise de l'environnement bureautique et des logiciels bureautiques courants et logiciels métier du service (Osiris, Isis) Travail en équipe Accueil du public et écoute des usagers
Personnes à contacter	Florence BRON Cheffe du service économie et agriculture durable 02 90 02 34 04 florence.bron@ille-et-vilaine.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
(BE2FR)
78 rue de varenne – 75007 PARIS
Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement agricole public

En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

N° de publication : 20350 **Référence du poste : A5SRH00128** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière des personnels enseignants et d'éducation : assurer la gestion individuelle et collective (mobilité, promotions et avancement) des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ; – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, adjoint du secteur, coordonnateur paye et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés – relations avec les agents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie - connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques

Personnes à contacter	Etienne DELMOTTE - chef de bureau : 01.49.55.59.61 etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor
1 rue du Parc CS 52256
22022 SAINT-BRIEUC Cedex

Chef.fe d'unité compétitivité de l'agriculture

Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)
Chef.fe d'unité compétitivité de l'agriculture

N° de publication : 20219 **Référence du poste : A5D2200013** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDTM des Côtes-d'Armor, le service agriculture et développement rural, composé de 31 agents et organisé en 4 unités, est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires. Au 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agro-alimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité devient chef du pôle développement.	
Objectifs du poste	Piloter les politiques et mesures relatives à l'installation des agriculteurs, au financement de ces installations et aux investissements dans les exploitations agricoles. Assurer une mission transversale de référent FEADER pour la DDTM;	
Description des missions	Organiser les missions et les coordonner avec le Conseil régional, la DRAAF, l'ASP et les autres partenaires. Assurer la coordination interne entre les différentes commissions, comités ou groupe de travail concernant l'unité et partager l'information auprès des autres unités(chef d'unité au minimum). Assurer la veille réglementaire et la veille jurisprudentielle nécessaire au suivi des recours et contentieux. Apporter un appui technico-administratf aux équipes d'instructeurs et de gestionnaires. Assurer les contrôles internes, superviser les procédures liées à chaque dispositif et en assurer ou faire assurer leur rédaction et leurs mises à jour. Suivre et valider les tableaux de bord mensuel de pilotage des activités des bureaux. Réaliser notes,bilans, statistiques et évaluation de mises en oeuvre. Entretenir des relations de partenariat et contribuer à la cohérence des actions avec les autres services de la DDTM sur territoires.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef de service, En interne, relations avec les autres services de la DDTM. En externe avec le MASA, l'ASP, le conseil régional, la DRAAF, les collectivités territoriales pour les mises en oeuvre des dispositifs et procédures. Relations avec l'ensemble de la profession agricole et des partenaires agricoles, maîtres d'ouvrage et collectivités.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Capacité de négociation Maîtriser la réglementation Connaissance de l'économie des exploitations (gestion, transmission, social, droit rural), des techniques agricoles et environnementales Maîtriser les moyens de commununication	Qualités rédactionnelles Rigueur dans la gestion administrative et financière Capacité à travailler en transversalité sur le territoire Management, Goût du travail en équipe, adaptabilité Autonomie, initiative
Personnes à contacter	Cheffe du service agriculture et développement rural tél : 02.96.62.47.10 mèl : nadine.turpin@cotes-darmor.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS
Gestionnaire des personnels contractuels vétérinaires et préposés
En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20351 Référence du poste : A5SRH00171
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td>Agent contractuel</td><td colspan="2">NA</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 SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels affectés dans l'ensemble du ministère.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels vétérinaires et préposés sanitaires (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ;
- Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents.
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et les RPROG.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics ;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (Renoirh, Agorha, EPICEA, WEBI).
Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d'adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64
aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor
1 rue du Parc CS 52256
22022 SAINT-BRIEUC Cedex

Responsable du bureau investissement modernisation
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)
Responsable investissement - modernisation

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20220 Référence du poste : A5D2200030
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">Au sein de la DDTM des Côtes-d'Armor, le service agriculture et développement rural, composé de 31 agents est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires.

A partir du 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agroalimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre l'ensemble des mesures en faveur des investissements de modernisation en agriculture en concertation avec les donneurs d'ordre et les partenaires du territoire, en particulier les dispositifs inscrits au PDRB cofinancés par le FEADER et conduit sous l'autorité de gestion du conseil régional.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement du bureau : Organiser l'activité du bureau. Référencer les procédures et les dispositifs liés à l'investissement. Réaliser la veille réglementaire, technique, économique. Participer aux réunions techniques régionales et comités de programmation. Informer les responsables professionnels. Suivre enveloppes et tableaux de bord, préparer les bilans.
Mission d'instruction, de gestion administrative et budgétaire : instruire les demandes d'aides du dépôt au solde et assurer le suivi administratif des étapes clés réception, décision, certification de service fait, paiement comme enregistrement sur logiciel dédié. Apporter un appui technico-administratif pour le montage de dossiers complexes. Réaliser le suivi comptable.
Mission de contrôle RDR hors surfacique : préparer les dossiers mis à contrôle, gérer les suites à donner aux contrôles réalisés par l'ASP (décision et saisie dans l'application métier).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité de la cheffe d'unité « Compétitivité de l' agriculture ».
En externe : Relations avec le Conseil Régional, la DRAAF, l'ASP et le MAA, les Préfectures de Région et de département, la DDPP ainsi que France Agrimer et les financeurs nationaux (conseil départemental, AELB). Relations avec l'ensemble de la profession agricole (Chambre, MSA, syndicats, coopératives, exploitants, groupements, prestataires…).
En interne : Relations transversales avec toutes les unités</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des procédures et de la réglementation.
Outils informatiques de gestion de données et de gestion d'enveloppes
Connaissances de l'économie d'une exploitation agricole, des techniques agricoles et notions de gestion comptable</td><td>Aptitude au travail d'équipe et en réseau, sens de l'organisation et des méthodes,
Réactivité, capacité d'adaptation autonomie

Sens des relations humaines, bon relationnel avec les usagers et les responsables professionnels</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Nadine TURPIN cheffe du service agriculture et développement rural Tél : 02 96 62 47 10 Mail : nadine.turpin@cotes-darmor.gouv.fr Laurence DIJOUX cheffe de l'unité compétitivité de l'agriculture Tél : 02 96 62 47 98 Mail : laurence.dijoux@cotes-darmor.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat Général

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Infirmière / Infirmier

N° de poste RENOIRH : A2APT00728 - A créer
N° du poste : 20225

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

Emploi-type : AGRRHAPE12 Infirmière / Infirmier

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Infirmier (G2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances dans les domaines des sciences et industries du vivant et de l'environnement. AgroParisTech est implanté sur cinq campus (Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou) et deux sites (Reims et Orléans). Le poste est rattaché au secrétariat général. Il est basé sur le campus de Palaiseau qui compte 600 personnels AgroParisTech et 2000 étudiants. Par ailleurs, il accueille 400 personnels INRAE, partenaire recherche de l'établissement.
Objectifs du poste	L'infirmier(e) participe à l'élaboration de la politique santé de l'établissement et la met en œuvre en direction des personnels et des étudiants. Il (elle) contribue à l'éducation à la santé, à l'hygiène et à la sécurité. Il (elle) assiste également le médecin de prévention.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité de la secrétaire générale et en lien avec la direction de la formation pour les étudiants, l'infirmière(re) a pour missions de : - Organiser l'infirmerie - Accueillir, conseiller en matière de santé et prévention savoir orienter si besoin - Assurer le soutien psychologique des usagers, et en lien avec la psychologue pour les étudiants - Donner des conseils d'éducation à la santé dans le cadre d'entretien individuel - Assurer les relations avec les instances de l'établissement et les organismes extérieurs - Informer les agents exposés à des risques particuliers - Participer aux déclarations d'accidents du travail (registre, bilan social) pour les personnels - Organiser des actions de prévention collective - Participer au recueil des données pour les études épidémiologiques - Assurer l'évacuation des victimes par les secours appropriés - Conduire, coordonner ou participer à des actions de formation des agents et étudiants dans le domaine de la santé et de l'éducation à la santé - Assister les médecins de prévention (assurer la tenue et le suivi des dossiers

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">médicaux)
- En lien avec la conseillère de prévention, participer à la mise en place et à la coordination des actions visant à améliorer la qualité de l'hygiène, de la sécurité et de l'ergonomie
- Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, en évaluer la qualité des résultats</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'ensemble des agents d'AgroParisTech et l'ensemble de la communauté étudiante.
L'ensemble des acteurs du réseau de santé, sécurité, prévention de l'établissement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Santé publique et droit de la santé
- Techniques propres de la profession
- Réglementation en matière d'hygiène et sécurité
- Règles de déontologie</td><td>- Etre à l'écoute, sens des relations humaines, travailler en équipe
- Sens de la communication
- Sens de la pédagogie
- Sens de l'organisation
- Gérer les urgences
- Préparer et animer une session de formation
- Réaliser des évaluations et des bilans</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine Jacquemin, secrétaire générale
Tel: 06.23.59.96.07
Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr

Agnès Holl-Nicaud, directrice de la formation
Tel : 07.60.86.77.02
Mél : agnes.holl-nicaud@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission mobilité et recrutement
Tel. : 06 98 64 62 77
Mél. : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la Formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Directeur(trice) adjoint de la formation

N° de poste RENOIRH : A2APT00729 - A créer
N° du poste : 20226

Catégorie : A+

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

Emploi-type : AGRESREF10 – Responsable d'une structure de formation

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** IPEF (Groupe 3.1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. La Direction de la Formation (DF) pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants », Pôle Parcours académiques et Pôle « Service aux étudiants ». La formation initiale sera animée par un collège de direction composé des chefs de pôles et les directions des études de campus de province. La formation professionnelle est composée en 3 Pôles « Administratif », « Accompagnement » et « Thématiques ». La DF est dotée aussi d'un Pôle d' « Ingénierie globale et de Transformation » sous sa responsabilité. Le poste est situé au sein de Direction de la Formation
Objectifs du poste	Le(la) Directeur(trice) adjoint de la formation participe à la caractérisation du catalogue de formation et à son évolution, il coordonne le processus de transformation du cursus ingénieur en lien avec les évolutions des besoins de compétences. Il est appelé à remplacer le directeur de la formation en cas d'empêchement, notamment dans ses fonctions d'animation de l'équipe de la direction de la formation, de gestion budgétaire et dans le cadre des représentations de l'établissement auprès de partenaires externes.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité du directeur(rice) de la formation, le titulaire aura la charge de : - Etablir un bilan dynamique des offres de formation dispensées par l'établissement en fournissant un tableau d'indicateur d'activités par formation et en proposant son diagnostic quant à son adéquation à l'évolution des besoins en compétences sur les secteurs de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">l'établissement
- Coordonner le processus d'évaluation du cursus ingénieur et la mise en œuvre des évolutions nécessaires entre chaque audit
- Assurer une veille sur les appels d'offre ouverts en matière de formation, accompagner les équipes souhaitant y répondre, proposer des réponses avec des partenaires institutionnels

Plus globalement le ou la directeur(trice) adjoint aura la charge de suppléer en cas d'absence du directeur de la formation à toutes les missions qui incombent au directeur de la formation, que ce soit dans le champ politique, ressources humaines ou financier.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction générale, direction des partenariats, direction des relations internationales et européennes, communauté d'enseignants, secteurs professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>Ce poste requiert un sens stratégique institutionnel des évolutions nécessaires et de solides qualités en matière d'organisation de service et d'optimisation des procédures. Il convient de savoir appréhender les problèmes concrets, d'avoir de la rigueur et une bonne appréhension de situations. Au vu du caractère opérationnel des missions, un esprit de synthèse et de décision est recommandé. La multiplicité et la diversité des interlocuteurs requièrent un grand sens relationnel et des compétences de négociateur.</td><td>-Management d'une grande équipe
-Faire preuve de réactivité
-Grande disponibilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Agnès Holl-Nicaud, directrice de l'enseignement et de la vie étudiante
Tel : 01 44 08 72 02 / 07.60.86.77.02
Mél : agnes.holl-nicaud@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission recrutement-mobilité
Tel. : 06 98 64 62 77
Mél. : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Responsable de l'équipe accueil-caisse de l'hôpital des animaux de compagnie (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00231

N° de poste : 20230

Catégorie : B

Emplois type : FP2GBF12 Régisseuse / Régisseur d'avances et de recettes

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A :	**Groupe RIFSEEP** **Technicien formation recherche (groupe 2) ;** **Secrétaire administratif (groupe 2)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Le Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire d'Alfort regroupe l'ensemble de l'offre de soins de l'EnvA. L'hôpital des animaux de compagnie est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30. Un service d'urgences fonctionne 24h/24, le week-end compris. Avec plus de 35 000 consultations par an, l'hôpital des animaux de compagnie est l'un des premiers centres de référence dans sa spécialité en Europe. Le régisseur et les activités de l'accueil et de la caisse sont intégrés dans le pôle consultations et logistique (12 agents) qui comprend également le standard téléphonique, le magasin central ainsi que des activités support aux consultations. Environ 150 propriétaires par jour sont pris en charge au niveau de l'accueil et de la caisse de l'hôpital. Cette équipe accueil-caisse est constituée de six agents, dont le responsable.

« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectifs du poste	Le responsable de l'équipe accueil-caisse est placé sous l'autorité de la Responsable du pôle consultations et logistique. Il(elle) sera en charge de l'encadrement de proximité de l'équipe accueil-caisse et de la suppléance en tant que de besoin sur les missions accueil-caisse. Il(elle) participe également à la réalisation des missions de régisseur suppléant des recettes des hôpitaux, en lien avec le régisseur titulaire, responsable du pôle consultations et logistique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de la Responsable du pôle consultations et logistique, le titulaire du poste prend en charge les missions suivantes : **Missions principales** : **1) ENCADRER L'EQUIPE ACCUEIL CAISSE** ➢ Coordonner le travail de l'équipe constituée de 5 personnes ➢ Accompagner l'équipe dans l'acquisition des compétences et connaissances ➢ Assurer la gestion des plannings, la répartition des congés ➢ Réaliser les entretiens professionnels annuels **2) CONTRIBUER A LA PROFESSIONNALISATION DE L'EQUIPE ACCUEIL-CAISSE ET A LA QUALITE DU SERVICE RENDU** ➢ Veiller à la qualité des informations saisies dans le logiciel dédié ➢ En externe, améliorer la qualité de la prise en charge des clients (accueil, caisse), afin de garantir la satisfaction du propriétaire lors de sa visite ➢ Mettre en place des procédures et vérifier qu'elles sont respectées et que les agents sont formés ➢ Apporter des réponses aux demandes des propriétaires (mails, téléphone) dans un souci de service patient ➢ Gérer un premier niveau de litiges avec les propriétaires, faire remonter les cas compliqués au responsable du pôle **3) ASSURER LE SUIVI FINANCIER DES RECETTES DES HOPITAUX** En lien avec le régisseur titulaire : ➢ Relancer les clients aux factures impayées, gérer les incidents de facturation ➢ Assurer le suivi financier quotidien et mensuel

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

Garantir l'intégrité, la conservation et le dépôt des fonds
Envoyer les factures pour les établissements publics (Chorus, courriel …)
Suivre les conventions et les tarifs différenciés

Missions secondaires
Assurer la suppléance des agents de caisse et d'accueil en fonction des nécessités de service durant les horaires d'ouverture du ChuvA AC.
Participer à des projets d'amélioration continue avec les autres services du pôle
</td></tr>
<tr><td>Champ d'activité</td><td colspan="2">En interne :
▪ Equipes médicales et soignantes
▪ Direction du Chuv-AC, Responsable du pôle consultations et logistique, Chefs de services, Responsables de CR, Equipe accueil-caisse
▪ Agence comptable, Direction des Affaires Financières
En externe :
▪ Propriétaires usagers
▪ DDFIP teneur de compte (Créteil)
▪ Associations (SPA, Brigitte Bardot…) et institutionnels</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Pics d'activité.
Missions non éligibles au télétravail.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>• Connaissance du fonctionnement d'un hôpital
• La connaissance du parcours patient est un plus
• Applications informatiques (métier, excel, word, Chorus Pro)
• Consolider et analyser des séries et tableaux de chiffres
• Connaissances en comptabilité générale de l'État serait un plus</td><td>• Qualités managériales ; en tant que manager de proximité
• Qualités relationnelles et fédérateur d'équipe
• Sens de l'organisation
• Disponibilité et réactivité
• Flexibilité
• Force de proposition
• Autonomie
• Rigueur</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Karine SAVARY-BATAILLE, Directrice du ChuvA-Ac, directionchuva@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d'exercice du poste</td><td colspan="2">7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer du Finistère
2 Boulevard du Finistère
29325 QUIMPER Cedex

Gestionnaire des dispositifs pour les entreprises
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

Odissée : A5D2900030
Gestionnaire installation

N° de publication : 20231 **Référence du poste : A5D2900030** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDTM du Finistère, le service économie agricole est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires. A partir du 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agro-alimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité.	
Objectifs du poste	Mise en oeuvre des politiques nationales et des politiques issues du plan de développement rural régional (PDRR) relatives à l'installation et à la transmission des exploitations agricoles	
Description des missions	- Informer régulièrement les demandeurs et partenaires externes des mesures réglementaires en vigueur - Instruire les demandes de dotation jeune agriculteur et réaliser le suivi des dossiers jusqu'au contrôle des plans d'entreprise - Préparer et présenter les dossiers à la commission d'orientation agricole - Procéder à l'engagement administratif et comptable des dossiers sous OSIRIS - Traiter les recours amiables. - Réaliser le suivi comptable des actions, en prenant en compte les autres financeurs (Conseil départemental, Conseil Régional)	
Champ relationnel du poste	Agents du SEA, SEB, DDPP DRAAF, Collectivités territoriales, ASP, FranceAgrimer Exploitants agricoles, organisations professionnelles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Economie, sciences et techniques de base de l'exploitation agricole Connaissance générale de la réglementation de la politique agricole / installation Réglementation environnementale	Savoir respecter les délais et gérer les priorités Avoir un bon contact relationnel Faire preuve de pédagogie vis à vis de ses interlocuteurs Mettre à jour sa documentation et savoir analyser les circulaires Faire preuve de rigueur et de réactivité

Personnes à contacter	DDTM 29 - Service d'économie agricole - tel : 02 98 76 59 30 - Raoul GUENODEN – Chef de Service - raoul.guenoden@finistere.gouv.fr - Emmanuel LE CLOÎTRE – chef d'unité - emmanuel.le-cloitre@finistère.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer du Finistère
2 Boulevard du Finistère
29325 QUIMPER Cedex

Gestionnaire investissements - modernisation
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

Odissée : A5D2900037
Gestionnaire investissement - modernisation

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20232 Référence du poste : A5D2900037
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste S (Susceptible d'être vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Poste basé dans le Service Economie Agricole au sein du Pôle aides économiques et développement rural (PAEDER).
Le Service Economie Agricole du Finistère composé de 28 agents (h. Vac.) est en charge de la mise en oeuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement rural et organisé en deux pôles et de deux missions transversales.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le poste consiste à l'instruction et à la gestion des aides aux investissements</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Instruction des dossiers de demandes d'aides au titre du deuxième pilier de la PAC.
Investissement pour du matériel et des bâtiments d'élevages.
Accueil des demandeurs sur demandes.
Enregistrement des demandes sur l'outil OSIRIS - des plans de financements et de tous les indicateurs de la piste d'Audit.
Analyse des dossiers (éligibilité du demandeur et des investissements - études raisonnée des coûts- taux de subventions etc.)
Courriers de suivi de l'instruction.
Préparation des décisions.
Analyse des recours amiables, gestion des paiements et des visites sur place de contrôle de l'effectivité des travaux.
Echanges avec la profession agricole.
Supervision interne - contrôle de reperformance.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Au SEA et au Service Eau et Biodiversité

En externe : le conseil régional, la DRAAF, l'ASP, les autres DDTM, les exploitants agricoles, les organisations professionnelles (groupements et coopératives).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances du fonctionnement des exploitations agricoles.
Maitrise des plans de financements.
Maitrise des outils bureautiques et informatiques (OSIRIS).</td><td>Rigueur et organisation du travail.
Sens du dialogue et de l'écoute.
Capacité d'adaptation, d'analyses, de synthèses, et de pédagogie.
Capacité à travailler en équipe et à rendre compte.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Raoul GUENODEN, chef de Service
tel / 02 98 76 59 30
Mail : raoul.guenoden@finistere.gouv.fr

Mme Sophie DEHAEZE, Responsable de la Mission Industrie Agro-Alimentaire et Filière Agricoles</td></tr>
</table>

	Tel / 02 98 76 59 07 Mail : sophie.dehaeze@finistere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DRAAF de BRETAGNE - SRAFOB
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9

Instructeur des dispositifs d'aide forêt et bocage
Poste transféré au Conseil régional de Bretagne au 01/01/2023

En l'absence de titulaire, poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L332-2 et article L332-7 du C.G.F.P)

N°ODISSEE : A5R3500022
Instructeur.rice dispositifs forêt et bocage

N° de publication : 20233 **Référence du poste : A5R3500022** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le pôle Forêt-Bois est basé au sein du Service Régional de l'Agri-environnement de la Forêt et du Bois (SRAFOB) de la DRAAF Bretagne (Rennes), service de 10 personnes organisé en 2 pôles : pôle Agri-environnement et pôle Forêt - Bois. A partir du 01/01/2023, le poste est transféré au service agriculture et agro-alimentaire du Conseil régional de Bretagne et l'agent mis à disposition de la collectivité.	
Objectifs du poste	L'instructeur en charge des dossiers Breizh Bocage et Breizh Forêt bois assure : -la gestion technique, administrative et financière des dossiers Breizh Bocage et Breizh Forêt bois, -le rôle de guichet unique des services instructeurs par délégation de la DDTM35.	
Description des missions	Aide à la forêt (missions départementale) : -Instruction technique des aides à la forêt : boisement et reboisement de Breizh Forêt Bois, desserte et DFCI du PDRB (demande, paiement et contrôle) -Participation au comité technique régional dédié Breizh Bocage (mission départementale) -Instruction technique des dossiers (demande, paiement et contrôle), -Animation du comité technique départemental et participation au comité régional dédiés. Gestion administrative et financière du dispositif.	
Champ relationnel du poste	Poste en relation avec - les acteurs institutionnels et professionnels de la filière forêt-bois, privée et publique : experts et gestionnaires forestiers, propriétaires, CNPF, ONF, DDTM 35, Dréal, conseil régional, collectivités territoriales. - les acteurs de l'agroforesterie : conseil régional, collectivités et syndicats mixte de bassin versant, techniciens bocage, associations dédiées.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine forestier et écologique Procédures administratives, juridiques et comptables sur les mesures agricoles et forestières du domaine concerné. Règles de la commande publique OSIRIS	Rigueur, organisation outils bureautiques, Environnement administratif, budgétaire et juridique Sensibilité aux enjeux environnementaux Qualités rédactionnelles et relationnelles initiative et autonomie

Personnes à contacter	M. Jean-Michel PREAU, chef de service, tel : 02.99.28.22.21, jean-michel.preau@agriculture.gouv.fr Mme Isabelle PAYSANT, secrétaire général, tél : 02 99 28 21 81, isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
Service régional de l'agri-environnement, de la forêt et du bois
Pôle Forêt-Bois
15, avenue de Cucillé 35047 Rennes Cedex 9

Gestionnaire agri-environnement et forêt-bois

Odissée : A5R3500162
Gestionnaire agri-environnement et forêt-bois

N° de publication : 20234 **Référence du poste : A5R3500162** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est basé au sein d'un service de 9 personnes organisé en 2 pôles : - pôle agri-environnement : pilotage du dispositif des mesures agro-environnementales et climatiques/MAEC, aide à la conversion bio, plan de lutte contre la prolifération des algues vertes - pôle forêt - bois : politiques forestières, suivi de la filière forêt-bois, contentieux/transaction code forestier, matériel forestier de reproduction, missions forestières de la DDTM35	
Objectifs du poste	Les missions du poste sont partagées entre le pôle agri-environnement (0,5 ETP) et le pôle forêt-bois (0,5 ETP), et comportent : - l'instruction, la gestion administrative et financière des conventions de financement associées au déploiement des MAEC ; - la gestion administrative et financière des demandes de paiements sur les dossiers bois, forêt, agro-foresterie de l'Etat - le traitement du contentieux forestier au niveau régional pour le pôle forêt-bois ; - la réalisation de projets SIG.	
Description des missions	Pour le pôle agri-environnement : - Rédige les conventions de financement associées à la réalisation des diagnostics, des formations, de l'animation dont la mise en œuvre est pilotée par les opérateurs territoriaux de PAEC, gère les signatures par les parties prenantes et la notification aux opérateurs territoriaux de PAEC ; - Procède à l'engagement administratif et comptable des conventions ; - Réalise le suivi administratif et comptable des conventions. Pour le pôle forêt-bois : - Gère le contentieux forestier au niveau régional : pouvoir de transaction du DRAAF, relations avec les tribunaux judiciaires de la région, suivi des PV sur la base nationale ILEX ; - Solde les demandes de paiement des mesures forêt-bois-bocage du dispositif France Relance jusque fin 2024. Pour les deux pôles : - Réalise des projets SIG en appui aux projets conduits par les deux pôles. Autres missions transversales : - Correspondant·e des Systèmes d'information au sein du SRAFoB	
Champ relationnel du poste	Poste transversal au sein de l'équipe SRAFoB. Relations directes avec les collectivités territoriales (une vingtaine d'opérateurs de PAEC) sur la région Bretagne, lien avec l'agence de l'eau Loire-Bretagne, relations avec les tribunaux judiciaires de la région.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Droit administratif, sciences et techniques de base Procédures administratives, juridiques et comptables sur les mesures agricoles et forestières Environnement institutionnel Valorisation / données statistiques et géographiques	Organiser et hiérarchiser des priorités Gérer un projet et ses délais Capacités d'analyse et synthèse Qualités rédactionnelles Maîtrise du suivi administratif et comptable Expert du logiciel OSIRIS et de la suite office (word / excel)
Personnes à contacter	Jean-Michel PREAU, chef du Service régional de l'agri-environnment, de la forêt et du bois tel : 02 99 28 22 21 jean-michel.preau@agriculture.gouv.fr Isabelle PAYSANT, secrétaire générale tel : 02 99 28 21 81 isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
16, rue du Vercors 69960 CORBAS

En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Gestionnaire de la base de données réglementaires Galatée (H/F)
Gestionnaire Galatée et documentation

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20236 Référence du poste : A5INF00032
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="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">L'INFOMA assure la formation professionnelle initiale des techniciens supérieurs du ministère chargé de l'agriculture et la formation continue des fonctionnaires des corps techniques de ce ministère et est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation.
L'INFOMA regroupe une cinquantaine d'agents sur deux sites : Corbas, siège de l'institut, à proximité de Lyon, qui compte une quarantaine de permanents et Nancy.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Intégrer l'équipe de gestionnaires du portail Galatée et GlatéePro notamment pour le volet phytosanitaire.
Gestion administrative de la médiathèque.
Tâches administratives au sein du CDR, en fonction des besoins, en particulier reprographie et accueil des stagiaires au CDR.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Veille réglementaire et gestion au quotidien de la base de données Galatée notamment dans les domaines de la protection des végétaux : recueil et incorporation des nouveaux textes, élaboration des notices documentaires, création de pages d'information.
- Relations avec les utilisateurs (formation, assistance à la maîtrise de l'outil et assistance réglementaire locale et à distance des agents du MAA, agents des DRAAF/SRAL en particulier.
- Suppléance sur la gestion du portail Galatée pour la partie vétérinaire.
- Gestion administrative de la médiathèque : commandes, indexation des documents, animation du site intranet du CDR, aide aux usagers.
- Assistance administrative, en fonction des besoins du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la cheffe du service du centre de ressources de l'INFOMA.
Relations avec :
L'ensemble des services phytosanitaires des DRAAF/SRAL et des bureaux concernés à la DGAL.
Les permanents et stagiaires en formation initiale ou continue.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Une expérience en services vétérinaires ou phytosanitaires serait un plus,
Utilisation courante de l'informatique : suite bureautique Microsoft ou Open office, internet, messagerie</td><td>Rigueur et intérêt pour la gestion d'une base de donnée informatisée, connaissance de la réglementation, aptitude au travail en équipe
Capacités de communication, d'organisation et relationnelles fortes
créativité, discrétion et déontologie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Florence DAGUET, Cheffe du Centre de Ressources
Tél : 04 72 28 99 42 - florence.daguet@agriculture.gouv.fr

Anne RIZAND, directrice
Tél : 04 72 28 93 01 anne.rizand@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex
Service de l'Information Statistique, Economique et du Pilotage (SISEP)
En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Chef.fe du service Sise-MSI

N° de publication : 20237 **Référence du poste : A5O7100048** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du ministère exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 100 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, et les antennes des Abymes et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy. Le Secrétariat Général Commun (SGC) de la préfecture prend en charge la majorité des fonctions support. Le poste est localisé au siège de la DAAF à Basse-Terre.	
Objectifs du poste	Le ou la cheffe de service du SISEP anime, coordonne et valide l'action du service composé de 9 agents (+VSC en appui). Il ou elle assure la réalisation du programme national d'enquêtes statistiques et la gouvernance du système d'information géographique de la DAAF. Il ou elle analyse des données statistiques et géographiques et diffuse des publications. Il ou elle participe au pilotage de la structure en lien avec la direction et le SGC. Il ou elle est responsable de sécurité et de défense.	
Description des missions	Le ou la cheffe de service assure le management des agents et participe au CODIR de la DAAF. Il ou elle assure le pilotage des 3 unités (enquêtes, études et synthèses, SIG) et de la mission pilotage. Il ou elle définit de la stratégie du service avec la direction et initie des partenariats. Il ou elle pilote et valide les opérations statistiques de collecte de données et de synthèse. Il ou elle réalise des travaux d'analyses, de diffusion et d'étude, et apporte avec son expertise en appui aux politiques publiques. Il assure l'animation du système d'information géographique de la DAAF et des projets réalisés. Il ou elle contribue au pilotage de la structure et à son bon fonctionnement : participation au dialogue de gestion des BOP métiers de la DAAF, suivi des mouvements de personnels titulaires et contractuels, suivi budgétaire et comptable des BOP métiers, contrôle interne financier et contrôle de gestion, ... Il ou elle est responsable de sécurité et de défense de la DAAF.	
Champ relationnel du poste	Direction et autres services de la DAAF, Secrétariat Général Commun de la préfecture, SGAR, autres services de l'Etat en région, collectivités, organismes de recherche, organisations professionnelles, exploitants agricoles et entreprises du domaine agriculture-alimentation, INSEE, services centraux du ministère notamment le Service de la statistique et de la prospective.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissance dans le domaine de la statistique publique et des SIG Méthodes d'analyse et de traitement de données Règles de gestion budgétaire et comptable	Management et animation d'équipe Esprit d'initiative Conduite de projet Capacités rédactionnelles, d'expression orale et de synthèse Maîtriser différents outils informatiques et statistiques Capacité d'organisation

Personnes à contacter	M. Sylvain VEDEL, directeur de la DAAF : sylvain.vedel@agriculture.gouv.fr M. Alexandre DUCROT, chef du SISEP : alexandre.ducrot@agriculture.gouv.fr Envoi des candidatures : mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr et sgc-recrutements@guadeloupe.pref.gouv.fr Tél. (standard) : 05 90 99 09 09 Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Vaucluse (DDT 84)
Cité administrative – Bâtiment 5, avenue du Septième Génie – 84905 AVIGNON cedex 09
Service Economie Agricole (SEA)
Unité Investissements et aides conjoncturelles

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L.332-7 du Code général de la fonction publique.

.

Chef.fe d'unité investissemnt aides conjoncturelles

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20239 Référence du poste : A5D8400006
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>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 SEA : 17 agents structurés en 2 unités et 1 mission
L'unité gère :
- actuellement les aides : PCAE, pour la protection des troupeaux contre la prédation, calamités agricoles et autres aides conjoncturelles et l'aide aux agriculteurs en difficultés (AREA, ARP)
- à/c du 1/1/2023 : les aides liées aux risques climatiques agricoles, les aides conjoncturelles et contre la prédation du loup, la gestion des sujets fonciers agricoles, le suivi administratif des gestionnaires hydrauliques (ASA)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">.
- Pilotage de l'unité ;
- Assurer une veille de l'actualité technico-économique des filières, en particulier des filières vauclusiennes régulièrement en crise climatique, sanitaire ou économique (vigne et raisin de table, fraises, melon, cerise, élevage ovin, etc.).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">.
- Management ;
- Instruction de dossiers complexes : en appui aux agents, instruction des dossiers de demande d'aide les plus complexes. Accueil et échange avec les exploitants agricoles ou leurs représentants sur leur dossier de demande d'aide ;
- Communication auprès des partenaires sur l'actualité des mesures gérées ;
- Appui technique dans le montage des dossiers de reconnaissance calamité agricole (préparation et participation aux missions d'enquête, rédaction du rapport, etc) et pilotage de l'instruction des dossiers de demande d'indemnisation ;
- Contribution à la rédaction de notes d'analyse pour le Préfet ;
- Représentation du service agricole lors de réunion avec nos partenaires.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">.
- Chef de service et adjoint, autre chef d'unité du service ;
- Ensemble des agents du premier et du second pilier de la PAC du SEA ;
- Relations en externe avec l'ensemble des organismes de service (Chambre d'Agriculture, ASP) et administrations (DDPP, Administration centrale du Ministère de l'agriculture, etc.) ;
- De nombreuses relations avec les exploitants agricoles et leurs représentants.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- Connaissance de la réglementation liée à la Politique Agricole Commune
- Connaissance de l'agriculture du département
- Connaissance des logiciels OSIRIS et Calamnat (ou capacité à se former)
- Maîtrise bureautique</td><td>- Aptitude à travailler en équipe,
- Accueillir, accompagner les exploitants agricoles et répondre aux demandes
- Autonomie
- Capacité d'organisation et d'adaptation (évolutions réglementaires</td></tr>
</table>

		- Rigueur - Sens des relations humaines - Management
Personnes à contacter	M. Jean-Michel BRUN, chef du Service Economie Agricole : jean-michel.brun@vaucluse.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et du Cantal (15)
22 rue du 139ème R,I – BP 10414 – 15004 AURILLAC
Service Economie Agricole (SEA)
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4.2 et/ou 4.3 et/ou article 6 quinquies)
Poste transféré au Conseil régional dans le cadre du transfert FEADER le 1er janvier 2023
Gestionnaire Aides aux bâtiments élevages

N° de publication : 20240 **Référence du poste : A5D1500022** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Economie Agricole est organisé en 3 unités - « Soutiens Directs aux Producteurs » (1er pilier PAC, dossiers surface 1er et 2e pilier, aides couplées animales et végétales et aides découplées) - « Développement Rural » (Installation, AITA, CUMA…) - « Foncier et Sociétés » (Contrôle des structures, Safer, Baux Ruraux, agroécologie…) Il comprend aussi un service adjoint « Contrôles, Aides de crises, Appui » (Coordination Contrôles, Contrôles environnementaux, Crises conjoncturelles…)
Objectifs du poste	Le poste est rattaché au SEA, à l'unité UDR et a pour objectif d'instruire les dossiers bâtiment d'élevage des exploitations dans le cadre des aides du Programme de Développement Rural Régional (2nd pilier de la PAC) Ce poste a vocation a être transféré au Conseil régional dans le cadre du transfert FEADER.
Description des missions	Instruction du Plan de Compétitivité des Exploitations Agricoles : - Réceptionner les demandes d'aides, expertiser, instruire les dossiers et saisir dans les outils informatiques (OSIRIS et SHAREPOINT) - Calculer les subventions des différents financeurs intervenants dans le PCAE (Etat, CR, CG, Agences) - Coordonner les différentes étapes de la gestion des dossiers Etat, CR, CG, et cofinancement FEADER - Contrôler les demandes de paiement, établir le plan de financement définitif réaliser les visites sur place et les saisir les données tel que prévu par la réglementation - Analyser la réglementation et la porter à connaissance des partenaires - Organiser ou participer aux rencontres techniques et communiquer l'analyse de la DDT - Travailler en concertation avec les autres unités pour l'analyse des projets (DJA, GAEC, Aides directes PAC...) - Accueil téléphonique et physique des agriculteurs, suivre les recours et préparer les réponses aux interventions
Champ relationnel du poste	Rattachement hiérarchique: sous la responsabilité de la cheffe d'unité Relations en interne: travail en relation avec une gestionnaire administrative avec qui un travail en binôme est attendu. Relations en externe : - Les techniciens des organisations professionnelles agricoles (Chambre d'agriculture, CER France, ...) - Les autres DDT - La DRAAF et la DR ASP - Le Conseil Régional (DAFA) - Renseignement des agriculteurs.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	-Connaissance des textes réglementaires et rigueur dans les procédures - Connaissance des procédures administratives - Connaissance générale de l'agriculture et des exploitations	Maîtrise des outils informatiques ainsi que des logiciels spécifiques (OSIRIS, Sharepoint) - Rigueur et compétences organisationnelles - Travail en équipe et sens des responsabilités - Capacité à expliquer et à porter les réglementations État/Feader
Personnes à contacter	LAPORTE Thierry, chef de service Economie Agricole Mail :thierry.laporte@cantal.gouv.fr ROSSIGNOL Christian Adjoint au Chef de service mail : christian.rossignol@cantal.gouv.fr BOYER Madeleine, cheffe de l'unité Développement Rural Tel : 04.63.27.66.00 Mail : madeleine.boyer@cantal.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Doubs
5 voie Gisèle Halimi BP91169 25003 BESANCON Cedex

En cas d'abs. de candidature d'un titulaire, le poste pourra être pourvu par contractuel au vu de la loi 84-16 (art. L332-2, 3, 6, 7...)
Chargé(e) de mission agroécologie, MAEC-Bio, alimentation et instructeur(ice) aides de crise au sein de l'unité « aide aux exploitations et aides agri-environnementales » (UAEAAE),
Chargé.e de mission agroécologie et alimentationitation

N° de publication : 20241 **Référence du poste : A5D2500017** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SEAR est en charge de la déclinaison des politiques publiques agricoles de l'État dans le Doubs. UAEAAE est plus particulièrement en charge de la mise en œuvre des aides PAC SIGC, de l'agro-environnement, du suivi des agriculteurs fragilisés et des sociétés agricoles. Le Doubs est caractérisé par sa production laitière dominante, sous appellation, et sa forte dynamique d'installation.	
Objectifs du poste	- Assurer la veille et l'animation de projets sur le thème de l'agroenvironnement - Assurer la veille et l'animation de projets sur le thème de l'alimentation - Assurer la veille, l'animation de projets, l'instruction de dossiers en lien avec les infrastructures agro-écologiques - Assurer un soutien à l'instruction des dossiers d'aides de crise/conjoncturelles	
Description des missions	- Animer les projets du SEAR, et assurer un suivi des projets extérieurs en lien avec la qualité des eaux en agriculture, la gestion des effluents, les pratiques agro-écologiques, les friches, la gestion quantitative de l'eau. Participer à l'animation et au suivi du dispositif MAEC-Bio en renfort de l'agent instructeur MAEC-Bio - Animer les projets du SEAR, et assurer un suivi des projets extérieurs en lien avec l'alimentation et les circuits courts, notamment les PAT. - Animer les projets du SEAR, et assurer un suivi des projets extérieurs en lien avec les infrastructures agro-écologiques (haies, affleurements). Instruire les déclarations préalables de travaux sur IAE des agriculteurs en lien avec le service environnement - Renforcer l'équipe d'instruction des aides de crise en cas de charge de travail élevée - Apporter une expertise technique en tant que de besoin sur diverses questions agri-environnementales	
Champ relationnel du poste	Collectivités locales, associations environnementales, autres administrations (DRAAF, autres DDT, collectivités…), agriculteurs, organisations professionnelles agricoles, service ERNF de la DDT, OFB Placé sous l'autorité du chef d'unité AEAAE	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Gestion des fonds européens, PAC et dispositif MAEC-Bio, dispositifs d'aides de crise Connaissance poussée du Doubs Connaissances en hydrobiologie, hydrologie, écologie, agronomie, pratiques agricoles durables Connaissances des exploitations agricole	Organisation, autonomie poussées Gestion de projets et animation de réunions Esprit d'équipe Pédagogie, sens du relationnel Capacité de travail en réseau Capacité à rendre compte, à faire remonter les informations Rédaction de livrables, présentation

Personnes à contacter	Jean-Baptiste TURMEL, Chef du service - jean-baptiste.turmel@doubs.gouv.fr - tél. : 07 84 21 25 00 Dominique BAILLY, responsable de l'unité aides aux exploitations, aides agri-environnementales - dominique.bailly@doubs.gouv.fr - tél. 03 81 65 69 45 Philippe LEONARD, SGCD adjoint SRH - philippe.leonard@doubs.gouv.fr - tél. 03 81 65 62 09

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Doubs
5 voie Gisèle Halimi BP91169 25003 BESANCON Cedex

En cas d'absence de candidature d'un titulaire, le poste pourra être pourvu par contractuel au vu de la loi 84-16 (art. L332-2, 3, 6, 7 etc.)
Chargé.e de mission filière forêt-bois

N° de publication : 20242 **Référence du poste : A5D2500038** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	En charge de la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines suivants : eau et milieux aquatiques, risques naturels, biodiversité et milieux naturels, forêt, le service anime la Mission Inter-Services Eau et Nature. Il est constitué de 31 personnes réparties en 5 unités. L'unité « nature forêt » compte actuellement 7 agents : 1 chef d'unité, 1 ingénieur, 3 techniciens, 2 agents administratifs.	
Objectifs du poste	L'agent contribue à la mise en œuvre du plan d'action départemental sur la filière forêt-bois. Il dispose d'une bonne connaissance des enjeux et des acteurs locaux avec lesquels il fonctionne en réseau. Il travaille en transversalité avec les agents de l'unité en charge de la réglementation, des aides à l'investissement et du suivi sanitaire des forêts; il s'assure de la cohérence des politiques publiques en intégrant la prise en compte des enjeux de l'eau et de la biodiversité dans ses actions	
Description des missions	Caractérisation de la ressource, des pressions et des besoins - caractérisation de l'offre, de la demande et des acteurs (bois énergie, bois construction, industrie, …) - identification des pressions (équilibre sylvo-cynégétique, crise sanitaire, ...) et des besoins (mobilisation, exploitation, stockage, sciage,...) Aides à l'investissement et à l'innovation - identification des financeurs et des aides publiques et privées - suivi du volet forestier du plan de relance Stratégie départementale - contribution à l'organisation de tables rondes et du comité de pilotage départemental - initiation de démarches départementales et accompagnement de projets - réflexion technique et réglementaire sur l'évolution des équilibres fonciers en lien notamment avec les conséquences du changement climatique et le développement des énergies renouvelables Communication - information des acteurs - renforcement du dialogue forêt/société	
Champ relationnel du poste	Placé sous l'autorité du chef d'unité, l'agent développe des relations fonctionnelles avec : - en interne . autres agents UNF . autres services de la DDT, EAR et CSCT notamment - en externe . DRAAF, ONF, CRPF, chambre d'agriculture, ADEME . FIBOIS, ETF, scieurs, industriels . département et région, URACOFOR, maires et élus, PNR . propriétaires, experts et gestionnaires forestiers, . grand public	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- connaissance de la filière forêt-bois - connaissances techniques et réglementaires - pratique du SIG et d'outils de communication	- analyser et synthétiser - travailler en équipe - être organisé et réactif - être force de propositions - communiquer
Personnes à contacter	- chef de service : aurelia.barteau@doubs.gouv.fr – Tél : 03.39.59.55.58 - chef d'unité : frederic.chevallier@doubs.gouv.fr – Tél : 03.39.59.55.71 - SGCD adjoint SRH: philippe.leonard@doubs.gouv.fr – Tél : 03.39.59.59.06	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Corse-du-Sud
Terre plein de la Gare - 20302 AJACCIO CEDEX 9

Adjoint.e au chef du SEA, resp. unité foncier agricol

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20243 Référence du poste : A5D2A00028
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 Corse du Sud compte environ 850 exploitations agricoles majoritairement en élevage extensif. Elle est confrontée à de multiples difficultés, notamment la complexité de la situation foncière (foncier agricole sous pressions des autres usages dont le tourisme) et un encadrement technique et administratif d'une PAC peu adaptée aux problématiques locales (notamment concernant l'éligibilité des parcours ligneux).
Le SEA abrite 14 agents titulaires, renforcés par des vacataires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Appliquer la PAC et la sobriété foncière en Corse-du-Sud
Accompagner les acteurs du monde agricole sur le sujet du foncier agricole : contrôles des structures, AFP, SAFER, ZAP...
Se coordonner avec les autres services de la DDT sur le sujet du foncier agricole</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Suivre et apporter un appui sur l'ensemble de l'activité du service en binôme avec le chef de service
- Assurer la suppléance du chef de service
- Encadrer et animer une équipe de 4 agents et fixer leurs priorités
- Expertiser et gérer les conflits d'usage
- Faire le lien entre autorisation d'exploiter et PAC
- Accompagner les propriétaires fonciers et les agriculteurs dans la mise à disposition du foncier agricole
- Accompagner les collectivités dans la mise en place des AFP
- Représenter la DDT en comité technique SAFER
- Assurer le suivi des arrêtés d'autorisation d'exploiter et des agréments GAEC
- Organiser les enquêtes publiques ZAP et AFP
- Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme
- Participer aux réunions de la CTPENAF
- Donner des avis sur les autorisations d'urbanisme en zone agricole
- Participer à la rédaction de l'avis des services de l'État pour la « Protection des espaces à vocation agricole » dans les procédures d'aménagement du territoire.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Tous les autres services de la DDT (en particulier service urbanisme et MCT) ;
En externe :
- Exploitants agricoles, propriétaires fonciers publics et privés, bureaux d'études ;
- Chambre d'Agriculture, Collectivité de Corse et Office de Développement Agricole et Rural de Corse, Collectivité publique et mairies ;
- Préfecture, DRAAF et DREAL, SAFER…</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Contexte Corse et organisation institutionnelle du territoire ;
- Réglementations PAC, foncier agricole et code de l'urbanisme ;
- Connaissance des enjeux économiques, sociaux et</td><td>- Gérer les priorités
- Reporting au chef de service et à la direction
- Travail en équipe et partenarial
- Tableurs et bases de données
- Animation de réunions</td></tr>
</table>

	environnementaux du monde agricole ;	- Communication et diffusion de l'information adapté à son public - Outils SIG
Personnes à contacter	Domitille DE FONTANGES – Cheffe du Service économie agricole 04 95 29 09 31 domitille.de-fontanges@corse-du-sud.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Garonne
Service Economie Agricole
2 boulevard Armand Duportal - BP 70001
31074 Toulouse cedex 9
En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Poste transféré au conseil régional au 1er janvier 2023.

Gestionnaire Aides Modernisation élevages

N° de publication : 20244 **Référence du poste : A5D3100012** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service d'économie agricole de la DDT compte 22 agents ; il est organisé en 3 unités. Il met en œuvre les politiques agricoles nationale et communautaire et a pour missions la gestion des dossiers de demande d'aide des agriculteurs, la coordination des différents contrôles et le portage des politiques publiques nationales . L'agent est affecté au sein de l'unité « Projet d'exploitation et développement rural », composée de 5 agents et d'un chef d'unité.	
Objectifs du poste	Instruire les demandes d'aide et de paiement relevant de la modernisation des exploitations et du pastoralisme	
Description des missions	Gestionnaire référent « modernisation des élevages(mesure 411) » et « pastoralisme (mesure 762)» • Information des bénéficiaires • Instruire les demandes d'aides et demande de mise en paiement : complétude, cohérence, éligibilité • Procéder à la saisie sous OSIRIS • Préparation des dossiers pour la commission Permanente du Conseil Régional • Rédaction des arrêtés d'attribution ou déchéances • Suivi des crédits, des paiements et rédaction de bilan annuel • Réalisation des controles sur-place des investissements • Préparation des dossiers contrôles et analyse des retours de contrôles ASP • Réponse au recours Ces missions sont transférées au conseil régional au 1er janvier 2023.	
Champ relationnel du poste	Interne : agents du service (PAC, maîtrise foncière), Externe : Conseil Régional, DRAAF, Agence de service et de paiement, Chambre d'agriculture, Conseil départemental de la Haute-Garonne, organisations professionnelles agricoles, établissements bancaires, centre de gestion	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde agricole et de ses enjeux. Connaissance de la réglementation et des procédures relatives aux dispositifs et à leur contrôle Connaissances budgétaires et comptables Connaissances en informatique et bureautique	Savoir s'organiser Savoir gérer les priorités Savoir analyser Savoir faire preuve de rigueur Savoir respecter les délais Savoir s'exprimer à l'oral, à l'écrit Sens des relations humaines

Personnes à contacter	Mme Céline GAY-MITAULT– chef du service d'économie agricole Tél. : 05 61 10 60 30 / mail : celine.gay-mitault@haute-garonne.gouv.fr M. Marc MISPOULET – chef de l'unité Projet d'exploitation et développement rural Tél. : 05 81 97 70 92 / mail : marc.mispoulet@haute-garonne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDTM de l'Hérault
181 Place Ernest Granier
34064 MONTPELLIER

Chef.fe de service Economie agricole

N° de publication : 20245 **Référence du poste : A5D3400011** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Attaché d'administration de l'état	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Avec 230 agents, la DDTM de l'Hérault constitue la plus importante direction interministérielle d'Occitanie dans un département attractif adossé aux Cévennes et à la Méditerranée. La qualité de vie suscite une pression démographique importante sur le littoral et la métropole de Montpellier. Le service Agriculture Forêt : 3 unités • Forêt, chasse • Politique agricole, aides surfaciques • Investissements et renouvellement des exploitations 2 missions • Foncier et structures • Coordination FEADER
Objectifs du poste	- Encadrer le service constitué de 24 agents répartis dans 3 unités et 2 missions (Foret-Chasse, Politique agricole -aide surfaciques – Investissements et renouvellement des exploitations – Foncier et structures – Coordination FEADER) : 6A, 14B, 3C et vacataires - Assurer le pilotage opérationnel du service - Mettre en œuvre les politiques publiques relatives à l'agriculture, le foncier agricole, la forêt, la DFCI, la chasse et le plan loup Sous-groupes RIFSEEP : IPEF G 3.1 et ISPV G 2.1.
Description des missions	1) Piloter le service de façon à permettre son efficacité optimale, en intégrant les autres activités de la DDTM - Assurer une veille sur les politiques publiques en matière agricole, de forêt, de DFCI, de chasse, et le plan loup - Gérer en direct les dossiers sensibles ou complexes, la préparation et le pilotage des CDOA, CDCFS et CDPENAF, assurer la préparation des sessions de la Chambre d'agriculture, des visites ministérielles ou préfectorales, des réunions préfectorales - Optimiser la réponse des pouvoirs publics en cas de crise agricole 2) Participer au positionnement de la DDTM et à l'image du service public dans le département - Communiquer sur les politiques publiques et leur mise en œuvre - Assurer un relationnel de qualité avec nos interlocuteurs, et un rôle de veille et de remontée des préoccupations du département. 3) Participer au CODIR et informer le Directeur 4) Participer aux astreintes de cadre de permanence
Champ relationnel du poste	- Relations externes avec les professionnels agricoles (chambre d'agriculture, syndicats, fédérations), la fédération départementale des chasseurs, les instituts techniques, les organismes bancaires et d'assurance, DRAAF, France Agrimer , DREAL, DIRECCTE, DDFIP et Douanes, Conseil régional (autorité de gestion du PDRR), conseil départemental, ASP (organisme payeur), MSA... - Relations internes avec les services de la DDTM 34

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise réglementaire Connaissance de l'environnement professionnel	Esprit de synthèse Qualités rédactionnelles Sens de l'organisation et des priorités Capacité de management Réactivité Aptitude à travailler en équipe Loyauté Capacité d'échanges avec les partenaires
Personnes à contacter	Matthieu GREGORY, directeur départemental Thierry DURAND, directeur départemental adjoint CV et lettre de motivation à envoyer : sgc-rh-mobilite@herault.gouv.fr Poste sous l'autorité hiérarchique du directeur départemental des territoires et de la mer avec délégation de signature du directeur pour les domaines de compétence du service. Bureau individuel,Amplitude horaire correspondant à un cadre,En tant que cadre d'astreinte, 4 à 5 semaines d'astreinte par an.	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires du LOT
127 Quai Cavaignac - 46009 CAHORS Cedex

En cas de vacance poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)
Responsable Contrôle des aides PAC

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20246 Référence du poste : A5D4600034
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">Le poste est intégré dans l’unité PAC et agri-environnement, l’une des deux unités du Service d’Économie Agricole (SEA) de la DDT du Lot.
Le poste implique une coordination avec les gestionnaires des aides PAC (SEA) et des gestionnaires des contrôles des aides PAC (ASP, DDETSPP, ...).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est en charge de la sélection et du suivi des contrôles sur place des aides animales (éligibilité et conditionnalité animale), des aides surfaces et de la conditionnalité végétale, ainsi que de la coordination des contrôles des exploitations agricoles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Piloter,animer,coordonner les contrôles surexploitations :
• suivi réglementation en interface avec les instructeurs ;
• sélection dossiers à contrôler et coordination contrôles avec les partenaires ;
• Saisie et/ou intégration des retours de contrôle, appui au traitement du système de suivi des surfaces en temps réel, en lien avec les instructeurs,
• expertise des dossiers contrôlés, établissement procédures contradictoires, suivi des décisions avec les agents instructeurs,
• rédaction des bilans.
• Préparation réunions échanges avec profession ;
• Communication pédagogique vers la profession et exploitants (plaquettes, réunions, informations sur internet…)
• Points et échanges avec les autres corps de contrôle.

Réaliser les contrôles conditionnalité environt :
Visites terrain contrôle directive nitrates en zone vulnérable avec le service police de l’eau ainsi que la directive oiseaux et habitat.
l’agent contribue à la mobilisation des données.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est placé sous la responsabilité directe de la cheffe d’unité.
En interne : Services de la DDT
En externe : Exploitants agricoles, Chambre d’Agriculture, Agence de Service et de Paiement (ASP), DDETSPP, MSA, OFB.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des pratiques agricoles
Maîtrise outils informatiques
Maîtrise rédaction
Connaissance organismes agricoles
Connaissance réglementaire textes Aides PAC (instructions techniques et notes)
Connaissance des procédures d’aides agricoles</td><td>Sens du travail en équipe
Rigueur professionnelle, réactivité
Rigueur, exigence vis-à-vis de son travail
Souci de l’usager - contact avec l’usager
Mettre compétences au service du groupe (écoute, médiation, patience, rigueur et d'animation)</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Jean-François de GEYER, Chef de Service Économie Agricole 05 65 23 60 12 jean-francois.de-geyer@lot.gouv.fr Virginie TARQUIN, Chef de l'unité PAC et Agri-environnement 05 65 23 61 75 virginie.tarquin@lot.gouv.fr Fiche de poste plus détaillée à disposition sur demande des candidats intéressés.

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Haute Marne
82 rue du Commandant Hugueny
52000 CHAUMONT

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée - article 4-2
Chargé.e de mission forêt equilibre sylvo-cynégétique

N° de publication : 20247 **Référence du poste : A5D5200030** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDT 52 est composée de 4 services (SEA, SEF, SHC, SSA) et de deux UT (Langres et Joinville). Le Service Environnement Forêt est constitué de 3 bureaux : - Le bureau biodiversité, forêt, chasse a en charge la desserte forestière, la gestion durable des forêts, la gestion de la chasse, la protection et la mise en valeur de la biodiversité (animation du réseau Natura 2000), l'accompagnement du Parc National de Forêts - Le bureau milieux aquatiques et risques - Le bureau politique de l'eau.
Objectifs du poste	La mission principale de la cellule forêt dont le chargé de mission a la charge consiste à mettre en œuvre la politique forestière au niveau départemental selon trois axes : un axe réglementaire, un axe incitatif comprenant un volet fiscalité et un volet financier, la gestion des prêts en travaux du fonds forestier national (FFN). Depuis 2019 (signature d'une convention en octobre 2020), la DDT52 instruit les demandes d'aides, pour le compte de la DDT10, dans le domaine forestier.
Description des missions	Missions principales : - Instruction des demandes d'aides au titre de l'amélioration des peuplements forestiers, du plan de relance et de la desserte forestière - Suivre l'application du PRFB et le volet sylvo cynégétique en lien avec les acteurs de la chasse et de la forêt,dans le cadre de l'équilibre forêt/gibier. Missions ponctuelles : - instruction et contrôle des PSG en forêt privée, -mise à jour de la liste des forêts placées sous le régime spécial d'autorisation administrative de coupe. -Instruction des demandes d'autorisation de défrichement, sanction des infractions par procès-verbaux. - application du régime forestier : rédaction des décisions administratives sur les dossiers établis par ONF. -Visites sur place des projets, constats de leur éligibilité et de bonne réalisation des travaux. - Contribuer aux avis du Service environnement sur les documents d'urbanisme et les espaces boisés classés. Conditions de travail et horaires selon règlement intérieur du service.
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques internes : - Sous l'autorité hiérarchique du Chef du bureau biodiversité, forêt, chasse. Le chargé de mission de la cellule forêt dispose d'une autorité hiérarchique sur le chargé d'études forêt. Relations externes : DRAAF, DREAL, CRPF, ONF, propriétaires forestiers privés, communes

	forestières, l'ONF, FDC, Préfecture, inter-profession (Valeur-Bois, professionnels du bois) élus locaux, Chambre d'Agriculture, GIP Haute-Marne, Parc National de Forêts.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance en droit forestier et de la procédure de contentieux (Code forestier) - Connaissance des techniques de la sylviculture - Connaissance du fonctionnement des écosystèmes notamment de la relation faune-flore	- Expertise technique de dossiers - Animer un groupe de travail - Maitrise de l'outil cartographique Qgis et d'OSIRIS - Aptitude au travail en équipe et en réseau - Capacité de synthèse - Capacités pédagogiques pour porter la position de l'État
Personnes à contacter	M. Hadrien MAURIAC Tél. : 03 51 55 60 30 hadrien.mauriac@haute-marne.gouv.fr M. Eric LAMY Tél 03 51 55 60 37 eric.lamy@haute-marne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme
16 rue Aimé Rudel, BP Site de Marmilhat – BP43 – 63370 LEMPDES
Service Économie Agricole (SEA)

Service concerné par le transfert de la gestion du FEADER au Conseil régional pour les mesures non surfaciques au 1er janvier 2023
Chef.fe de service SEA

N° de publication : 20248 **Référence du poste : A5D6300002** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'agriculture tient une place importante dans le Puy-de-Dôme à la fois par le nombre élevé d'agriculteurs (plus de 5.200 demandeurs d'aides), par son rôle économique et par son impact sur les territoires. Elle est très diversifiée. En 2022, le SEA de la DDT comprend 27 agents permanents répartis en 3 bureaux et une mission. Une réorganisation est en réflexion pour s'adapter au transfert FEADER
Objectifs du poste	- Mettre en œuvre la politique agricole commune et assurer le paiement des aides dans les délais. Déployer les évolutions structurelles liées à la réforme de la PAC. - Contribuer à l'organisation spatiale des activités et des structures (contrôle des structures, analyse de la nécessité agricole en matière d'urbanisme…) et au renforcement des circuits locaux (PAT) - Gérer les crises ayant un impact sur le monde agricole,
Description des missions	- Encadrement, animation et coordination interne d'un service de 27 agents permanents (effectifs 2022), et d'environ 8 ETP vacataires, - Mise en œuvre des politiques communautaire et nationale de soutien au secteur agricole (gestion des aides du premier et et des aides surfaciques du deuxième pilier), - Expertise réglementaire et appui aux différentes unités du service, - Participation à la définition d'orientations pour la conduite de la politique agricole départementale, - Contribution aux missions de développement durable de la DDT, en relation avec les autres services de la DDT, - Communication rapprochée régulière auprès des acteurs de terrains, - Représentation de la DDT.
Champ relationnel du poste	Contacts avec la chambre d'agriculture, les organisations professionnelles, les organismes payeurs, les collectivités locales, les établissements bancaires, les centres de gestion, les établissements et services de l'État (DRAAF, DDPP, ASP).
Compétences liées au poste	**Savoirs** : - Connaissance des aides agricoles et de leurs circuits de gestion, - Connaissances en matière d'agriculture, - Connaissances en matière de droit rural. **Savoir-faire** : - Capacités pour le management, - Aptitude à la négociation et au dialogue, - Force de propositions, - Capacité d'analyse et de synthèse, - Aptitude à représenter le service et la DDT
Personnes à contacter	Guilhem BRUN, directeur départemental (Tél : 04 73 43 17 20 – guilhem.brun@puy-de-dome.gouv.fr) Manuelle DUPUY, directrice adjointe (Tél : 04 73 43 16 20 – manuelle.dupuy@puy-de-dome.gouv.fr)

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDTM Pyrénées-Orientales
2, rue Jean Richepin
BP 50909
66020 PERPIGNAN
En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Poste transféré au Conseil Régional le 1er janvier 2023
Gestionnaire aides modernisation référent Feader

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20249 Référence du poste : A5D6600013
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">Le service Économie agricole gère les aides à l'économie agricole départementale et les aspects réglementaires de la politique agricole. L'unité Modernisation-filières-crises conjoncturelles gère les aides de crise et la modernisation des exploitations. L'unité participe à la CDPENAF et au suivi des filières.
À compter du 1er janvier 2023, les missions relevant du FEADER non surfacique seront transférées au Conseil Régional. Le poste sera donc transféré au Conseil Régional à cette date.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gestionnaire aides Modernisation, référent Feader</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Instruction des dossiers PCAE sauf TO 413 et 411 PI
Réaliser l'instruction jusqu'aux visites sur place et à la mise en paiement des demandes d'aides sur les dispositifs gérés dans le cadre du PCAE (programme de compétitivité et d'adaptation des exploitations agricoles) sauf TO 413 et 411 PI
- Missions de référent Feader
Effectuer une veille réglementaire concernant tous les aspects liés à l'instruction des aides Feader du service
- instruction des dossiers pastoraux
Réaliser l'instruction jusqu'à la mise en paiement des demandes d'aides sur les dispositifs liés au pastoralisme (TO 766)
- Participer aux réunions et groupes de travail animés par le Conseil régional dans le cadre du PCAE et des mesures d'aide au pastoralisme</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de l'unité Modernisation – filières – crises conjoncturelles
Relations internes et externes : autres services DDTM (SEFSR, SER), Chambre d'agriculture, Association des AFP/GP, ASA, Conseil régional Occitanie, DRAAF porteurs de projets et exploitants agricoles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'agriculture départementale
Connaissance de la réglementation et des procédures Feader
Connaissance de base des tableaux de résultat des exploitations agricoles
Connaissance de l'outil informatique Osiris</td><td>Etre réactif
Etre rigoureux dans la mise en place des procédures et des contrôles
Etre organisé
Esprit de synthèse
Avoir le sens du relationnel</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Dominique COUTEAU, chef de l'unité Modernisation – filières – crises conjoncturelles - 04 68 38 10 30 Didier THOMAS, chef du Service Economie Agricole - 04 68 38 10 20

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des territoires de la Marne
40 boulevard Anatole France - BP 60554
51022 Châlons en Champagne Cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 4.2° de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.
Gestionnaire aides surfaces réf. aides végétales

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20255 Référence du poste : A5D5100006
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">Le Service économie agricole et développement rural (SEADR) a en charge la mise en œuvre des politiques agricoles européenne et nationale. Il est composé de 20 agents.

Le poste est positionné au sein de la cellule Production Agricole Durable, composée de 9 agents et en charge des aides surfaciques et animales de la PAC, ainsi que de la coordination des contrôles des exploitations.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">1-Préparer et participer à la campagne PAC.
2-Instruction des dossiers surfaces et des aides couplées végétales.
3-Supervision de l'instruction des aides SIGC.
4-Contrôle de la dépense délégué par l'ASP pour la validation des RIB.
5-Instruction des dossiers de demande d'aides "assurance récolte".

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 4.2° de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Formation et assistance aux vacataires, informer sur la réglementation, assistance aux exploitants.
- Instruire et vérifier les dossiers dans les délais et conditions réglementaires avec un maximum de traçabilité, pour les aides aux productions de légumineuses fourragères, chanvre, légumineuses fourragères destinées à la déshydratation, pommes de terre féculières, semences de légumineuses fourragères et de graminées.
- Renseigner les exploitants sur ces aides et mise à jour des tableaux de suivi .
- Répondre aux exigences réglementaires des contrôles de second rang.
- Assurer la mise en paiement des aides de la PAC dans de bonnes conditions.
- Aide du 2nd pilier - Assurance récolte: renseigner les exploitants, vérifier l'éligibilité des contrats, la concordance entre l'envoi de l'exploitant et l'"import assureur, vérifier l'acquittement de cotisation, notifier aux exploitants leur non-éligibilité le cas échéant.
- Assurer l'archivage des documents liés à ces dispositifs</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité du chef de cellule PAD (Production Agricole Durable).
Être l'interlocutrice des exploitants, Organismes professionnels agricoles, entreprises d'assurance.
Assurer un accueil téléphonique et physique de qualité aux exploitants et organismes professionnels concernant la réglementation PAC
Organisation, travail en équipe avec les autres gestionnaires d'aides PAC tout au long de la campagne PAC.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance générale du milieu agricole.
Maîtrise des outils bureautiques classiques et du logiciel ISIS.</td><td>Rigueur et discrétion.
Capacité d'organisation, de proposition et d'initiative.
Disponibilité.
Travailler en équipe.
Bon relationnels avec les exploitants.</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	M. TRONCHET Yann - chef de cellule Tel : 03 26 70 81 30 - e-mail : yann.tronchet@marne.gouv.fr M. VILLIERE Landry - chef de service Tel : 03.26.70.81.37 / 03.26.70.81.20 - Mel : landry.villiere@marne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des territoires de la Marne
40 boulevard Anatole France - BP 60554
51022 Châlons en Champagne Cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 4.2° de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Gestionnaire contrôle structures et baux ruraux

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20256 Référence du poste : A5D5100015
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">Au sein de la DDT de la Marne, le Service Economie Agricole et Développement Rural (SEADR) a en charge la mise en œuvre des politiques européenne et nationale, ainsi que des politiques de développement rural. Il est composé de 20 agents, répartis dans 2 cellules :
- Production Agricole Durable
- Foncier et Projets des Exploitations</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Instruire les dossiers relatifs au contrôle des structures des exploitations agricoles et aux baux ruraux
Assurer le secrétariat de la Commission Consultative Paritaire Départementale des Baux Ruraux (CCPDBR) et de la Commission Départementale d'Orientation Agricole (CDOA)
Apporter un appui sur l'ensemble des missions du service au besoin</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En lien avec l'adjoint au chef de cellule en charge du contrôle des structures :
- assurer un accueil de qualité aux exploitants, selon les modalités prévues par le service
- Instruire les demandes d'autorisation d'exploiter et de poursuite d'activité
- Proposer et rédiger les suites à donner aux demandes
- Participer à la gestion des dossiers les plus complexes (préparation CDOA, contentieux)
- Participer à la préparation des comités techniques SAFER (vérification des déclarations)
- Assurer le secrétariat de la CDOA et de la CCPDBR: envoi des convocations, préparation des fiches de présentation, préparation de la salle, réponses aux sollicitations des membres, rédaction des PV

Apporter un appui sur l'ensemble des missions du service au besoin</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité du chef de cellule Foncier et Projets des exploitations, et en contact étroit avec l'adjoint au chef de cellule Foncier et Projets des exploitations.
Assurer un accueil de qualité aux demandeurs ou aux centres de gestion
Organisation, travail en équipe avec les gestionnaires du service. correspondants fonciers de la DRAAF, SAFER</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Comprendre et appliquer la réglementation
Rigueur et maîtrise des éléments d'ordre juridique
Maîtrise des outils de bureautique et secrétariat</td><td>Rigueur administrative et réglementaire
Capacité d'organisation, de proposition et d'initiative
Sens de la diplomatie et discrétion
Savoir travailler en équipe
Capacité à travailler en mode projet
Bon relationnel</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme. DECLUY Angélique - chef de cellule
Tel : 03 26 70 80 31 - e-mail : angelique.decluy@marne.gouv.fr

M. VILLIERE Landry - chef de service
Tel : 03.26.70.81.20 - e-mail : landry.villiere@marne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires de la Moselle
17 Quai Paul Wiltzer
BP 31035
57036 METZ cedex 01

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)

Gestionnaire DPB / Suivi des surfaces

N° de publication : 20257 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5D5700011**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service d'Economie Rurale Agricole est un des 4 services de la DDT 57. Il met en œuvre la politique agricole commune et participe à la gestion durable des territoires ruraux. Ce service compte 23 agents répartis dans quatre unités, ainsi que 3 chargés de mission auprès du chef de service. Ce poste est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service et sous l'autorité fonctionnelle de son adjoint, également chef d'unité en charge du foncier et des aides aux investissements.	
Objectifs du poste	- Gestion des DPB - Gestion de la base usager - Soutien à l'encadrement des équipes de vacataires liées à l'instruction des déclarations surfaces (binômes avec l'instructeur surface) - Suivi des BCAE	
Description des missions	1) gestion DPB de la campagne PAC de l'année en cours. Connaissance de l'historique de la réglementation. Veille réglementaire Animation et information du public sur les DPB et les modalités de transfert et d'accès aux réserves. Instruction et édition des notifications des droits. 2) gestion de la base usager : évolution de l'outil / application des nouvelles dispositions de la programmation 2023/2027. 3) Appui à l'instruction des dossiers surfaces, de la phase de télédéclaration au paiement. Participation à l'encadrement des vacataires pour les opérations d'instruction de masse, en particulier s'agissant du système de suivi des surfaces en temps réel (S3TR). 4) Suivi des BCAE, en lien avec les autres agents de l'unité.	
Champ relationnel du poste	Agents du SERAF, DRAAF, Chambre d'Agriculture et OPA, agriculteurs.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtrise du contexte réglementaire et des procédures Capacités de contact et de communication avec les exploitants agricoles	Esprit d'équipe Rigueur et organisation Appropriation des outils et procédures liés à l'utilisation des outils d'instruction mis en œuvre par l'ASP.
Personnes à contacter	Mme Anne GAUTIER, cheffe de service Tel : 03.87.34.34.32 mail : anne.gautier@moselle.gouv.fr M. Eric SERRAU, chef de l'unité de soutien aux productions agricoles durables (USPAD)	

	Tel : 03.87.34.34.64 mail : eric.serrau@moselle.gouv.fr sgc-rh@moselle.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoire du Val d'Oise
5 avenue Bernard Hirsch
95010 CERGY PONTOISE

En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté sur la base juridique : 2° de l'article L.332-2 du Code Général de la Fonction Publique.

N°ODISSEE : A5D9500013
Chef.fe de projet plaine de Pierrelaye

N° de publication : 20260 **Référence du poste : A5D9500013** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDT, le service de l'environnement, de l'agriculture et de l'accompagnement des territoires (SEAAT) assure des missions d'accompagnement et de contractualisation, et des missions d'instruction, de contrôle et de police (code de l'environnement, code forestier, code rural). Il contribue à la mise en œuvre des politiques publiques notamment en matière de transition écologique et énergétique, d'économie agricole, d'alimentation, de développement local et d'aménagement du territoire.	
Objectifs du poste	Le·a chef·fe de projet assure en mission principale l'animation du projet d'aménagement de la plaine de Pierrelaye sur un vaste champ de thématiques : boisements, foncier, agriculture, appui financier et en ingénierie, réglementation, pollution des sols, chasse, occupations illégales, paysages. Il ou elle est aussi en charge de dossiers connexes (plan de relance, agriculture urbaine, méthanisation, PAT) et du suivi de projets (plaine d'Argenteuil, Agoralim) liés aux thématiques agricoles.	
Description des missions	Il ou elle anime l'équipe-projet de la DDT sur l'aménagement de la Plaine de Pierrelaye ; doit porter le projet, impulser une dynamique et une méthodologie de travail. Il ou elle a pour mission d'assurer un relais de qualité entre la DDT et les collectivités locales et de suivre au plus près leurs travaux. Il ou elle représente la DDT auprès des autres signataires du contrat d'intérêt national et du SMAPP, et dialogue avec les autres partenaires (ONF, Chambre d'agriculture, SAFER, AEV ….). Concernant les dossiers connexes, il ou elle est chargé·e de l'instruction de dossiers (ex : plan de relance), d'apporter une expertise agricole et de contribuer au suivi de nombreux projets. Ses compétences développées dans le cadre de l'aménagement de la Plaine de Pierrelaye ont vocation à être mises au service d'autres projets sur le territoire, notamment la plaine agricole d'Argenteuil. En fonction de l'avancement du portefeuille de projets, les missions sont susceptibles d'évoluer.	
Champ relationnel du poste	Pas d'encadrement direct : Chargé·e de mission auprès des responsables du SEAAT. Il ou elle travaille en lien avec une référente juridique traitant notamment la problématique de l'habitat des gens du voyage et des occupations illicites du sol. Interne : Agents du SEAAT, ensemble des services et direction de la DDT, services de la préfecture Externe : Syndicat Mixte d'Aménagement de la Plaine de Pierrelaye (SMAPP), DRIAAF, DRIEAT, Chambre d'agriculture, agriculteurs, ONF, collectivités locales.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Compétences transversales : Capacité à animer une équipe-projet, capacité rédactionnelle. Animation de réunions. Compétences relationnelles : Aptitude à faire vivre un réseau. Être à l'écoute. Être autonome et savoir rendre-compte	Connaissances pluri-disciplinaires souhaitées dans au moins un des domaines suivants : agriculture, paysage, forêt, biodiversité, écologie. Pratique des outils informatiques. Un goût pour les problématiques d'urbanisme sera apprécié
Personnes à contacter	Lise Dargentolle, cheffe du service - Tél : 01 34 25 24 93 - lise.dargentolle@val-doise.gouv.fr Sébastien Rémy-Fernandes, chef de service adjoint - Tél : 01 34 25 26 18 - sebastien.remy-fernandes@val-doise.gouv.fr Philippe Bauer, chef de service adjoint - Tél : 01 34 25 26 57 - philippe.bauer@val-doise.gouv.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION
Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation Nantes Atlantique

Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

rédacteur/rédactrice de la commande publique

N° de poste RENOIRH: A2ONI00127 **N° du poste : 20261** **Catégorie d'emploi : B** **Emploi type : FP2ACH04 Rédactrice/Rédacteur de la commande publique**	
Classement du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP : G2** Secrétaire administratif Technicien de formation et de recherche
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation localisée à Nantes, exerce des activités de formation, de recherche et développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation, et de prestations de services. Cet EPSCP, accrédité à délivrer le doctorat, assure des formations vétérinaires, d'ingénierie en agroalimentaire et en biotechnologie, de BTS et de masters (1.100 étudiants). Le campus vétérinaire est basé sur le site la Chantrerie. Le campus ingénieur est basé sur le site de la Géraudière. Le poste à pourvoir se situe au sein de la Direction des affaires financières composée de 3 services : service budget, service contrôle de gestion et service achats-marchés. Le service achats-marchés est composé de 2 agents.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef du service achats marchés, le/ la rédacteur/rédactrice de la commande publique : - assure le renouvellement ou la mise en place des marchés, - accompagne les directions, services et laboratoires dans la mise en œuvre des projets d'achats dont elle/il a la charge. - Contribue à la mise en œuvre des politiques d'achat d'Oniris. - Assure le suivi et l'exécution des marchés en lien avec les autres services de la DAF. Il a également vocation à assurer la suppléance du chef de service, en cas d'absence.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	1- Gérer la passation des marchés et contrats : - Conseiller les acheteurs sur les procédures, les formes de contrats-marchés de la commande publique et les dispositifs d'exécution budgétaire et comptable. - Élaborer et rédiger les pièces administratives de la commande publique (CCAP, RC, AAPC, AE, annexes...) à partir des éléments communiqués par l'acheteur. - Piloter la procédure de passation du projet achat de la publication à la notification. - Exécuter les actes administratifs de la commande publique (reconductions, avenants, déclarations obligatoires...) 2- Assurer le suivi administratif et fonctionnel des marchés : - Intégrer les marchés dans le SI financier. Diffuser les pièces des marchés notifiés aux services de la DAF et à l'agence comptable. - Mettre en place les modalités d'exécution des marchés, accompagner les utilisateurs dans le processus de commande sur les marchés. -Vérifier la régularité fiscale et sociale des titulaires. - Effectuer le recensement et la publication des marchés en cours, suivre les reconductions. - Gérer l'aspect administratif des marchés immobiliers ; les garanties, ordres de service, réception et réserves, décomptes généraux des opérations

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">immobilières.
- Alimenter er et diffuser les documents des marchés et les tableaux de suivi.
- Réaliser les opérations du contrôle interne des achats.

Poste éligible au télétravail : Oui</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations fonctionnelles internes : l'ensemble des services d'Oniris et plus particulièrement les autres services de la DAF et l'agence comptable.
Relations externes : l'ensemble des opérateurs économiques et institutionnels.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir être</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des règles de la commande publique et des processus d'exécution des marchés.
- Technique de rédaction.
- Applications informatique et bureautique ; PLACE, GFC, Suite MS office, messagerie, agenda…</td><td>- Etre rigoureux,
- Avoir le sens des responsabilités et du service public.
- Autonome, capacité d'initiative.
- Sens du contact et aptitude à la pédagogie.
- Respecter la confidentialité et les règles de déontologie.</td></tr>
<tr><td>Savoir-faire</td><td>Formation et expérience</td></tr>
<tr><td>- Rédiger un document d'information de type acte juridique.
- Evaluer une situation dans sa complexité, gérer les priorités et les échéances.
- Travailler en équipe, informer, conseiller.</td><td>Une expérience dans les domaine des marchés publics serait un plus.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame Sylvia TARASSENKO Directrice des affaires financières
Tel : 02 72 20 29 66
Mél : sylvia.tarassenko@oniris-nantes.fr
Monsieur Frédéric ARCHAMBAUD Chef du service achats marchés
Tel : 02 40 68 77 94
Mél : frederic.archambaud@oniris-nantes.fr

Amaël DUPARD, DRH
Tel : 02 40 68 76 02 – Mél : amael.dupard@oniris-nantes.fr
Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités
Tel : 02 40 68 28 27 – Mél : nathalie.joubert@oniris-nantes.fr

Fournir :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Site de la Géraudière - CS 82225 - 44322 NANTES CEDEX 3

secrétaire de département Mathématiques, Statistiques et Communication (MSC)

N° poste : 20262
N° de poste RENOIRH : A2ONI00194

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRESRAP01 - Assistante / Assistant Gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche

Classement du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP :** Secrétaire administratif (groupe 3) Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire SGSRHSDCAR2020-695 du 12/11/2020

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation, exerce des activités de formation, de recherche et de développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation. Cet établissement assure la formation de vétérinaires, de techniciens et d'ingénieurs en agroalimentaire. Il délivre également des masters et doctorats. Il comprend environ 550 personnes et 1100 étudiants, sur deux campus, le campus vétérinaire à la Chantrerie et le campus ingénieur à la Géraudière. Le **département MSC** est constitué de 3 Unités pédagogiques (UP) : UP Economie Gestion Législation, UP Mathématique Statistique Informatique, UP Communication Langues. Les effectifs permanents du département sont de 20 personnes, qui oeuvrent tant pour le cycle ingénieur que pour le cycle vétérinaire. **Les unités de recherche StatSC et LEMNA** (effectif comprenant les enseignants-chercheurs du département MSC et également des IR/IE ainsi que les doctorants, post-doctorants et stagiaires recherche (M1 et M2)
Objectifs du poste	Pour **le département d'enseignement MSC** - **Mettre en œuvre les procédures administratives** et financières de l'établissement nécessaires au fonctionnement du département d'enseignement. Pour **le département d'enseignement MSC et les unités de recherche StatSC et LEMNA** - **Assurer la gestion administrative et financière**
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	1- Mettre en œuvre, préparer et assurer le suivi budgétaire du département d'enseignement et des unités de recherche: • Gestion des bons de commande (GFC dépenses) • Suivi du budget (module Situations/JEFYCO-GFC opérations) • Suivi des vacations sur facture et contrat • Préparation du dialogue de gestion Ce travail se fait en lien avec les services RH, services financiers et le contrôle de gestion. Mais également en coordination avec les autres services supports. 2- Accomplir les tâches administratives liées aux activités pédagogiques du département d'enseignement MSC : • Organisation et gestion des missions de déplacement des personnels

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">enseignants : GFC mission, Globéo
• Rédaction des comptes rendus des assemblées de département
• Surveillance des examens

3- Gérer les informations écrites et orales

4- Contribuer à l'organisation et la communication du département et des unités

5- Assurer les tâches administratives pour les étudiants ING 3ème année de l'approfondissement EuReCa. Organisation annuelle de la participation des ingénieurs 3ème année (réservation, déplacement, commandes matériels, …) :
- au concours EcoTrophélia pour EuReca Gestion de Projets Innovants
- à un congrès international de statistique pour EuReca Statistique</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Tous les services supports (DAF, gestionnaire de proximité, service comptable, RH) et le secrétariat de direction Géraudière (gestion des stagiaires)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Solides compétences en secrétariat
- Connaissance en comptabilité publique
- Maîtrise des outils informatiques de gestion
- Maîtriser les méthodes de prises de notes et savoir rédiger des courriers et des comptes rendus de réunions
- Maîtrise des progiciels de gestion et suivi des dépenses (GFC)
- Maîtrise de la réglementation en vigueur
- Utilisation de Moodle/Connect – plateforme numérique Oniris</td><td>- Avoir le sens de l'organisation et des méthodes ; savoir gérer les priorités
- Savoir travailler en équipe
- Capacité au travail en interaction avec de nombreux interlocuteurs
- Appliquer les normes spécifiques à l'accueil dans un service public (neutralité, réserve, égalité, continuité)
- Savoir s'adapter au changement
- Avoir l'esprit de synthèse et capacité à produire des notes de synthèse
- Savoir identifier et appliquer les procédures administratives

<u>Savoir-être</u>
- Sens du relationnel de l'écoute
- Faire preuve de disponibilité, notamment pour l'accueil du public en période de haute activité (inscriptions administratives, etc.)
- Savoir gérer la confidentialité des informations et des données
- Capacités à travailler en autonomie
- Capacités d'adaptation aux évolutions techniques, réglementaires et organisationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Samira ROUSSELIERE, Maitre de conférence, responsable du département MSC
Tel : 02.51.78.55.64 – Mél : samira.rousseliere@oniris-nantes.fr

Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités
Tel : 02 40 68 28 27 – Mél : nathalie.joubert@oniris-nantes.fr

Fournir :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
Veuillez-vous conformer à la procédure décrite dans la note de service de mobilité parue sur BO Agri pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Assistante/assistant gestionnaire du centre de documentation Oniris

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2ONI00211
N° du poste : 20263

Catégorie : C

Emploi-type : AGRESRAP01 - Assistante / Assistant Gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche</td></tr>
<tr><td>Classement du poste
catégorie A : (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3)</td><td>Groupe RIFSEEP
Adjoint technique de formation et recherche (groupe 1)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Le Centre de documentation de l'Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation (Oniris) se compose de deux espaces documentaires spécialisés en médecine vétérinaire (site de la Chantrerie) et sciences agro-alimentaires (site de la Géraudière). Les 2 espaces documentaires sont destinés en priorité aux étudiants (environ 1.000), aux enseignants, aux chercheurs et personnel d'Oniris. Le Centre de documentation dispose de 260 places assises (95–espace documentaire agro-alimentaire et 165 - espace documentaire vétérinaire). L'équipe du Centre de documentation est composée de 6 agents et 4 moniteurs étudiants.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Assurer tout ou partie du traitement, gestion et conservation des documents de collection ; participer à la diffusion de l'information en étant l'interlocuteur des utilisateurs.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Secrétariat et comptabilité
demander des devis, procéder aux opérations d'engagement, liquidation
suivre les crédits par type de dépenses ou d'opérations ou par structure
suivi des livraisons et des factures du service
enregistrer les données budgétaires
rédiger des compte-rendu de réunion
saisir, mettre en forme des documents divers
assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
classer et archiver des documents
Gestion documentaire
réception des abonnements en cours
bulletinage des revues
suivi des collections périodiques et archivage
équipement des documents
retrouver et/ou ranger des documents
Accueil et orientation des usagers
assurer des permanences au bureau d'accueil et l'accueil téléphonique
renseigner et orienter les usagers dans les collections</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

- répondre aux demandes de documentation internes et externes
- réaliser des relances
- effectuer les opérations liées aux prêts et consultations de documents
- faire respecter le règlement

Ces missions seront à réaliser dans les 2 espaces documentaires (multi-sites).
</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Comptabilité publique, comptabilité générale, réglementations, instructions et procédures budgétaires et comptables</td><td>Connaissance d’un logiciel de gestion de bibliothèques ;
Capacité à travailler en équipe et en partenariat ; Capacité confirmée à la communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact, écrit).
Informatique : pack Office ;</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme : Feillet Ramona, responsable du Centre de documentation
Tel. : 02 51 78 55 65
Mél : ramona.feillet@oniris-nantes.fr

Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités
Tel : 02 40 68 28 27 – Mél : nathalie.joubert@oniris-nantes.fr</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la BIEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Technicien / technicienne de Laboratoire - Biotechnologie et pathologie de la reproduction animale

N° de poste RENOIRH : A2ONI00244 **N° du poste : 20264** **Catégorie :** B **Emploi-type : AGRESRRE12 - Technicienne/ Technicien de laboratoire**		
Classement du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP : G3** Technicien de formation et recherche (groupe 3)	
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation localisée à Nantes, exerce des activités de formation, de recherche et développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation, et de prestations de services. Cet EPSCP, accrédité à délivrer le doctorat, assure des formations vétérinaires, d'ingénierie en agroalimentaire et en biotechnologie, de BTS et de masters (1.100 étudiants). Le campus vétérinaire, basé sur le site la Chantrerie. Le campus ingénieur est basé sur le site de la Géraudière.	
Objectifs du poste	Développer et gérer une Cryobanque de gamètes et un centre d'insémination artificiel canin et équin, contribuer aux formations (TP, TD) de propédeutiques de la reproduction, apporter un appui technique aux travaux de recehrche relatifs aux gamètes et aux embryons	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Participer à la gestion technique d'une cryobanque et d'un centre d'insémination artificiel équin et canin : Analyses de sperme / dosages hormonaux / congélation et réfrigération de sperme / suivi qualité et gestion cryobanque. Préparer et encadrer techniquement les TP/TD de formation des étudiants sur la propédeutique de la reproduction mâle et femelle : examen du sperme / frottis vaginaux / dosage hormonaux. Participer aux différentes activités de recherche clinique et appliquées à la réalisation des expérimentations : Assurer une aide et un appui techniques aux travaux de thèses vétérinaires de nature expérimentales / Collaborer techniquement au travail des thésards et doctorants / Réaliser des recherches bibliographiques sur des techniques / Mettre au point et/ou adapter de nouvelles techniques / Réaliser les diagnostics par biologie moléculaire / Réalise des fécondations in vitro et congélation d'embryon / Participer aux temps animaux des protocoles.	
Champ relationnel du poste	Enseignants chercheur de l'unité pédagogique / Aide technique de l'unité/ Etudiants et doctorants en formation / Techniciens des différentes unités de recherches de l'établissement / Directrice opérationnelle de LABONIRIS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Physiologie générale et de la reproduction / Bonnes pratiques de laboratoire et expérimentale / Travail en réseau / Relation humaine / Autonomie /adaptabilité.	Technique des biotechnologies de la reproduction / analyse et manipulation des gamètes et des embryons / Fécondation in vitro / Congélation gamètes et embryons / Culture cellulaire.
Personnes à contacter	Pr Francis FIENI, responsable du laboratoire de reproduction Tel. : 02 40 68 77 10 Mél : francis.fieni@oniris-nantes.fr	

	Nathalie JOUBERT, gestionnaire RH en charge des mobilités Tel : 02 40 68 28 27 – Mél : nathalie.joubert@oniris-nantes.fr Fournir : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Poste frontalier de Guadeloupe
ZAC de Kannopé – Dothémare 2 – Bâtiment G – 97139 Les Abymes
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4 et 6)
Inspecteur.trice aux frontières

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20265 Référence du poste : A6O7100046
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 DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MASA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 110 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes (Dothémare) et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy.
Le SALIM compte 42 agents, le poste frontalier, basé à Dothémare, compte 6 agents qui utilisent également les locaux situés au Port et à l'Aéroport pour les besoins de l'inspection.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Les agents du Poste Frontalier réalisent collectivement les contrôles phytosanitaires et vétérinaires à l'importation sous l'autorité technique du SIVEP national, ainsi que la certification à l'exportation de végétaux. L'inspecteur sera chargé des contrôles vétérinaires à l'importation, participera à la mise en œuvre des contrôles phytosanitaires dans le cadre du futur Espace Phytosanitaire des Outre-Mer (EPOM) et aux missions de certification de végétaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection des lots de marchandises soumis à contrôle vétérinaire
inspection des lot de végétaux soumis à contrôle phytosanitaire
réalisation de prélèvements dans le cadre des PSPC
Gestion administrative des documents d'importation et d'exportation.

L'organisation du travail en équipe permet d'assurer les inspections tout au long de l'année en jours ouvrables. Les interventions en week-ends ou jours fériés sont exceptionnelles</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents de la DAAF de Guadeloupe, autres administrations (Douane), professionnels (transitaires, gestionnaire des port et aéroport), administrés, laboratoires.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires
Expérience en sécurité sanitaire des aliments et en santé animale
Expérience en santé des végétaux
maîtrise de TRACES NT</td><td>Sens du travail en équipe
Sens du service public
Capacités d'initiative et d'autonomie
Capacités d'adaptation
Communication avec les administrés
Maîtrise des outils informatiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Bernard DERECLENNE, chef du SALIM : jean-bernard.dereclenne@agriculture.gouv.fr
Xavier LOUVET, chef du poste frontalier : xavier.louvet@agriculture.gouv.fr
Tél. (standard DAAF) : 05 90 99 09 09
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentation
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex
*********service de l'Alimentation (SALIM)*********
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4 et 6)
Chargé.e d'inspection Sécurité Sanitaire des Aliments

N° de publication : 20266 **Référence du poste : A6O7100011** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MASA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 110 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes (Dothémare) et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy.	
Objectifs du poste	L'inspecteur assurera des missions d'inspection des établissements agréés, de restauration collective et de remise directe au consommateurs dans le domaine de la Sécurité Sanitaire des Aliments au sein du département de la Guadeloupe et de ses dépendances (La Désirade, Marie-Galante et Les Saintes). Il participera activement à la mise en œuvre de la politique des suites de l'inspection de la Direction Générale de l'Alimentation dans le cadre des inspections réalisées.	
Description des missions	Inspection des établissements dans le cadre du Programme National d'Inspection participation à la gestion des alertes et des TIAC participation aux opérations inter-services Réalisation de prélèvements (PSPC) Rédaction de rapports d'inspections Réponse aux demandes des administrés dans les domaines suivis	
Champ relationnel du poste	Agents de la DAAF de Guadeloupe, autres administrations, professionnels et administrés, laboratoires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires Expérience en sécurité sanitaire des aliments	Capacités d'initiative et d'autonomie Capacités d'adaptation Travail en équipe Communication avec les administrés Sens du service public Maîtrise des outils informatiques bonnes qualités rédactionnelles.
Personnes à contacter	Jean-Bernard DERECLENNE, chef du SALIM : jean-bernard.dereclenne@agriculture.gouv.fr Lise CAMEROUN, cheffe du pôle SSA : lise.cameroun@agriculture.gouv.fr Tél. (standard DAAF) : 05 90 99 09 09 Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Aveyron
Abattoir de Sainte Geneviève – ZA Les Bessières - 12270 ARGENCES EN AUBRAC

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

N° de publication : 20267 **Référence du poste : A6D1200019** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 6 abattoirs actifs de boucherie du département. Le poste à pourvoir est localisé à l'abattoir privé de Sainte Geneviève qui débutera son activité le 1er octobre 2022 avec une prévision de 8000T/an en bovins uniquement L'équipe sera composée de 1 vétérinaire officiel et 4 auxiliaires vétérinaires.	
Objectifs du poste	Inspections en abattoirs	
Description des missions	Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL : - Inspection de l'établissement abattoir - Inspection produits : ante mortem et post mortem - Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC) En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département	
Champ relationnel du poste	Autres agents du service d'inspection Professionnels Service SQSAIA et SPACE de la DDETSPP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde de l'abattoir Connaissance réglementaire du domaine	Méthodologie du contrôle et de l'inspection Être capable d'adaptabilité Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir Savoir travailler en équipe Savoir communiquer
Personnes à contacter	Michèle Eymery -cheffe de service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation – Inspection en abattoirs : 05-65-73-40-93-michele.eymery@aveyron.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Aveyron
Abattoir de Sainte Geneviève – ZA Les Bessières - 12270 ARGENCES EN AUBRAC

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20268 Référence du poste : A6D1200030
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</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">La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 6 abattoirs actifs de boucherie du département.
Le poste à pourvoir est localisé à l'abattoir privé de Sainte Geneviève qui débutera son activité le 1er octobre 2022 avec une prévision de 8000T/an en bovins uniquement.
L'équipe sera composée de 1 vétérinaire officiel et 4 auxiliaires vétérinaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrement et animation de l'équipe d'inspection
Responsable de l'inspection de l'abattoir (établissement et produits).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement, gestion et animation de l'équipe d'inspection comprenant l'élaboration et le suivi de la programmation des inspections, la mise en œuvre de la réglementation et des méthodes d'inspection dans le domaine des abattoirs de boucherie, la gestion de l'organisation et des temps de travail de l'équipe, la réalisation des entretiens professionnels.
Missions d'inspection comprenant l'inspection de second niveau des produits (viandes consignées et animaux écartés) ainsi que les inspections établissement de l'abattoir.
Mise en œuvre des plans de contrôle et plans de surveillance
Mise en place et gestion du système qualité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en relation avec la DDETSPP (cheffe de service, adjoint et coordonnatrice des équipes d'inspection en abattoir), les autres vétérinaires officiels du département, les vétérinaires du réseau régional des abattoirs.
Travail en relation avec le directeur de l'abattoir, les autres professionnels (éleveurs, négociants, vétérinaires praticiens...)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissance technique du domaine des abattoirs
Connaissances réglementaires et techniques de l'inspection des viandes
Connaissance en droit pénal et administratif
Bureautique et informatique métier</td><td>Management d'équipe
Qualités relationnelles
Autonomie
Adaptabilité
Aptitude au travail en équipe et à rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jérémie BOUQUET - Directeur départemental adjoint de la DDETSPP de l'Aveyron,
jeremie.bouquet@aveyron.gouv.fr
Secrétariat de direction : 05-65-73-52-11

Michèle Eymery - cheffe de service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation - Inspection en abattoirs : michele.eymery@aveyron.gouv.fr - 05-65-73-40-93</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Aveyron
Abattoir de Sainte Geneviève – ZA Les Bessières - 12270 ARGENCES EN AUBRAC

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20269
Référence du poste : A6D1200054
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="2">Préposé sanitaire 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">La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 6 abattoirs actifs de boucherie du département.
Le poste à pourvoir est localisé à l'abattoir privé de Sainte Geneviève qui débutera son activité le 1er octobre 2022 avec une prévision de 8000T/an en bovins uniquement L'équipe sera composée de 1 vétérinaire officiel et 4 auxiliaires vétérinaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspections en abattoirs</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL :
- Inspection de l'établissement abattoir
- Inspection produits : ante mortem et post mortem
- Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC)
En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres agents du service d'inspection Professionnels
Service SQSAIA et SPACE de la DDETSPP</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du monde de l'abattoir
Connaissance réglementaire du domaine</td><td>Méthodologie du contrôle et de l'inspection
Être capable d'adaptabilité
Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir
Savoir travailler en équipe
Savoir communiquer</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Michèle Eymery -cheffe de service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation – Inspection en abattoirs : 05-65-73-40-93-michele.eymery@aveyron.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction départementale de la protection de populations du Gard
1120 route de Saint-Gilles - CS 10029 - 30 023 NÎMES CEDEX 1

Chargé.e de mission ICPE

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20270 Référence du poste : A6D3000045
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>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP du Gard compte 45 agents relevant du MAA et du MINEFI répartis entre le siège à Nîmes, deux abattoirs d’animaux de boucherie et un abattoir de volailles.
Le service santé et protection animales, environnement (SPAE) comprend 11 agents :
- une cheffe de service, vétérinaire officiel,
- une cheffe d’unité environnement (ICPE et faune sauvage captive),
- 9 inspecteurs dont certains exercent des missions dans les domaines de l'environnement ou de la sécurité des aliments.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Chargé de mission ICPE viticoles
Inspection et suivi des dossiers ICPE dans le secteur viti-vinicole/embouteillage à enjeu particulier dans le Gard .
Le département comprend 104 d’établissements autorisés ou enregistrés dont la majorité sont des caves vinicoles et 637 établissements déclarés dont plus de 400 caves viticoles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Instruction des dossiers ICPE et inspection des établissements selon le plan pluriannuel de la DGPR
Suivi du contentieux associé
Représentation de la DDPP au CODERST et aux réunions de coordination (préfecture, DREAL etc) en suppléance de la cheffe d’unité
Appui ponctuel en ICPE élevage et autres IAA.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité de la cheffe du service SPAE et de la cheffe d'unité.
Relations avec les agents des services SPAE et Sécurité sanitaire des aliments (SSA).
Relations avec les autres administrations : préfecture, UID DREAL et DREAL Occitanie,
autorité environnementale, MTE, DDTM, OFB, parquets, DRAAF.
Relations avec les professionnels et organisations professionnelles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire souhaité
Réglementations ICPE et méthodologie d'inspection (tutorat possible).
Connaissance générale des procédures pénales et administratives.
Maîtrise des outils informatiques et des applications informatiques.</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse.
Rigueur et méthode.
Aptitude au travail en équipe.
Autonomie, sens de l'initiative.
Poste pouvant convenir à un chef technicien expérimenté ou inscrit en liste d'aptitude</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Claude COLARDELLE, directeur
Tel : 04.30.08.60.52
Mel :claude.colardelle@gard.gouv.fr

Mme Florence SMYEJ, cheffe du service SPAE
Tel : 04.30.08.60.78
Mel : florence.smyej@gard.gouv.fr</td></tr>
</table>

	Mme Claire MAUREL, cheffe de l'unité environnement Tel : 04.30.08.60.84 Mel : claire.maurel@gard.gouv.fr Pour toutes candidatures merci de mettre en copie : sgc-recrutement-mobilite@gard.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction départementale de la protection de populations du Gard
1120 route de Saint-Gilles - CS 10029 - 30 023 NÎMES CEDEX 1

Inspecteur.trice en SSA

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20271 Référence du poste : A6D3000002
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 du Gard compte 45 agents relevant du MASA et du MESFIN répartis entre le siège de Nîmes, deux abattoirs de boucherie et un abattoir de volailles.
Le service Sécurité sanitaire des aliments (SSA) comprend 16 agents.
Les missions d'inspection et de contrôle portent sur les domaines d'activités suivants :
- viandes fraîches et produits à base de viande
- produits de la pêche et coquillages
- remise directe (restauration, métiers de bouche, producteurs fermiers..)
- lait, produits laitiers</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection et gestion administrative dans les établissements de viandes fraîches et produits à base de viande et de remise directe.
Suppléance : inspection sur chaîne : abattoirs et abattoirs temporaires d'animaux de boucherie.
Suppléance : inspection produit et ateliers : abattoirs de volailles</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion, suivi et inspection des établissements.
Gestion des alertes et des toxi-infections collectives (TIAC) dans les secteurs précités.
Gestion des plans de surveillance et de contrôle (PSPC) se traduisant par la réalisation d'environ 250 prélèvements par an.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité du Chef du service SSA
Relations avec les agents des services Santé et protection animales, environnement (SPAE) et CCRF
Relations avec les autres administrations : préfecture, DRAAF, parquets.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation en sécurité sanitaire des aliments animale, méthodologie d'inspection (tutorat possible).
Procédures pénales et administratives
Maîtrise des outils bureautiques et des applications métiers.</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse
Rigueur et méthode
Aptitude au travail d'équipe.
Autonomie, initiative.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Claude COLARDELLE, directeur
Tel : 04.30.08.60.52
Mel : claude.colardelle@gard.gouv.fr

Mme Élodie TOURREL, cheffe de service
Tel : 06.19.92.34.70
Mel : elodie.tourrel@gard.gouv.fr
Les candidats mettront en copie : sgc-recrutement-mobilitet@gard.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Hérault
Rue Serge LIFAR - CS87377 - 34184 Montpellier cedex
Service Santé et Protection Animale, de l'Environnement et Abattoir

Inspecteur.trice en SPA

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20272 Référence du poste : A6D3400004
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 l'Hérault regroupe 60 agents sur trois sites : site de Montpellier, unité territoriale de Sète et abattoir de Pézenas. Le service Santé et protection animale, de l'environnement et abattoirs met en œuvre la politique du MAAF dans le domaine de la santé et de la protection animales, de l'abattage des animaux de boucherie et des volailles, et du MTES pour les ICPE et la faune sauvage captive (FSC).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions de suivi et de contrôle en santé et protection animale en filières porcines et équines, suivi administratif et technique des prophylaxies et des visites sanitaires, instruction des demandes pour les échanges intracommunautaires (système TRACES NT) et exportations pays tiers (IMPADON/EXPADON) d'animaux vivants et de produits germinaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Suivi et gestion administrative et technique des prophylaxies et de la police sanitaire des maladies réglementées, inspection des élevages en santé et protection animale.
- Instruction et suivi des dossiers d'autorisation pour les transporteurs
- Instruction et suivi des dossiers de paiement pour les éleveurs et les vétérinaires
- Instruction des désignations de vétérinaires sanitaires
- Réalisation de prélèvements pour les PSPC.
- Instruction et suivi des signalements en protection animale (inspection et rédaction des procès-verbaux)
- Participation aux actions en cas de crise sanitaire.
-Certification sanitaire export d'animaux vivants et de produits germinaux.
-Appui à l'inspection en abattoir de boucherie pendant la fête de l'Aïd</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste sous l'autorité du chef du service Santé et protection animales, de l'environnement et abattoirs
Relations interne DDPP avec inspecteurs du service SPAEA, du service SSA, du service de l'UT de Sète et du service CCRF.
Relations avec le laboratoire d'analyse de l'Hérault, la DDTM, l'ASP, l'IFCE, GDS, BDPorc, les forces de l'ordre, les vétérinaires sanitaires et les autres DDPP de la région Occitanie...
Relations avec les professionnels+ leurs représentants (PCA, GDS, syndicats éleveurs..)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances:
réglementaires relatives à la santé et la protection animales, juridiques générales, des méthodes d'inspection
Maitrise des outils métier (SIGAL – Resytal, TRACES-NT, Expadon - Impadon)
Maîtrise de la bureautique</td><td>Maîtrise des techniques d'inspection
Capacité d'organisation
Aptitude au travail en équipe
Autonomie et réactivité
Qualités relationnelles et sens du service public
Capacités de rédaction et de synthèse</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Yann LOUGUET, Directeur Départemental
Tel : 04 99 74 31 55
courriel : yann.louguet@herault.gouv.fr

Abdelrazak ZERIFI, Chef de Service Santé et protection animales de</td></tr>
</table>

	l'environnement et abattoirs Tel : 04 99 74 31 91 courriel : abdelrazak.zerifi@herault.gouv.fr Mme GIRARDOT CHAFFAR ludivine.girardot-chaffar@herault.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction départementale de la protection des populations de l'Hérault
Localisation du poste : Unité territoriale de Sète - 239 Quai des moulins - 34200 SETE -

Inspecteur.trice en SPA

N° de publication : 20273 **Référence du poste : A6D3400055** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de l'Hérault regroupe 60 agents sur trois sites : site de Montpellier, unité territoriale de Sète et abattoir de Pézenas. L'unité territoriale de Sète traite de sécurité des aliments en particulier de conchyliculture et de pêche, de contrôles à l'importation au sein d'un poste de contrôle frontalier et de protection animale en point de sortie du bétail au port de Sète. Sète est le seul port en France qui exporte des animaux vivants par navires bétaillers.	
Objectifs du poste	Réaliser les inspections physiques et documentaires des transports routiers et navires bétaillers pour l'exportation des animaux vers les pays tiers en s'assurant de l'aptitude à la poursuite du transport et des conditions de protection animale, de bien être animal et de bio-sécurité. Certification à l'export	
Description des missions	Inspection documentaire et physique des transports d'animaux vivant par camions et navires bétaillers Etude des carnets de routes et des dossiers navires. Agrément des moyens de transport par route et par mer Contrôle des règles de bio-sécurité Respect du bien être animal. Participation à la certification à l'export. Gestion des alertes Contrôles import Inspections bien être animal en élevage Participation avec les autres agents à la continuité de l'accueil physique et téléphonique	
Champ relationnel du poste	Relation avec les administrations partenaires (DDPP, DREAL, Douanes …) et autres services de la DDPP. Relation avec les professionnels et les transitaires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaître la réglementation relative à ses domaines d'inspection Techniques d'inspection Techniques de communication Maîtrise des principaux logiciels métiers	Faire preuve de qualités relationnelles Travail en équipe Rigueur Connaissances administratives générales Rédaction (courriers, suites administratives et pénales, rapports d'inspection)
Personnes à contacter	Mme Florence TOLZA - Cheffe de l'unité de Sète Mail : florence.tolza@herault.gouv.fr tel : 04 99 74 32 10 Mme Fabienne SCOTTO - Adjointe à la cheffe de l'unité de Sète Mail : fabienne.scotto@herault.gouv.fr tel : 04 99 74 32 16	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Loire-Atlantique
Service Sécurité Sanitaire des Aliments
Site de l'abattoir de volailles Galliance
ZI de l'Hermitage – 44150 ANCENIS - SAINT-GEREON

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2 et article L332-7)

N°ODISSEE : A6D4400016

Technicien.ne Sécurité Sanitaire des Aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20274 Référence du poste : A6D4400016
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">Service Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA) composé de 1 chef de service, 1 adjoint, 3 Vétérinaires Officiels, 21 techniciens affectés à la direction à Nantes ou dans un des 2 pôles extérieurs de :
– Châteaubriant : abattoir d'animaux de boucherie (1 VO et 9 Auxiliaires Officiels AO)
– Ancenis (résidence administrative du poste) : Pôle Volailles (1 VO et 4 AO), sur le site de l'abattoir Galliance, en charge de l'inspection de l'ensemble des établissements de la filière volailles/lagomorphes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'agent sera chargé du contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments dans le secteur abattage des volailles et des lagomorphes.
En fonction de son profil, il pourra le cas échéant être amené à réaliser une partie des missions dans le secteur des viandes et produits carnés de vol./lag. hors abattoir.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pour approximativement 70 % du temps de travail
• Mise en œuvre de l'inspection non permanente dans les abattoirs agréés de volailles et de lagomorphes : supervision des missions de contrôle réalisées par l'exploitant (Contrôle ICA, réception et retrait), inspection du fonctionnement de l'établissement (Biosécurité, Protection Animale, Hygiène des opérations, gestion des SPAn), prélèvements dans le cadre des PSPC
• Suivi des EANA
• Selon le profil, inspections selon la programmation des établissements manipulant des viandes de volailles et de lagomorphes, étude des demandes de ce secteur (agrément, dérogation agrément, avis sur plan, déclaration)

Pour approximativement 30 % du temps de travail
• Appui à l'équipe d'inspection permanente de l'abattoir Galliance Ancenis
Le poste nécessite d'être en capacité physique de mener des inspections dans des entreprises agro alimentaires et de s'y rendre – Permis B exigé</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– Travail en relation avec un autre AO (même profil de poste 70 % itinérant), avec les 2 AO en charge de l'inspection permanente et avec la VO
– Relations avec les professionnels du secteur
– Échanges réguliers avec le service SSA, les 3 inspecteurs SPA volailles et l'inspecteur CCRF chargé des viandes, tous basés à Nantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Méthodologie d'inspection
Connaissances techniques et réglementaires dans la filière abattoir (biosécurité, protection animale et SSA), viandes et produits carnés.
Outils métiers (SIGAL et RESYTAL)</td><td>Aptitude à échanger et à rendre compte
Qualités relationnelles
Adaptabilité – Autonomie
Faire preuve d'autorité
Être en capacité physique de mener des inspections dans des entreprises</td></tr>
</table>

		agro-alimentaires et de s'y rendre Permis B exigé
Personnes à contacter	Cathy DAUPHIN Chef du service SSA – DDPP44 Tél : 02 40 08 87 86 Mél : cathy.dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Pascale ILINCA Vétérinaire responsable du Pôle Volailles d'Ancenis Tél : 02 40 96 32 94 Mél : pascale.ilinca@loire-atlantique.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de Protection des Populations de Loire-Atlantique
Abattoir de Châteaubriant
avenue Quentin Miglioretti - 44110 Châteaubriant

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2 et article L332-7)

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : 20275
Référence du poste : A6D4400002
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Poste ouvert à la DDPP de la Loire Atlantique, service Sécurité Sanitaire des Aliments.
Le poste est à pourvoir au sein du service vétérinaire d’inspection de l’abattoir de Châteaubriant (abattoir de gros bovins de 22 000 T doté d’un atelier de découpe et d’un atelier de production de viande hachée) situé à une heure de route de Nantes, de Rennes, d’Angers et de l’océan.
L’équipe d’inspection composée de huit techniciens et d’un vétérinaire inspecteur.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Assurer la préservation de la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l’établissement abattoir</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td>Inspection ante-mortem : surveillance des contrôles réalisés par l’abattoir, contrôle de l’état sanitaire des animaux, contrôle d’identification, vérification documentaire, contrôle protection animale,
Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements,
Inspections ciblées : pré-opérationelles, hygiène du process, retrait des MRS, tri et destination des sous-produits,
Inspections physique et documentaire des ateliers de l’abattoir et attenants, (découpe, viande hachée)
Prélèvements dans le cadre des plans officiels de contrôle et de surveillance,
Enregistrement, traitement et transmission de données,
Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données SIGAL, SI2A, tableaux, listings,…
Le poste nécessite d’être en capacité physique de mener des inspections dans des entreprises agro alimentaires et de s’y rendre – Le permis B est un plus.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>L’agent sera placé sous l'autorité du vétérinaire responsable du SIV
Travail en équipe avec les autres inspecteurs du site
Relations avec les opérateurs de l’abattoir et les autres acteurs de la filière
Échanges de pratique avec les autres sites</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de la filière viande
Connaissance des techniques d'inspection
Connaissance de la réglementation
Droit administratif et pénal
Connaissance des outils métier (SI2A ; RESYTAL, SIGAL)</td><td>- Aptitude à travailler en équipe
- Capacité organisationnelle
- Réactivité
- Rigueur
- Communication
- Esprit d’initiative</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Madame Cathy DAUPHIN – Chef du service Sécurité Sanitaire des Aliments Tel : 02.40.08.87.86 Mél : cathy,dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Abdellatif KAHOUACHE, Vétérinaire officiel de l'abattoir de Châteaubriant tél : 02 40 28 31 91 Mél : abdellatif.kahouache@loire-atlantique.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Direction départementale de la protection des populations de la Manche

Service sécurité sanitaire des aliments

1304 avenue de Paris – BP 90286 – 50006 SAINT LO Cedex

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

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20276 Référence du poste : A6D5000120
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 Manche est l’un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec notamment le premier cheptel bovin au plan national, mais il compte aussi des secteurs industriels (filières conchylicole, pêche et lait) et touristiques très développés. La DDPP de la Manche compte 76 agents répartis dans quatre services. Le service SSA comprend 37 agents. La résidence administrative du poste est St Lô.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste, sous la responsabilité du chef de service, assure des missions export (instruction des demandes de certification et d’agrément), le suivi des PSPC et des missions d’inspection itinérante en filière pêche /coquillages notamment.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">-Certification sanitaire à l'export
-Gestionnaire dans le domaine des PSPC
-Inspection itinérante :assurer la programmation en filière pêche/coquillage, instruire les demandes d’agrément, gérer les alertes.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Responsable filière pêche et coquillages et autres agents du service SSA
- Autres services de la DDPP et autres administrations : (DDTM, ARS, DGAL ...)
- Professionnels
- Laboratoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Réglementation applicable dans son domaine d'activité et les domaines connexes,
- Réglementation sanitaire des pays tiers dans le domaine vétérinaire et applications export
- Méthodologie du contrôle et de l'inspection</td><td>- Réactivité
- Travail d’équipe
- Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Florence LEGRAND, chef du service sécurité sanitaire des aliments- courriel : florence.legrand@manche.gouv.fr
M. Laurent TRAVERT, adjoint à la chef du service sécurité sanitaire des aliments- courriel : laurent.travert@manche.gouv.fr
Téléphone : 02 33 72 60 70</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques
Service santé, protection animale et environnement
2 rue Pierre Bonnard – CS 70590 - 64010 PAU CEDEX

Poste ouvert aux titulaires et en l'absence de candidatures de titulaires aux contractuels en application du code général de la fonction publique (art L332-2 ou L332-7). CDD de 6 mois ou 1 an.

Inspecteur.trice en santé et protection animales

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20277 Référence du poste : A6D6400008
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="2">Préposé sanitaire non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP des Pyrénées-Atlantiques emploie une centaine d'agents dont 25 dans le service Santé, Protection Animales et Environnement (SPAE), répartis entre le siège de PAU et la délégation de BAYONNE.
Le service SPAE exerce son activité dans un contexte particulièrement diversifié : nombreux élevages de toutes tailles aux productions variées, importante activité de commerce d'animaux... Le département est confronté à diverses problématiques sanitaires, en particulier la tuberculose bovine.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection animales, en particulier sur les missions de contrôles relatifs à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire
Participation à la gestion et au suivi de la filière avicole</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Contrôles dans le domaine de santé et protection animales au titre du plan national et local de contrôle et au titre de la conditionnalité des aides PAC : réalisation d'inspections relatives à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire, réalisation de prélèvements PS-PC

Filière avicole : en binôme, suivi et gestion technique, administrative et financière de la filière sur les volets inspections biosécurité et charte sanitaire, suivi sanitaire salmonelles, réalisation de prélèvements

Pour ces différentes missions : suivi réglementaire et technique, saisie dans les logiciels métiers, tableaux de bord et bases de données, mise en œuvre des suites administratives et pénales adaptées

D'autres missions pourront être confiées selon les besoins du service et en fonction de l'actualité et des évolutions d'organisation.

En cas de nécessité, participation possible à l'inspection dans les abattoirs de boucherie du département</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l''autorité de la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement, lien fonctionnel avec l'adjointe SPA
Agents du service SPAE, secrétariat général
Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires, groupements de producteurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du milieu agricole
Réglementations spécifiques aux domaines d'activité
Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)</td><td>Rigueur et sens de l'organisation
Bon relationnel, pédagogie
Facilité d'adaptation, réactivité</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Adeline LANTERNE, Cheffe de service Tel : 05 47 41 33 88 - 06 07 02 58 46 // Mel : adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Mme Elodie PERREU, adjointe à la cheffe de service Tel : 05 47 41 33 89 - 06 84 66 40 54 // elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Pour les contractuels , envoyer CV et lettre de motivation à la structure par mail ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr .

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques
Délégation territoriale de Bayonne
6, Allées Marines
64100 BAYONNE

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels. En l'absence de candidature d'un titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (L332-2 ou L332-7) CDD de 6 mois ou 1 an.

Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20278 Référence du poste : A6D6400119
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="2">Préposé sanitaire non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 64 compte 106 agents répartis entre la direction de Pau, la délégation territoriale de Bayonne, 6 abattoirs de boucherie et un abattoir de palmipèdes gras.
Le service Sécurité des Aliments est composé de 15 agents dont 5 affectés à Bayonne et 1 sur Lahontan.
L’activité agroalimentaire est très développée et diversifiée dans le département, et ce dans toutes les filières (production et transformation de produits carnés, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel, …etc)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments : participation aux missions de certification et d’’inspection du domaine SSA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments
L’agent sera intégré à l’équipe du service sécurité sanitaire des aliments à la DT de Bayonne, et aura en charge plus particulièrement les missions suivantes :
- inspection des établissements agroalimentaires, agréés et non agréés ;
- instruction et traitement des demandes d'agrément ;
- rédaction et signature des rapports d'inspection ;
- proposition de décisions administratives et rédactions de procès verbaux, suites aux inspections ;
- gestion des alertes et signalements de non-conformités de produits alimentaires ;
- en suppléance, instruction et traitement des demandes d'exportation, soumis à signature du vétérinaire certificateur.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l’ autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe.
Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d’établissements agroalimentaires…)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Sous l’ autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe.
Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d’établiss</td><td>- Maîtrise des réglementations spécifiques
- Maîtrise des techniques de contrôles d'enquête et d'audit
- Maîtrise des outils informatique et bureautique
- Connaissances juridiques générales
- Rédiger (procédures, rapports d'inspection)</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Anne-Joëlle HARTIG Cheffe de service Sécurité des Aliments Tel: 05 47 41 34 01 // Mél: anne-joelle.hartig@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Lucie ILLIANO, adjointe à la cheffe de service Tel : 05 40 17 28 40 // Mél : lucie.illiano@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Pour les contractuels, envoyer lettre et CV de motivation à la structure par mail : ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Saône-et-Loire
24 boulevard Henri DUNANT – cité administrative
71 000 MACON
Site du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir BIGARD- ZAC de la Charbonnière- 71480 CUISEAUX

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4.2 et/ou 60)
Vétérinaire officiel en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20279 Référence du poste : A6D7100028
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de Saône-et-Loire compte 75 agents dont 31 travaillent dans les 6 sites déconcentrés des abattoirs.
L'abattoir de Cuiseaux est un abattoir de bovins, produisant environ 50 000 T/an, auquel sont rattachés un atelier de découpe et un atelier de production de viande hachée. L'abattoir travaille en deux équipes, avec des abattages de 4H30 à 20H00. L'équipe d'inspection est composée de 14 techniciens et préposés et de deux vétérinaires officiels.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En cas d'absence de candidature d'un titulaire, le poste pourra être pourvu par contractuel au vu de la loi 84-16 (art. L332-2, 3, 6, 7 etc.)

Vétérinaire officiel, responsable de l'inspection sanitaire et de la conformité à la réglementation à l'abattoir d'animaux de boucherie Bigard de Cuiseaux.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En lien avec l'autre vétérinaire officielle, responsable de l'équipe d'inspection :

• assurer la responsabilité de l'inspection dans l'abattoir : inspection ante mortem et post-mortem de second niveau, mise en place technique et organisationnelle des plans de surveillance, inspections documentaires et physiques du site,
• rédiger des rapports d'inspection, procès verbaux, réaliser des enregistrements et statistiques,
• participer aux réunions organisées par la direction départementale,
• gérer et animer l'équipe en poste sur le site,
• mettre en place et gérer, en lien avec la direction départementale, le dispositif d'assurance qualité de l'équipe d'inspection,
• assurer la certification sanitaire à l'export des denrées.

Missions non télé-travaillables ; travail en horaires décalés avec alternance matin/après-midi une semaine sur deux.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en relation avec la DDPP (cheffe de service, adjoint en charge des abattoirs), les autres vétérinaires officiels du département, les autres agents du service et les agents du service santé et protection animale.
Travail en relation avec le directeur et le personnel de l'abattoir, les éleveurs, les négociants, les vétérinaires praticiens...
Relations avec les agents du SRAl et de l'administration centrale, les agents d'autres DDI et d'autres services de l'Etat.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances réglementaires et techniques dans les domaines SSA et PA et en inspection des viandes
Connaissances des procédures</td><td>Management d'équipe
Autonomie et adaptabilité
Savoir communiquer avec des publics divers
Posséder des capacités d'écoute,</td></tr>
</table>

	administratives et pénales Connaissance des outils informatiques (bureautique, SI2A, Resytal).	d'animation Aptitude au travail en équipe et à rendre compte Rédiger et s'exprimer avec conviction et pédagogie
Personnes à contacter	Anne COSTAZ Directrice -Tel: 0385225701 ou 0615961134 anne.costaz@agriculture.gouv.fr Patricia LETOURNEL Directrice adjointe -Tel: 0385225702 patricia.letournel@saone-et-loire.gouv.fr Valérie KROELY-GARIN Cheffe du service -Tel: 0385225773 valerie.kroely-garin@saone-et-loire.gouv.fr Olivier AILLAUD Adjoint chargé de la coordination des abattoirs -Tel: 0385225741 olivier.aillaud@saone-et-loire.gouv.fr Gaelle MEGALOPHONOS VOCP à Cuiseaux -Tel: 0385767805 gaelle.megalophonos@saone-et-loire.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale de la protection des populations des Yvelines
Service Santé et Protection Animales Abattoirs et Environnement
143 boulevard de la Reine
78 000 Versailles
En cas de vacance, un contractuel de catégorie A (vétérinaire inspecteur non titulaire), pourra être recruté sur la base juridique de l'article L332-2.

Vétérinaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20280 Référence du poste : A6D7800004
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP des Yvelines compte 75 agents ; ses services sont localisés à Versailles et à Houdan (abattoir).
Le service SP2AE comprend un chef de service, une adjointe au chef de service et une douzaine d'agents.
Les missions principales du service sont d'assurer un statut sanitaire favorable vis-à-vis des maladies animales, la protection animale, le contrôle des activités liées à la détention ou commercialisation d'animaux ainsi que le suivi des abattoirs du département.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contrôles officiels dans les domaines de la santé et protection animales et de la sécurité sanitaire des aliments.
Poste basé à Versailles</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Certification à l'exportation et aux échanges d'animaux vivants et de produits
Inspection des établissements dans le domaine de la santé et protection animales dont celui de l'expérimentation animale
Gestion des suspicions d'alerte sanitaire et des plaintes.
Instruction de dossiers (demandes d'agrément sanitaire, d'autorisations).
Coordination de l'activité d'inspection sur certains domaines et production de notes méthodologiques diverses.
Suppléance du vétérinaire officiel à l'abattoir</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Responsables d'établissements, détenteurs d'animaux (professionnels et particuliers), vétérinaires, associations de protection animale, laboratoires d'analyses et de recherches, etc.
Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIAAF, IFCE, Chambre régionale d'Agriculture, GRDS, ERE, mairies, services de police et gendarmerie, etc.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances techniques, scientifiques et réglementaires ou juridiques de base.

Maîtrise des méthodes d'inspection et des outils métiers (resytal / sigal).

Pratique courante des outils bureautiques.

Permis voiture.</td><td>Bonne aptitude au travail en équipe et en réseau.

Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections.

Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques.

Autonomie dans le travail.

Réactivité</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Jean Bernard BARIDON, directeur de la DDPP 78 Tél. : 01 39 49 78 90 mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr Natahlie PIHIER, directrice adjointe, de la DDPP 78 Tél : 01 39 49 78 50 mail : nathalie.pihier@yvelines.gouv.fr Guillaume GAUTHEROT, chef du service de santé protection animales, abattoirs et environnement Tél : 01 39 49 78 23 mail : guillaume.gautherot@yvelines.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vaucluse (DDPP 84)
Service Hygiène et Sécurité Alimentaire (SHSA)
Résidence administrative : Établissements Ribot – Chemin des Fremigières – 84840 LAPALUD

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'art L.332-7 du Code général de la fonction publique.

Technicien.ne

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20281 Référence du poste : A6D8400033
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 Direction départementale de la protection des populations du Vaucluse est composée de 47 agents (Ministère de l'Intérieur ; Ministère de l'économie, des finances et de la relance ; Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire) localisée au siège (Avignon) et dans 2 abattoirs. Les services vétérinaires sont constitués de 22 agents répartis au sein du service santé protection animales et environnement et du service hygiène et sécurité alimentaires.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réalisation des missions prioritaires d'inspection en abattoirs et des missions d'inspection itinérante en remise directe et restauration collective sur un secteur donné.

Missions non-télétravaillables.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspection permanente en abattoir de boucherie
- Inspection des établissements d'abattage de volailles et lagomorphes
- Inspection de l'atelier de découpe adossé à l'abattoir
- Inspection itinérante en remise directe et restauration collective
- Réalisation des prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance
- Participer à la mise en place de l'assurance qualité dans le secteur d'activité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Inspection sous la responsabilité du vétérinaire officiel de l'abattoir
- Participation aux réunions du service auquel sont rattachés les abattoirs du département
- Relations avec le personnel de l'abattoir et les professionnels interlocuteurs lors des contrôles sur son secteur</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances professionnelles liées au poste ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Connaissance des applications SIGAL et RESYTAL.</td><td>- Travail en équipe,
- Capacité d'adaptation,
- Rigueur,
- Ponctualité,
- Sens du service public.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Yves ZELLMEYER – directeur départemental :
04 88 17 88 01 / yves.zellmeyer@vaucluse.gouv.fr

M. Silvain TRAYNARD – directeur départemental adjoint :
04 88 17 88 02 / silvain.traynard@vaucluse.gouv.fr

M. Stéphane LARRECHE – chef de service :
04 88 17 88 31 / stephane.larreche@vaucluse.gouv.fr

Siège DDPP 84 : Cité administrative – Bâtiment 1 avenue du Septième Génie – 84905 AVIGNON Cedex 09</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vendée
19 rue Montesquieu
85000 LA ROCHE/YON

En cas absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de art.L332-2°)

Chargé inspections itinérantes et référent technique départemental filière transformation viande et produits de la pêche et produits composés
Inspecteur.trice en Sécurité Sanitaire des Aliments

N° de publication : 20282 **Référence du poste : A6D8500068** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service sécurité sanitaire des aliments (SSA) est composé de 64 agents (16 au siège et 48 répartis sur 5 secteurs) au sein d'une DDPP de 120 agents. Le poste proposé se situe au siège de la DDPP. La Vendée est un département caractérisé par une importante activité agroalimentaire.	
Objectifs du poste	Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les professionnels de mesures préventives et/ou correctives dans un objectif de santé publique dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments Participer à l'harmonisation de l'inspection au niveau départemental dans le secteur d'activité Participer à la gestion des alertes	
Description des missions	Référent technique du service SSA pour la filière transformation viande et produits de la pêche et produits composés : Avoir un rôle d'expertise dans ces domaines Veille technique et réglementaire Appui technique aux collègues, participation à leur formation et organisation d'échanges de pratiques Participer à l'analyse des risques, à l'établissement et au suivi de la programmation annuelle (quarantaine d'établissements , centaine UA) Instruire et mettre à jour les dossiers d'agréments sanitaires, réaliser les visites Gestion des alertes sanitaires (y compris en suppléance pour d'autres filières) Inspecteur en SSA : Préparer, réaliser les inspections et proposer des décisions dans un panel d'établissements de la filière transformation	
Champ relationnel du poste	DDPP, personnes ressources, référents nationaux DGAL Professionnels de la filière	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Réglementations en sécurité sanitaire des aliments, méthodologie des contrôles Connaissance des produits et process, analyse de risques Procédures juridiques générales Outils informatiques métier	Méthodologie de l'inspection Réactivité, adaptabilité, autonomie, rendre compte Capacités d'écoute, de communication, d'animation, faire preuve de pédagogie Rigueur et esprit d'initiative

Personnes à contacter	Claire BORN Cheffe de service sécurité sanitaire des aliments claire.born@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 04 Michel COUMAILLEAU Adjoint à la cheffe de service michel.coumailleau@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 04

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vendée
Service sécurité sanitaire des aliments
Abattoir de boucherie de LA CHATAIGNERAIE
Chemin du Fief TArdy-85120 LA CHATAIGNERAIE

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de art.L332-2°)

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 20283 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D8500062**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service sécurité sanitaire des aliments (SSA) est composé de 64 agents (16 au siège et 48 répartis sur 5 secteurs) au sein d'une DDPP de 120 agents Le poste proposé se situe à l'abattoir de boucherie Charal de LA CHATAIGNERAIE et s'intègre dans une équipe de 11 inspecteurs et un cadre.	
Objectifs du poste	Réalisation des missions d'inspection des produits et de l' établissement dans un abattoir de boucherie de 20 000 tonnes (2 chaines : bovine et ovine)	
Description des missions	- Inspections ante-mortem et post-mortem - Inspections de la protection animale jusqu'à la mise à mort des animaux - Inspection des conditions de transport des animaux vivants - Participation aux prélèvements effectués dans le cadre des plans de contrôle et de surveillance. - Inspections établissement, dont l'évaluation du Plan de Maîtrise Sanitaire Des inspections itinérantes pourront le cas échéant être proposées selon le profil du candidat retenu.	
Champ relationnel du poste	Services de la DDPP Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques produits (lésions, microbiologie) et process Réglementation sécurité sanitaire des aliments et protection animale Informatique : RESYTAL, SIGAL	Polyvalence, esprit d'initiative et autonomie dans les missions Aptitude pour le travail en équipe et pour la communication avec les professionnels Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Claire BORN, chef du service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 51 47 12 14 courriel : claire.born@vendee.gouv.fr Michel COUMAILLEAU, adjoint chef de service SSA Tel : 02 51 47 12 10 courriel : michel.coumailleau@vendee.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vendée
Service sécurité sanitaire des aliments
Abattoir de volailles de ST FULGENT
Rue du Stade - 85250 ST FULGENT

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de art.L332-2°)

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 20284 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D8500026**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Vendée est un département littoral, notamment caractérisé par une importante activité de production carnée de volailles (2e département producteur avec 19 abattoirs agréés). Le secteur de Saint-Fulgent est composé d'un cadre et de 4 inspecteurs.	
Objectifs du poste	Assurer l'inspection permanente d'un abattoir de volaille de 59.000T avec deux chaînes : dindes et petites volailles, ainsi que l'inspection des ateliers agréés annexés.	
Description des missions	Missions d'inspection : - Inspection des animaux, de la protection animale jusqu'à la mise à mort des animaux - Inspection sanitaire de second niveau des viandes - Gestion des alertes - Participation aux prélèvements effectués dans le cadre des plans de contrôle et de surveillance. - Inspection établissement (abattoirs + ateliers annexés) avec évaluation du plan de maîtrise sanitaire	
Champ relationnel du poste	Services de la DDPP Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques produits (lésions, microbiologie) et process Réglementation sécurité sanitaire des aliments et protection animale Informatique : RESYTAL, SIGAL	Polyvalence, esprit d'initiative et autonomie dans les missions Savoir rendre compte Aptitude pour le travail en équipe et pour la communication avec les professionnels
Personnes à contacter	Claire BORN, chef du service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 51 47 12 14 courriel : claire.born@vendee.gouv.fr Michel COUMAILLEAU, adjoint chef de service SSA Tel : 02 51 47 12 10 courriel : michel.coumailleau@vendee.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aude
Place Gaston Jourdanne – Cité Administrative – 11807 Carcassonne Cedex
Service vétérinaire

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du titre III du livre III du code général de la fonction publique.

Vétérinaire officiel

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20285 Référence du poste : A6D1100029
Catégorie : A1</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">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de l'Aude comprend 70 personnes et 4 services techniques, sur deux sites principaux, dans l'attente de leur regroupement.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Localisé à Carcassonne, le poste s'appuie sur la compétence de vétérinaire officiel pour :
- Réaliser la certification sanitaire vétérinaire
- Assurer le suivi des établissements d'abattage d'animaux de boucherie et de volailles et la filière aquaculture</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Établir les certificats sanitaires (animaux vivants, alimentation humaine et animale)
Manager l'équipe d'inspection du SVI de l'abattoir de Quillan (1 auxiliaire officiel, 2 vétérinaires officiels contractuels à hauteur de 0,25% ETP)
Assurer le suivi et les inspections régulières :
- des six abattoirs de volailles (
- de l'unique abattoir d'animaux de boucherie situé à Quillan (400 t, inspections régulières hygiène et protection animale), en lien avec le service vétérinaire d'inspection sur place
- des établissements piscicoles (agrément zoosanitaire)
- assurer le suivi du projet d'abattoir mobile dans le département</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité du chef du service, en lien avec le service vétérinaire d'inspection de l'abattoir
Échanges réguliers avec les agents du service, la DRAAF et les administrés</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissance de l'environnement institutionnel
Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines visés
Droit administratif et pénal
Connaissance de SIGAL et RESYTAL
Maîtrise des outils bureautiques et de communication</td><td>Capacité à travailler en réseau
Qualités relationnelles,
Rigueur et capacité d'organisation
Qualités rédactionnelles et de communication
Capacité à rendre à compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Thierry MATHET, chef du service vétérinaire
Tél : 04.34.42.90.60 // thierry.mathet@aude.gouv.fr
Mme Marie BRUNET, adjointe chef de service
Tél : 04.34.42.90.90 // marie.brunet@aude.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

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

Chargé.e d'inspection

<table>
<tr><td colspan="2">N° de publication : 20286 Référence du poste : A6D1200015
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Activités du service : SQSAIA
- gestion administrative et inspection terrain pour assurer la surveillance de la sécurité et de la qualité des aliments dans tous les établissements de la chaîne alimentaire y compris dans les 6 abattoirs de boucherie.

Composition et effectifs du service, le service comprend 1 cheffe de service, 1 adjointe à la cheffe de service, 1 secrétaire, 7 inspecteurs SSA et 34 agents (vétérinaires et techniciens) dans les 6 abattoirs répartis sur 4 sites d'abattage.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Inspection et appui technique dans le secteur d'abattage et des sous-produits animaux.
- Suppléance ponctuelle en abattoir de boucherie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Inspections et audits réguliers de l'ensemble des abattoirs de boucherie et de volailles du département
- Réalisation des bilans d'application des protocoles cadres
- Contrôles des conditions de transport des animaux vivants en abattoirs
- Remplacements ponctuels en abattoirs de boucherie
- Instruction des demandes et autorisations liées à l'utilisation des sous-produits animaux, inspection des établissements concernés</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Positionnement dans la structure : sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et de son adjointe
Relations fonctionnelles internes : autres agents du service et de la DDETSPP, en particulier les vétérinaires officiels responsables de l'encadrement des équipes en abattoirs
Relations fonctionnelles externes : Professionnels des entreprises d'abattage, équarrisseurs, responsables d'établissements traitant des sous-produits animaux, DRAAF, DGAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances élémentaires de l'organisation adminstrative et de l'environnement professionnel
- Connaissance de la réglementation « abattoir »et sous-produits animaux</td><td>- Maîtrise des outils informatiques (bureautique et applications métier)
- Qualités rédactionnelles
-Capacités d'analyse et de synthèse
- Inspection en abattoir
- Qualités relationnelles
- Aptitudes à la communication et à la pédagogie
- Rigueur</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	La cheffe de service Michèle Eymery : 05/65/73/40/93- michele.eymery@aveyron.gouv.fr

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

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

Gestionnaire administrative et technique

N° de publication : 20287 **Catégorie : C**		**Référence du poste : A6D1200034**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif		2
Adjoint administratif		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Activités du service : SQSAIA - gestion administrative et inspection terrain pour assurer la surveillance de la sécurité et de la qualité des aliments dans tous les établissements de la chaîne alimentaire y compris dans les 6 abattoirs de boucherie. Composition et effectifs du service, le service comprend 1 cheffe de service, 1 adjointe à la cheffe de service, 1 secrétaire, 7 inspecteurs SSA et 34 agents (vétérinaires et techniciens) dans les 6 abattoirs répartis sur 4 sites d'abattage.	
Objectifs du poste	Assister la Cheffe du Service sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation et inspections en abattoirs (SQSAIA) et son adjoint.	
Description des missions	Appui administratif : - gestion des plannings, commissions et tableaux de bord, - gestion de la messagerie du service, - gestion de la base documentaire du service, - utilisation des logiciels métiers. Gestionnaire techniques pour le services dans les domaines de sécurité sanitaire de l'alimentation et d'inspection : - pré-instruction des dossiers d'agrément (complétude), - contact avec les partenaires et les entreprises, - participation à l'élaboration les tableaux de bord et bilans, - appui à la gestion des alertes.	
Champ relationnel du poste	Positionnement dans la structure : sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et de son adjointe Relations fonctionnelles internes : autres agents du service et de la DDETSPP Relations fonctionnelles externes : Professionnels des entreprises d'agroalimentaires, collectivités territoriales...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des outils bureautiques Connaissances élémentaires de l'organisation administrative et de l'environnement professionnel Connaissances réglementaires nécessaires à la gestion de certains dossiers techniques	Utilisation des logiciels métiers spécifiques aux procédures mises en œuvre (SIGAL, Resytal) Qualités rédactionnelles Savoir comprendre, analyser, expliquer et mettre en œuvre la réglementation et les procédures Travail en équipe Rigueur Adaptation

Personnes à contacter	La cheffe de service Michèle Eymery : 05/65/73/40/93- michele.eymery@aveyron.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP de l'Aveyron
Abattoir de Capdenac - Rue Claude Bernard - 12700 CAPDENAC GARE

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

N° de publication : 20288 **Référence du poste : A6D1200009** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 5 abattoirs de boucherie du département. Le poste à pourvoir est localisé aux abattoirs de Capdenac (2 abattoirs sur le même site : abattoir privé de petits ruminants (1 700 T) et abattoir privé de porcins (10 400 T) – 1 vétérinaire officiel et 5 auxiliaires vétérinaires.	
Objectifs du poste	Inspections en abattoirs	
Description des missions	Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL : - Inspection de l'établissement abattoir - Inspection produit : ante mortem et post mortem - Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC) En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département	
Champ relationnel du poste	Autres agents du service d'inspection Professionnels	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde de l'abattoir Connaissance réglementaire du domaine	Méthodologie du contrôle et de l'inspection Être capable d'adaptabilité Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir Savoir travailler en équipe Savoir communiquer
Personnes à contacter	La cheffe de service Michèle Eymery : 05/65/73/40/93-michele.eymery@aveyron.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Aveyron
Abattoirs de Sainte Radegonde - 991 av de Sainte Radegonde - 12850 SAINTE RADEGONDE

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 en abattoir

N° de publication : 20289 **Référence du poste : A6D1200044** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire non titulaire		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 6 abattoirs actifs de boucherie du département. Le poste à pourvoir est localisé aux abattoirs de Sainte Radegonde comprenant sur le même site un abattoir de porcins de 30 000 tonnes et un abattoir de ruminants (bovins et petits ruminants) de 13 000 tonnes. L'équipe est composée de 2 vétérinaires officielles et de 13 auxiliaires vétérinaires.	
Objectifs du poste	Inspections en abattoirs	
Description des missions	Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL : - Inspection de l'établissement abattoir - Inspection produits : ante mortem et post mortem - Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC) En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département	
Champ relationnel du poste	Autres agents du service d'inspection Professionnels Service SQSAIA et SPACE de la DDETSPP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde de l'abattoir Connaissance réglementaire du domaine	Méthodologie du contrôle et de l'inspection Être capable d'adaptabilité Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir Savoir travailler en équipe Savoir communiquer
Personnes à contacter	Michèle Eymery - cheffe de service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation – Inspection en abattoirs : 05-65-73-40-93-michele.eymery@aveyron.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Cantal
Service Santé, Protection Animales et Environnement SPAE
1 rue de l'Olmet - BP 50739 - 15007 AURILLAC CEDEX
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles 4.2 et/ou 4.3 et/ou article 6 quinquies)
Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 20290 **Référence du poste : A6D1500014** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP du Cantal compte 75 agents répartis en 7 services Elle dispose d'une implantation territoriale sur 3 abattoirs du département. Le Cantal est un département rural de montagnes, caractérisé par l'importance du secteur agricole. Il est le 3e exportateur d'animaux vivants en France. L'activité principale est l'élevage bovins, filières viande et lait, 5 500 exploitations et 500 000 bovins.	
Objectifs du poste	Inspection et instruction des dossiers liés à la santé et à la protection animale, ainsi qu'aux échanges et exportations d'animaux vivants dans une équipe de 3 personnes	
Description des missions	Inspections et instructions des dossiers liés à la santé et à la protection animale. - Inspections et instructions des dossiers en vue de la certification aux échanges et l'exportation d'animaux vivants. - Contrôles de conditionnalité en élevage bovins, ovins et caprins et suites à donner aux contrôles ASP - Inspections liées à l'identification en élevages et hors élevages. - Instructions et inspections liées à des dossiers de protection animale. - Instructions des dossiers d'agrément et inspection des centres de rassemblement et des marchés. - Participation à des exercices et des entraînements plans d'urgence. Remplacements potentiels en abattoirs animaux de boucherie (pool abattoir : formation prévue). Les missions pourront évoluer en fonction de l'activité et des besoins du service	
Champ relationnel du poste	Agents de la DDETSPP, DDT, Agence de service de paiements, Groupement de défense sanitaire, Chambre d'Agriculture. Professionnels de l'élevage, opérateurs commerciaux.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances réglementaires liées aux missions Connaissances techniques, socio-économiques de l'élevage	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'anticipation et de gestion des priorités Capacité à travailler en équipe, à négocier, à faire partager et à convaincre

Personnes à contacter	Patricia SAGUETON PILLU, Adjointe au Chef de service SPAE patricia.sagueton-pillu@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 31 92 Florence COTTAIS, directrice adjointe florence.cottais@cantal.gouv.fr – tel: 04 63 27 32 14 Régis GRIMAL, directeur regis.grimal@cantal.gouv.fr – tel: 04 63 27 32 13

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Dobs
Pôle Viotte- 5 voie Gisèle Halimi- BP 91705
25043 BESANCON CEDEX

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat en application du Code général de la fonction publique (article L.332-2 1°, L.332-2 2°, L.332.2 3°, L. 332-3, L.332-6 ou L.332-7)
Technicien.ne environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20291 Référence du poste : A6D2500069
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 DDETSPP du Doubs est un service interministériel de 112 agents dont 40 dépendent du ministère de l'agriculture.
Au sein du service Santé Protection Animale et Environnement, dans le cadre du pôle protection des populations qui comporte trois services:
- le service Santé protection animale et environnement
- le service sécurité sanitaire des aliments
- les service concurrence, consommation et répression des fraudes (CCRF)
Poste au siège sous l'autorité du chef de service SPAE</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer l'inspection des installations classées dans les domaines des élevages, de l'agro-alimentaire et de l'équarrissage et des établissements détenteurs de faune sauvage captive.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'inspection des installations classées dans les domaines des élevages, de l'agro-alimentaire et de l'équarrissage.
Assurer l'instruction de dossiers de demande d'autorisation, d'enregistrement, de modification de prescriptions et de dérogation (ICPE déclarées) ;
Assurer l'inspection des établissements de Faune Sauvage Captive
Assurer l'instruction des dossiers de Faune Sauvage Captive (Détention, Certificat de capacité, Autorisation d'ouverture)
Rédiger les arrêtés préfectoraux d'autorisation environnementale, d'enregistrement, complémentaires, de modifications de prescriptions générales ou de prescriptions spéciales ;
Assurer les suivis spécifiques : IED, déclarations des émissions polluantes, GIDAF ; GEREP
Assurer l'instruction de plaintes ;
Représentation du service en réunions et comités techniques.
Missions télétravaillables.
Fourchette de rémunération pour les agents non titulaires: entre 1646 et 1647€ brut/mois</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des services de la DDETSPP
Administrés, service régionale de l'alimentation à la DRAAF, ,Préfecture, ARS, DREAL, DDT, OFB, SDIS, parquet, gendarmerie</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances de l'environnement institutionnel et des partenaires (DDT, CD, OFB)
Logiciels et applications spécifiques (GIDAF, GUN, GEREP)</td><td>Travail en équipe</td></tr>
</table>

	Réglementations spécifiques (communautaires et nationales)	
Personnes à contacter	François BREZARD, chef du service santé protection animale et environnement/ tel: 03 39 59 57 23 mail: francois.brezard@doubs.gouv.fr Delphine TESSELON, adjointe au chef de service santé protection animale et environnement/ tel: 03 39 59 57 15 mail: delphine.tesselon@doubs.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Gers
Cité Administrative Place de l'ancien foirail - 32020 AUCH Cedex
Service vétérinaire Santé et Protection des productions animales

Inspecteur.trice en secteur volailles et palmipèdes

N° de publication : 20292 **Référence du poste : A6D3200015** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Présentation de l'environnement pro : La DDCSPP du Gers comprend 74 agents. Elle est structurée entre la direction, le secrétariat général et 7 services techniques : 2 services (Solidarité et inclusion sociale / Jeunesse, sports et vie associative) relèvent de la cohésion sociale, 4 de la protection des populations (services vétérinaires / Concurrence et répression des fraudes), et la déléguée départementale droit des femmes et égalité.	
Objectifs du poste	CoTitulaire : secteur volaille Inspection Bien-être animal et Action sanitaire en élevages de volailles, palmipèdes, ratites, gibier a plumes Inspections charte sanitaire en gallus et COHS en palmipèdes Gestion technique des maladies réglementées (MDO, IA et NC) Organisation et suivi des campagnes de prophylaxie et plans de surveillances Inspections biosécurité Contrôle conditionnalité Gestion de crise (notamment IA) Visites d'agrément échanges UE Visites sanitaires avicoles	
Description des missions	1- Assure une veille réglementaire et prend connaissance des ordres de service et de leur revue 2 - Réalise les inspections Préparation des inspections Gestion des établissements, dossiers Réalisation des inspections sur site (élevages, animaux, véhicules) selon la programmation ou instruction spécifique ou événement le nécessitant Réalisation d'inspections documentaires (dossiers, plans, certificats) Réalisation, conservation et transmission de prélèvements Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers avec relevés de décision et actions correctives demandées aux administrés Propositions de décisions administratives et rédactions de PV Traitement administratif des inspections et responsabilité du renseignement des bases de données SIGAL, RESYTAL, tableaux, listings … 3 - Participe aux réunions internes et externes 4 - Informe les administrés 5 - Prend en charge des stagiaires lors d'inspection	
Champ relationnel du poste	Interne : Chef de service SPPA , adjoint chef de service SPPA, inspecteurs SPPA du service, SVI des abattoirs Externe : Éleveurs, GDS, EDE, DDT, vétérinaires sanitaires.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine santé protection animale secteur volailles et palmipèdes Maîtrise des outils bureautiques de base Maîtrise des applications (SIGAL,RESYTAL) et des bases de données nationales	Méthodes d'inspection Communiquer Faire preuve de pédagogie, notamment en situation d'inspection. Rigueur et organisation Qualité relationnelle d'écoute et de dialogue Aptitude au travail en équipe Réactivité
Personnes à contacter	Sylvie Lebe, cheffe du service sylvie.lebe@gers.gouv.fr 05 81 67 22 70 Yohan Hattée, adjoint à la cheffe de service yohan.hattee@gers.gouv.fr 05 81 67 22 71	

N°ODISSEE : A6D4600033
Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Lot
Cité Sociale - 304, Rue Victor Hugo - 46000 CAHORS
Service santé protection animales environnement
Inspecteur.trice en environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20293 Référence du poste : A6D4600033
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">Le poste est à Cahors, ville de 20.000 habitants. Le Lot est un département rural de 170.000 habitants, avec environ 2000 élevages bovins, 1500 élevages de petits ruminants, 300 exploitations de volailles et 150 exploitations porcines.
La DDETSPP compte 67 agents. Le service SPAE a 1 cheffe de service, 1 adjointe, 1 chargé de mission, 1 administratif et 6 inspecteurs.
Il y a dans le département 72 établissements ICPE et 573 installations soumises à déclaration.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en environnement dans les domaines ICPE et Faune Sauvage Captive.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Missions ICPE : instruction, inspection et suivi de dossiers ICPE principalement élevages.
Missions Faune Sauvage Captive : instruction, inspection et suivi de dossiers d'établissements ou de particuliers détenant des espèces non domestiques (déclarations de détention, certificats de capacité, autorisation d'ouverture).
Participation à la gestion de crise en santé animale</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Missions en coordination avec un autre inspecteur ICPE chargé de mission méthanisation et l'adjointe en charge de l'environnement.
Autres agents du service ou de la DDETSPP
Relation avec les autres administrations (Préfecture, Sous Préfectures, DDT, DREAL, DRAAF, ARS, OFB, PNR,…), usagers, professionnels, organisations et associations professionnelles, maires, associations de protection de l'environnement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'environnement professionnel.
Connaissances techniques, réglementaires et juridiques des domaines concernés.
Connaissance des outils métier.
Etre habilité pour ICPE / FSC ou motivé pour suivre les parcours qualifiants</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse.
Sens des relations humaines et de la communication.
Autonomie.
Qualités rédactionnelles.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Dr Jean-Marc TOULLIEU (Directeur) - 05.65.20.56.02
Dr Corinne COMBELLES (Chef du service SPAE) – 05.65.20.56.31
Stéphanie MERLIN (adjointe au chef de service) – 05.65.20.56.32
courriel : ddetspp@lot.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP du Lot
304 rue Victor Hugo - 46000 Cahors
Service sécurité sanitaire des aliments

Instructeur.rice en SSA

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20294 Référence du poste : A6D4600025
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">Département rural de 170 000 hab. Filière agroalimentaire artisanale valorisant des productions locales fermières autour des productions de palmipèdes gras, de viandes ovines et de fromages (Cabécou et AOC Rocamadour).
Le service Sécurité Sanitaires des Aliments est composé de 17 agents, dont 8 en abattoirs de boucherie et 1 en abattoir de palmipèdes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la sécurité sanitaire des aliments pour la protection du consommateur
Instruire des demandes d’agrément sanitaire
Réaliser l’inspection des établissements de remise directe et de la filière volaille en sécurité sanitaire des aliments
Assurer quelques suppléances en abattoir d’animaux de boucherie (une vingtaine par an)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Instruction des dossiers et Inspection des établissements de remise directe (restaurants, commerces des métiers de bouche) et de la filière volaille (abattage découpe et transformation de viande)
Gestion des alertes produits et TIAC (concerne tous les agents SSA du siège)
Assurer quelques suppléances (inspection produit AM1 et IPM1, contrôle de protection animale) en abattoir d’animaux de boucherie (une vingtaine par an)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autorité hiérarchique : chef de service SSA et adjointe, coordinatrice des abattoirs
Relations internes : secrétariat et inspecteurs des services SSA, SPAE et CCRF
Secrétariat général, DRAAF, DGAL (MUS) pour les alertes
Relations externes : professionnels de l’agro-alimentaire, chambres consulaires, autres administrations</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation Paquet hygiène
Droit administratif et pénal en SSA
Contexte institutionnel de l’export
Sensibilisation aux plans d’urgence
Logiciels métiers RESYTAL, SIGAL</td><td>Travailler en équipe
Pratiquer l’inspection d’établissement
Analyser un plan de maîtrise sanitaire
Etre autonome et réactif
Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Dr Jean-Marc TOULLIEU (Directeur) - 05.65.20.56.02
Dr Eric DURAND (Chef du service SSA) – 05.65.20.56.21
courriel : ddcspp@lot.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Lozère
9 rue des Carmes - 48 000 MENDE
Service sécurité sanitaire des aliments
Vétérinaire officiel-coordonnateur des abattoirs-Responsable cellule échanges/exports
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la L84-16 modifiée (art 6, 6.5 ou 4.2)
Vétérinaire Officiel & Coordonateur abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20295 Référence du poste : A6D4800002
Catégorie : A2</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="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de la Lozère regroupe 50 agents, dont 7 inspecteurs (AO) appartenant au service SSA-CCRF en poste dans les abattoirs multi-espèces sur les communes d'Antrenas et de Langogne (9000 Tonnes/an au total). La Lozère est par ailleurs l'un des principaux départements d'élevage de bovins de boucherie en Occitanie, qui exporte ou échange des milliers de broutards chaque année, ainsi que des ovins.
La résidence administrative du poste est fixée à Mende.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Coordonner les deux SVI des abattoirs
Assurer le pilotage de la cellule exports/échanges des animaux et de leurs produits, l'encadrement, la supervision des inspecteurs, et des VOP
Assurer des remplacements à l'abattoir d'Antrenas et Langogne
Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des PISU ainsi qu'à la gestion des alertes
De façon plus ponctuelle : Assurer des missions de remplacements à l'abattoir de Langogne, venir en appui ou prendre en charge des dossiers SSA/SPAE ou transverses</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Organisation et suivi de la préparation des certificats sanitaires à l'export et aux échanges intracommunautaires ; garantir la continuité de service de cette mission prioritaire.
Pilotage, harmonisation et supervision des SVI d'Antrenas et de Langogne
Inspections ante-mortem et post-mortem, établissements agréés (SSA et PA).
Rédaction des rapports et enregistrement dans la base de données RESYTAL.
Appropriation des PISU ; maintien de la capacité opérationnelle (matériels et procédures).
Mise en œuvre et respect des politiques publiques applicables en abattoir, à l'export, aux échanges et en élevages, et de leurs suites.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaisons fonctionnelles : Chef et adjoint du pôle PP, Agents du BOP 206 et du BOP 134 de la DDETSPP, autres agents en DDI, en DRAAF/SRAL, en abattoirs et vétérinaires de clientèle.
Relations avec les responsables des abattoirs et leur personnel, les éleveurs, les exportateurs, les laboratoires d'analyses, la chambre d'agriculture, l'EDE,....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances juridiques, de la réglementation relative à la santé et à la protection animales, de la réglementation sanitaire applicable aux abattoirs multi-espèces, de la réglementation relative à la certification aux échanges et aux exportations</td><td>Aptitude à l'animation d'équipe, sens de l'écoute, autorité et loyauté, rigueur, sens de l'organisation, disponibilité, capacité à travailler en réseau et rendre compte. Maîtrise des outils informations métiers (RESYTAL, SI2A, Expandon, TRACES NT...)</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Madame Sophie BOUDOT, Directrice départementale Monsieur Xavier MOINE, directeur adjoint Monsieur Emmanuel FOEX, Chef du pôle protection des populations Tel : 04 30 11 10 00 / Courriel : ddetspp@lozere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Marne
Abattoir Bigard Vitry-le-François
650 rue du Bois Guillaume 51300 MAROLLES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 4.2° de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Chargé.e d'inspection en abattoir

N° de publication : 20296 **Référence du poste : A6D5100026** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de la Marne est composée d'environ 100 agents répartis dans 7 services. Le poste à pourvoir relève du service sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation (SQSA), qui comprend 16 agents. Il est rattaché à l'abattoir d'animaux de boucherie de VITRY-LE-FRANCOIS (15 400 tonnes de carcasses en 2020), où travaillent 8 agents (7 techniciens et 1 vétérinaire officiel).	
Objectifs du poste	Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie (gros bovins uniquement).	
Description des missions	Inspection ante mortem de premier niveau Contrôles officiels relatifs à la protection animale, y compris les inspections des véhicules de transport d'animaux vivants Réalisation de prélèvements au titre des PSPC	
Champ relationnel du poste	Les techniciens du service vétérinaire d'inspection sont placés sous l'autorité du vétérinaire officiel et du chef de service. Relations avec abatteur, éleveurs, laboratoires, agents DDETSPP du siège.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en anatomie et physiologie Connaissance du vademecum sectoriel abattoir d'animaux de boucherie Connaissance de l'outil métier SI2A	Travail en équipe Autonomie Expérience en abattoir appréciée
Personnes à contacter	M. Philippe RODILHAT, chef du service SQSA tél : 03 51 37 63 63 // courriel : philippe.rodilhat@marne.gouv.fr Mme Danielle SABATIER, directrice adjointe tél : 03 51 37 63 05 // courriel : danielle.sabatier@marne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP de la Mayenne
Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation (QSA)
Abattoir SNV Azé
3 rue Ailleres - 53200 AZÉ
Vétérinaire officiel en abattoir

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"

-

Responsable d'antenne

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20297 Référence du poste : A6D5300048
Catégorie : A2</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">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et 42 répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 110 agents.
Le poste proposé concerne le service d'inspection des abattoirs de volailles (Azé - Château Gontier, Fromentières, Quelaines) et suppléances pour un abattoir de boucherie multi espèces à Craon et deux abattoirs de volailles</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Vétérinaire officiel, responsable d’antenne.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Encadrement des équipes d'inspection
Inspection d'établissements
Inspection des animaux et des produits
Vétérinaire certificateur
Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir et chargé.e d'inspection itinérante
Chargé.e de mission : point de contact pour les abattoirs de volailles
Correspondant.e qualité local</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Relations avec les responsables de l'abattoir et le personnel de l'abattoir.
- Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service et agents des pôles de la DDETSPP
- Eleveurs, vétérinaires praticiens, groupements, laboratoires d'analyses,..</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Droit administratif et pénal
Réglementation applicable au secteur contrôlé
Utilisation des outils métier informatique notamment</td><td>Capacité d'analyse, d'évaluation
Savoir conduire des projets, rendre compte, capacité d’organisation
S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement
Autonomie, réactivité, esprit d'initiative
Bon relationnel, capacité d’écoute et management</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme SCIMIA Isabelle – cheffe du service qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) à la DDETSPP de la Mayenne
Mme SOULAN Virginie - adjointe à la cheffe du service qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) à la DDETSPP de la Mayenne
Tél secrétariat : 02 43 49 55 92</td></tr>
</table>

	mail : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr copie à isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne

Abattoir SOCOPA
700, rue de la Crousille - 53600 EVRON

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"
-
Chargé.e d'inspection

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20298 Référence du poste : A6D5300028
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">Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents.
Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection principalement sur l'établissement SOCOPA , abattoir de porcs de 115 000 tonnes.
Inspection d'ateliers agro-alimentaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Au sein d'un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des inspections en protection animale, ante et post mortem , vous aurez également des missions d'inspection dans les domaines sécurité sanitaire des aliments.
Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP.
Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers.
éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA</td><td>Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Isabelle SCIMIA
Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53
Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr
Virginie SOULAN
Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP
Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr
copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr
copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations des Hautes-Pyrénées
Service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation
Cité administrative REFFYE -BP 41740 - 65017 TARBES cedex 09

Chef.fe de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20299 Référence du poste : A6D6500013
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Service de la Sécurité Sanitaire de l’Alimentation (SSA)

19 agents : 6 A, 12 B et 1 C dont 11 agents en abattoirs (boucherie et volaille)
Agent placé sous l’autorité directe du directeur départemental et des directeurs adjoints</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu du service de sécurité sanitaire de l’alimentation de la DDETSPP</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Piloter le service, coordonner et superviser le travail des agents placés sous son autorité ;
• Participer à la mise en œuvre de la démarche de management par la qualité ;
• Assurer la veille réglementaire ;
• Participer aux réunions internes et externes ;
• Rendre compte de l’activité du service auprès de la direction, de la région, de la DGAL ;
• Participer au suivi budgétaire ;
• Appuyer les agents en tant que de besoin sur les dossiers complexes et sensibles ;
• Participer au suivi des abattoirs de boucherie et de volailles en lien avec la vétérinaire coordinatrice et les vétérinaires officiels ;
• Accompagner les équipes d’inspection permanente en abattoirs de volailles et de boucherie ;
• Si le candidat est vétérinaire, assurer la certification des produits et animaux vivants en lien avec les vétérinaires certificateurs de la DDETSPP</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste basé à la cité REFFYE au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation de la DDETSPP des Hautes Pyrénées
Le service comprenant : un chef de service, un adjoint au chef de service, 4 vétérinaires inspecteurs, 9 techniciens,1 adjoint administratif</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire souhaité
• Connaissances techniques dans le domaine de la SSA
• Connaissances réglementaires dans les domaines d'activité, connaissances en droit
• Connaissances administratives
• Capacités rédactionnelles,à animer une équipe, à organiser</td><td>• Qualités relationnelles ;
• Capacité à expliquer et à faire preuve de pédagogie ;
• Réactivité ;
• Disponibilité ;
• Capacité à rendre compte,</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Monsieur Gregory FERRA Directeur Départemental de l'emploi, du travail des solidarités et de de la Protection des Populations des Hautes-Pyrénées 05 62 46 42 01 // gregory.ferra@hautes-pyrenees.gouv.fr Madame MORLAS Régine, directrice adjointe de la DDETSPP 05 62 46 42 03 // regine.morlas@hautes-pyrenees.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations des Hautes-Pyrénées
Abattoir de Bagnères de Bigorre
10 rue Jean Sireix – 65200 Bagnères de Bigorre

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

Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Bagnères

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20300 Référence du poste : A6D6500023
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">Technicien Supérieur : spécialité vétérinaire et alimentaire
Poste basé à l’abattoir de boucherie de Bagnères de Bigorre.
Poste rattaché au service Sécurité Sanitaire de l’Alimentation de la DDETSPP des Hautes-Pyrénées.
Le service comprend 19 agents : 6A , 12B, 1C
Agent placé sous l'autorité du chef de service.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Veiller au respect de la réglementation et à l’application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l’hygiène et la sécurité des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Assurer la veille réglementaire relative aux domaines d’activité,
• Réaliser l’inspection des animaux vivants, des produits et des sous-produits à l’abattoir de BAGNERES DE BIGORRE en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l’abattoir,
• Participer à l’inspection quotidienne du fonctionnement de l’abattoir au titre de la sécurité sanitaire et de la protection animale en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l’abattoir,
• Participer à l’inspection générale (physique et documentaire) de l’abattoir et de l’atelier de découpe annexé en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le),
• Rédiger les rapports d'inspection, procès-verbaux et effectuer les enregistrements relatifs aux inspections (RESYTAL, SIGAL),
• Assurer le suivi des non-conformités et mettre en œuvre les suites adaptées,
• Renseigner les usagers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Chef de service et adjoint au chef de service SSA. Autres agents du service SSA et de la DDCSPP.
Vétérinaires sanitaires.
Professionnels de l'agroalimentaire et des domaines d'activité.
Entreprises de service dans l'agroalimentaire</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances en biologie adaptées au poste
Connaissances réglementaires dans le domaine d'activité
Connaissance de la méthodologie du contrôle et de l’inspection
Aptitude à l'utilisation d'outils informatiques logiciels et matériels.</td><td>• Capacité à se positionner vis-à-vis des responsables des établissements contrôlés et des usagers de l’abattoir,
• Réactivité,
• Autonomie,
• Capacité à rendre compte,
• Capacité à communiquer, et à faire preuve de pédagogie.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Gregory FERRA Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail des Solidarités et de de la Protection des Populations des Hautes-Pyrénées
Tél : 05 62 46 42 01
mail : gregory.ferra@hautes-pyrenees.gouv.fr
Madame MORLAS Régine - Régine Directrice adjointe de la DDETSPP</td></tr>
</table>

	Té l: 05 62 46 42 03 mail : regine.morlas@hautes-pyrenees.gouv.fr Pour toute candidature informer: sgc-recrutement-mobilite@hautes-pyrenees.gouv.fr et pour tout renseignement administratif le sgc-gestion-rh@hautes-pyren

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations des Hautes Pyrénées
Complexe agro-alimentaire Euralis
Chemin de Marmajou - 65700 MAUBOURGUET

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat en application du titre 3 du livre III de la partie législative de code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice en abattoir de volailles

N° de publication : 20301 **Référence du poste : A6D6500032** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP des Hautes-Pyrénées est composée de 70 agents répartis sur 4 résidences administratives : Tarbes (siège - cité administrative) et 3 abattoirs (Tarbes, Bagnères de Bigorre et Maubourguet). Le poste est basé sur le site agro-alimentaire EURALIS à Maubourguet. Le poste est rattaché au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation de la DDETSPP des Hautes-Pyrénées qui est composé de 18 agents.	
Objectifs du poste	A pour mission de préserver la santé publique en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement d'abattage EURALIS GASTRONOMIE de Maubourguet. Veille au respect de la réglementation et à l'application des mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique (établissements annexés à l'abattoir)	
Description des missions	• Prendre connaissance de la réglementation applicable aux domaines d'inspection • Participer à l'inspection dans l'abattoir EURALIS GASTRONOMIE sous la responsabilité du VO : supervision des opérateurs et inspection de l'établissement au quotidien, inspections renforcées suite à notification de critère d'alertes, inspections programmées et suites , participation aux réunions de suivi avec le professionnel • Participer à l'inspection des différents ateliers EURALIS du site de Maubourguet, (ateliers annexés) • Réaliser les prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle. • Être en relation avec la direction départementale : participation aux réunions de service, aux réunions d'information ,etc... .	
Champ relationnel du poste	En interne : Chef de service et adjoint au chef de service SSA. Autres agents du service SSA et de la DDCSPP. En externe : professionnels de l'abattoir (agent de maitrise, d'exécution, directeur, responsable qualité,...) - Usagers de l'abattoir - Vétérinaires officiels et sanitaires -Eleveurs - Transporteurs d'animaux - Restaurateurs - Responsables d'entrepôts et plate-forme.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en biologie, adaptées aux missions, des viandes et du process de production Connaissances réglementaires dans le domaine d'activité et de la méthologie du contrôle et de l'inspection Utilisation d'outils informatiques et matériels	• Réactivité, • Capacité à rendre compte, • Capacité à travailler en équipe • Capacité à se positionner vis à vis de l'industriel et des opérateurs

Personnes à contacter	Monsieur Gregory FERRA, Directeur Départemental de l'emploi, du travail des solidarités et de de la Protection des Populations des Hautes-Pyrénées 05 62 46 42 01 // gregory.ferra@hautes-pyrenees.gouv.fr Madame MORLAS Régine, Directrice adjointe de la DDETSPP 05 62 46 42 03 // regine.morlas@hautes-pyrenees.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations des Hautes-Pyrénées
Abattoir de Tarbes: 8 chemin de Bastillac 65000 TARBES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat en application du titre 3 du livre III de la partie législative de code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Tarbes

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20302 Référence du poste : A6D6500008
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">Direction Départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations des Hautes-Pyrénées
Service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation
19 agents : 6A, 12B et 1C
Agent placé sous l'autorité du chef de service</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Veiller au respect de la réglementation et à l’application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l’hygiène et la sécurité des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Assurer la veille réglementaire relative aux domaines d’activité,
• Réaliser l’inspection des animaux vivants, des produits et des sous-produits à l’abattoir de TARBES en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l’abattoir,
• Participer à l’inspection quotidienne du fonctionnement de l’abattoir au titre de la sécurité sanitaire et de la protection animale en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l’abattoir,
• Participer à l’inspection générale (physique et documentaire) de l’abattoir et de l’atelier de découpe annexé en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le),
• Rédiger les rapports d'inspection, procès-verbaux et effectuer les enregistrements relatifs aux inspections (RESYTAL, SIGAL),
• Assurer le suivi des non-conformités et mettre en œuvre les suites adaptées,
• Renseigner les usagers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Chef de service et adjoint au chef de service SSA. Autres agents du service SSA et de la DDETSPP
En externe : professionnels de l'abattoir (agent de maitrise, d'exécution, directeur, responsable qualité,...) - Usagers de l'abattoir - Vétérinaires officiels et sanitaires -Eleveurs - Transporteurs d'animaux - Restaurateurs - Responsables d'entrepôts et plate-forme.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances en biologie, adaptées aux missions, des viandes et du process de production
Connaissances réglementaires dans le domaine d'activité et de la méthodologie du contrôle et de l'inspection
Utilisation d'outils informatiques et matériels</td><td>Capacité à se positionner vis-à-vis des responsables des établissements contrôlés et des usagers de l’abattoir
Réactivité
Autonomie
Capacité à rendre compte
Capacité à communiquer, expliquer et à faire preuve de pédagogie
Qualités rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Monsieur Gregory FERRA, Directeur de la DDETSPP
Tél : 05 62 46 42 01 / mail : gregory.ferra@hautes-pyrenees.gouv.fr

Madame MORLAS Régine, Directrice adjointe de la DDETSPP
Tél : 05 62 46 42 03/ Mail : regine.morlas@hautes-pyrenees.gouv.fr</td></tr>
</table>

	Pour toute candidature informer: sgc-recrutement-mobilite@hautes-pyrenees.gouv.fr et pour tout renseignement administratif le sgc-gestion-rh@hautes-pyrenees.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP de la Savoie
Pôle vétérinaire - Service protection et santé animales
321 chemin des Moulins - 73011 CHAMBÉRY CEDEX

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 et/ ou article 4.3 et/ou article 6 quinquiès).
Inspecteur.trice

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20303
Référence du poste : A6D7300026
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 DDETSPP de Savoie accueille environ 110 agents et comprend 4 pôles. Le pôle vétérinaire est constitué de 2 services dont celui de Protection et Santé Animales (7 agents).
Caractéristiques de l'élevage en Savoie : extensif, production laitière dominante (bovins 1200 exploitations, ovins et caprins 700), volailles et porcs de faible taille, quelques pisciculture, 30000 ruchers. Les pratiques locales et saisonnières (transhumances) représentent un enjeu sanitaire important dans le département</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection vétérinaire dans le domaine de la santé et de la protection animales.

Ce poste contribue à la santé animale, au respect du bien être des animaux et à l'accompagnement des éleveurs.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Missions techniques vétérinaires d'inspection, d'instruction de dossiers et de police sanitaire dans les domaines suivants :
- suivi sanitaire des élevages de ruminants (bovins, ovins, caprins) : mise en œuvre de la surveillance et gestion des foyers infectieux,
- suivi des plaintes en protection animale (élevages de ruminants),
- suivi de la transhumance,
- suivi des centres de rassemblements,
- programmation et réalisation des contrôles dans le cadre de la conditionnalité des aides en filière ruminants (identification, protection animale et paquet hygiène dont pharmacie en élevage)
- réalisation de prélèvements du plan de surveillance et du plan de contrôle,
- participation aux exercices et aux situations de crise sanitaire.

L'inspecteur peut être amené à intervenir dans tous autres domaines que la réactivité et l'efficacité du service exigent notamment participation aux gestions de crise.

Contraintes du poste :
Grande disponibilité en cas de crise</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Internes : autres services de la DDETSPP, Préfecture, DDT, ASP, DRAAF-SRAL, DGAL
Externes : Éleveurs, Vétérinaires, GDS, EDE, LDAV, organisations professionnelles et associations de protection animale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des réglementations et des procédures relevant du domaine de l'inspection en santé et protection animales.
- Maîtrise des techniques de contrôle
- Maîtrise des applications</td><td>- Sens relationnel et pédagogie
- Sens du travail en équipe
- Autonomie, Rigueur
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Réactivité, disponibilité, capacité</td></tr>
</table>

	informatiques métiers notamment SIGAL, BDNI, RESYTAL	d'adaptation - Rédiger avec précision et concision
Personnes à contacter	- M. Pascal BERNIER – Directeur adjoint Tel : 04 56 11 05 71 – courriel : pascal.bernier@savoie.gouv.fr - M. Alexandre BLANC-GONNET - Chef du pôle vétérinaire tel : 04 56 11 05 80 - courriel : alexandre.blanc-gonnet@savoie.gouv.fr - M. David DOUADY – Chef du service protection et santé animales Tel: 04 56 11 06 24 - courriel : david.douady@savoie.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne
39 avenue de la Libération - 87000 Limoges
Service sécurité sanitaire des aliments
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (L332-2 et L332-7)

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 20304 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D8700010**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de la Haute Vienne (créée au 01/04/21 et issue de la fusion entre le DDCSPP et l'UD-DIRECCTE) compte 115 agents répartis sur 5 sites (3 abattoirs / 1 site protection des populations / 1 site travail -solidarités inclusion). Le service Sécurité Sanitaire des Aliments compte 28 agents dont 22 an abattoirs.	
Objectifs du poste	Inspection vétérinaire dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments	
Description des missions	Inspecteur en remise directe : producteurs fermiers, bouchers, GMS, rayons bouchers, restaurants commerciaux, lait cru. Inspection en établissements agréés : centres d'emballage des oeufs, ovoproduits, ateliers de découpe. Inspection des EANA PSPC, métrologie TIAC et alertes Certification à l'export Appui au SVI en abattoirs Poste susceptible d'évolution	
Champ relationnel du poste	DGAL – Préfecture - DRAAF (SRAL) - services homologues d'autres DDETSPP - organisations professionnelles - Gendarmerie - Mairies	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Droit pénal et administratif Connaissances techniques des domaines du service Connaissances des outils informatiques Méthodes d'analyse des risques Connaissance de la démarche qualité	**Savoir-faire** Capacité de communication et sens du relationnel Capacité d'analyse et d'évaluation Autonome et esprit d'initiative Anticipation et gestion des priorités Disponibilité et réactivité notamment en période de crise Capacité rédactionnelle
Personnes à contacter	Christine DELORD, cheffe du service SSA, tél : 05 19 76 12 75 – christine.delord@haute-vienne.gouv.fr Sandra ROUZES adjointe à la Cheffe du service SSA, tél : 05 19 76 12 65 - sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr Marie-Pierre MULLER, directrice, tél : 05 19 76 12 05 – marie-pierre.muller@haute-vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Vienne
39 avenue de la Libération - 87000 Limoges
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (L332-2 et L332-7)
Chargé.e vétérinaire et alimentaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20305 Référence du poste : A6D8700046
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 DDETSPP de la Haute-Vienne compte 100 agents. L'ensemble des services est actuellement réparti sur 4 sites (le siège et trois abattoirs) Le poste proposé se trouve dans le plus gros abattoir public multi-espèces de France avec 22 000 tonnes par an (bovins, ovins, porcins). L'équipe compte 13 inspecteurs dont 2 vétérinaires au sein du service sécurité sanitaire des aliments de la DDETSPP 87, qui compte 28 agents dont 22 en SVI (services vétérinaires d'inspection) des abattoirs</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection sanitaire dans un abattoir d'animaux de boucherie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Insepction ante-mortem des animaux, inspection post mortem des carcasses et abats, mise en consigne.
Inspection du fonctionnement général de l'abattoir.
Inspection des abattoirs de volailles
Ces missions sont exercées en coordination avec les autres agents techniques des services vétérinaires d'inspection pour assurer des suppléances et optimiser la présence dans le cadre de l'inspection permanente.
Tout autre mission à la demande des chefs de service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relation avec l'ensemble des collègues du Service Vétérinaire d'Inspection, le personnel de l'abattoir et les usagers, relation avec les agents du siège de la DDETSPP (service SSA (Sécurité Sanitaire des Aliments)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes ou aptitude à les acquérir
Maîtrise de l'outil de traitement des consignes et saisie (SI2A) ou aptitude à l'acquérir
Réactivité : poser un diagnostic rapide et précis</td><td>Disponibilité
Capacité de communication
Qualités relationnelles
Autonomie et esprit d'initiative
Capacité à rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine DELORD – Cheffe de service SSA – tél : 05 19 76 12 75 christine.delord@haute-vienne.gouv.fr
Sandra ROUZES- Adjointe à la cheffe de service SSA- tél : 05 19 76 12 65 sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DRAAF Normandie
6 boulevard du général Vanier
CS 95181
14070 Caen cedex 5

Référent.e national « import phytosanitaire »

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20306 Référence du poste : A6R1400180
Catégorie : A1 ou B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</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">Le référent est affecté au sein de la DRAAF Normandie (l'affectation dans une région autre est possible). Il est rattaché hiérarchiquement au SIVEP et coordonne l'activité des personnes ressources de son domaine. Le SIVEP est un service à compétence nationale rattaché à DGAL. Il est constitué d'un bureau central (6 agents) et des postes de contrôle frontaliers (450 ETP), chargés des contrôles à l'importation des animaux, des végétaux et de leurs produits.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du chef du SIVEP, le référent national a pour mission de porter appui au SIVEP central et aux PCF et de coordonner l'activité des personnes ressources dans le domaine des contrôles « phytosanitaires » à l'importation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le référent national aura notamment pour mission de :
- animer le réseau et coordonner l'activité des personnes ressources de son domaine ;
- apporter une expertise pratique et technique au SIVEP dans le cadre de l'évolution de la réglementation ;
- porter appuis au SIVEP central sur différents sujets : désignation des PCF / notes, guides et vade-mecum / recours / audit / formation / réponse aux PCF et opérateurs ;
- etc.

Des déplacements ponctuels sont à prévoir.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- PCF ;
- SIVEP et autres bureaux de la DGAL ;
- Opérateurs professionnels et leurs représentants ;
- DGDDI, DGCCRF, DGPE, DGALN ;
- Référents et personnes ressources import ;</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Règlementation import phytosanitaire
- Fonctionnement des PCF
- Déroulement d'une inspection à l'import
- Référentiels d'inspection
- Maîtrise de l'anglais (à l'écrit a minima)
- Outils bureautiques : TRACES-NT</td><td>- Contrôle à l'importation
- Autonomie
- Capacités à rendre compte
- Esprit d'initiative
- Rigueur, méthode, réactivité
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Aptitude à l'animation d'un réseau, au travail en équipe, à la pédagogie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Charles MARTINS FERREIRA - Sous-directeur Europe, international et gestion intégrée du risque – Tel : 01-49-55-81-20 charles.martins-ferreira@agriculture.gouv.fr

Pierre PRIMOT – Adjoint au sous-directeur – Tel : 01-49-55-45-26 pierre.primot@agriculture.gouv.fr

Arnaud CHATRY– Chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-58-24</td></tr>
</table>

	arnaud.chatry@agriculture.gouv.fr Franck FAIVRE– Adjoint au chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-74-14 franck.faivre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
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 Besançon

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code Gal de la FP (art. L332-2, 3, 6, 7...)
L. 332-2, Article L332-7…)
Chargé.e de mission alimentation

N° de publication : 20307 **Référence du poste : A6R2100055** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Agent contractuel	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Régional de l'Alimentation est une équipe pluridisciplinaire de 40 agents qui mettent en œuvre, à l'échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l'emploi des pesticides et des antibiotiques) du ministère, en concertation avec de nombreux partenaires. Déplacements sur la région BFC Possibilité de télétravail selon les règles en vigueur
Objectifs du poste	Contribuer à la gouvernance régionale de l'alimentation de proximité, à la mise en œuvre régionale, au suivi des politiques publiques dans le domaine de l'alimentation et à leur communication vers les parties prenantes
Description des missions	Préparation des Comité Régional de l'Alimentation (CRALIM), animation, comptes rendus, bilan, suivi des indicateurs, valorisation du Programme Régional de l'Alimentation (PRALIM) et communication Mise en place de groupes de travail techniques régionaux autour de l'alimentation de proximité et dans le but de garantir un approvisionnement de 50% de produits bio, de qualité ou durables dans la restauration collective (loi EGALIM) Mise en œuvre des appels à projet régional et national « Programme National de l'Alimentation » Veille réglementaire et technique sur les 3 thématiques « Justice Sociale », « Éducation à l'Alimentation » et « Lutte contre le gaspillage alimentaire » du PNA Suivi particulier des projets régionaux structurants ou exemplaires financés dans le cadre du plan de relance Suivre la mise en œuvre du programme européen Fruits et Lait à l'École, du projet TETRAE porté par l'INRAE, de la convention Enseignement agricole-Education, classes du goût.
Champ relationnel du poste	Partenaires régionaux (Région BFC, ADEME, DREETS, DREAL, ARS,…) et nationaux (DGAL) Directions Départementales Interministérielles des 8 départements de la région BFC Partenaires professionnels (Chambre régionale d'agriculture, INTERBEV, …) Partenaires recherche (INRAE, Institut Agri Dijon) Porteurs de projets, collectivités territoriales
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances générales sur l'organisation du MAA et des services déconcentrés Connaissances des sujets relatifs à la Travail en équipe Rigueur Adaptabilité Qualité rédactionnelle et synthèse Fort relationnel

	politique nationale de l'alimentation Ingénierie financière de projets de territoires	Animation de réseau et maîtrise des outils collaboratifs
Personnes à contacter	Sophie JACQUET, cheffe de service – Service Régional de l'alimentation – DRAAF Bourgogne Franche-Comté Tél : 03 39 59 40 97 // Courriel : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Chrystèle BOIVIN, cheffe du pôle Animation de la Politique de l'Alimentation - Service Régional de l'alimentation – DRAAF Bourgogne Franche-Comté Tél : 03 39 59 40 75 // Courriel : chrystele.boivin@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité Ecophyto

Chargé.e de mission Ecophyto

N° de publication : 20308 **Référence du poste : A6R3100025** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités. Il occupe 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'alimentation. Il pilote le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Toulouse.	
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef d'unité, contribuer au déploiement régional du plan Ecophyto 2+ en lien avec les acteurs impliqués dans les thématiques suivies (Dephy, Groupes 30000, Biodiversité, Communication…).	
Description des missions	Gestion du dispositif "groupes 30 000" : préparation et suivi des appels à projet, suivi des groupes, communication sur le dispositif et les changements de pratiques mis en œuvre Supervision et valorisation du réseau Dephy fermes Contribution au plan de transfert régional Animation d'une démarche de valorisation de la biodiversité Contribution à l'évaluation et la maîtrise des risques et impacts des produits phytosanitaires sur l'environnement et la santé. Contribution à l'élaboration du budget et au suivi des conventions Accompagnement de l'innovation, participation aux réseaux scientifiques Participation aux actions transversales en lien avec l'agroécologie Déplacements réguliers à prévoir sur toute la région. Les missions d' animation ou d'accompagnement sur site ainsi que les réunions pour lesquelles la présence physique est requise ne sont pas éligibles au télétravail.	
Champ relationnel du poste	DGAL, ANSES, DRAAF, DREAl, DDI, Agences de l'eau, ONEMA, DREETS, ARS, Chambres départementales et régionale d'agriculture, instituts techniques, organisations professionnelles, recherche et enseignement supérieur, collectivités territoriales, associations environnementales ou de consommateurs…	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Aucun diplôme vétérinaire exigé Environnement institutionnel et pro. Agronomie, protection des végétaux Chimie des pesticides, éco-toxicologie Outils bureautiques et de communication Connaissance du management par processus	**Savoir-faire** Aptitude à l'animation de réseau Capacité à travailler en mode projet s'organiser et à gérer les priorités Autonomie et esprit d'initiative. Qualités relationnelles, rédactionnelles
Personnes à contacter	Brice BESSON - Chef de l'unité Ecophyto Tél : 05 61 10 62 63 // brice.besson@agriculture.gouv.fr Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation Tél : 05 61 10 62 92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est
Site de Châlons-en-Champagne
Service Régional de l'Alimentation/Pôle Coordination
4, rue Dom Pierre Pérignon - 51037 Châlons-en-Champagne cedex

Affectation possible à Châlons-en-Champagne ou à Strasbourg : 14, rue du Maréchal juin - 67000 Strasbourg

Chargé.e de mission régionale d'animation qualité

N° de publication : 20309 **Référence du poste : A6R5100041** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 240 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.
Objectifs du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de pôle coordination, le CRAQ contribue au bon déploiement de la démarche par processus dans les 10 DDETSPP de la région Grand Est et du Service Régional de l''Alimentation. Il intervient plus particulièrement dans l'Ouest de la région en relation avec le collègue CRAQ basé à Strasbourg qui intervient dans la partie Est. Il coordonne les DDETSPP pour la mise en œuvre des Plans de Surveillance et des Plans de Contrôle domaine animal dans la région Grand Est.
Description des missions	Animer le dispositif de management par la qualité dit démarche « par processus » : appui et expertise au profit des directions départementales, animation du réseau des responsables qualité (RQL) des 10 directions départementales. Assurer le lien ascendant et descendant entre le niveau national et les unités opérationnelles (UO) : circulation des informations, contribution à la préparation du dialogue de gestion. Conduire des audits internes dans des structures de la région voire dans d'autres régions en lien avec le RESAQ et le réseau national des auditeurs spécialisés. Appuyer l'élaboration des plans d'action à l'issue des audits. Participer aux activités du réseau animation qualité (RésaQ) dans le cadre du pilotage de la démarche de management par la qualité : membre du RésaQ, représenter le RésaQ. Coordonner la mise en œuvre des PSPC en Grand Est Répartir les prélèvements à réaliser par les DDETSPP de la région, suivre la programmation annuelle, s'assurer de la qualité des données
Champ relationnel du poste	Autre CRAQ de la région, responsables qualité locaux des DDETSPP Directeurs départementaux DDETSPP Réseau Qualité de la DGAL (RESAQ) Auditeurs spécialisés nationaux

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des missions des DDETSPP et de la DRAAF Connaissance de l'environnement institutionnel	Capacité à travailler en équipe et en réseau Capacité à animer une équipe et mener un projet

	Compétence en matière de formation pédagogique et pédagogie Connaissance des fondamentaux de la démarche qualité par processus	
Personnes à contacter	Mr Christian HAESSLER chef du service régional de l'alimentation Tel : 03.69.32.51.63 // mel : christian.haessler@agriculture.gouv.fr M. Matthieu GERLIER chef du pôle coordination Tel : 03. 69.32 51 75 // mel : matthieu.gerlier@agriculture.gouv.fr	

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
165 rue Garibaldi - BP 3202 - 69401 LYON CEDEX 03
Service régional de l'alimentation (SRAL)

Chef.fe de pôle Alimentation

N° de publication : 20310	**Référence du poste : A6R6300033**
Catégorie : A2	

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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF est le service déconcentré du MAA qui est chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère et des moyens associés. Elle comprend 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes. Le service régional de l'alimentation comprend environ 55 agents. Il assure le pilotage régional des politiques du programme 206, et en assure la mise en œuvre dans le domaine de la santé des végétaux et des forêts, des produits phytopharmaceutiques et de l'alimentation.
Objectifs du poste	Pilotage et mise en œuvre de la déclinaison régionale du programme national pour l'alimentation (PNA). Animation du réseau de partenaires concernés par la déclinaison régionale du PNA. Suivi technique et financier des projets ayant bénéficié du soutien de l'Etat (BOP 206, plan France Relance). Encadrement de l'activité des agents du pôle (1 adjoint et 1 chargé de mission).
Description des missions	Identifier les enjeux relatifs à l'alimentation à l'échelle régionale et développer une stratégie globale pour y répondre, y compris dans le cadre d'actions interministérielles ou collaboratives. Contribuer à l'élaboration et au suivi de la feuille de route du CRALIM (comité régional de l'alimentation). Mettre en œuvre les actions politiques et techniques qui en découlent. Animer ou contribuer à l'animation des réseaux d'acteurs concernés par le sujet de l'alimentation (réseaux PAT, RHD, réseau DDT…) Développer ou entretenir des partenariats avec les acteurs concernés par les différents axes du PNA . Accompagner les porteurs de projets. Gérer le budget dédié, au besoin rechercher des cofinancements. Définir les actions de communication interne et externe, pour faire connaître et valoriser la politique publique. Fournir une expertise sur les thèmes de la reterritorialisation et de la transition alimentaire (participation aux jurys régionaux , suivi d'études stratégiques,…)
Champ relationnel du poste	Autres services de la DRAAF (en particulier service d'économie agricole et secrétariat général) Autres services de la DRAAF Directions départementales interministérielles (DDT, DDecPP) Autres administrations de l'Etat (DREETS, ARS, Rectorat…) ou agence d'Etat (ADEME) Collectivités territoriales Entreprises, syndicats professionnels Association

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine des modes de production des aliments, de leur maîtrise sanitaire, de la nutrition, de la gestion des aides Connaissances du secteur professionnel et des enjeux liés à l'alimentation	Recueillir et analyser des informations dans une démarche prospective Savoir inciter et fédérer des acteurs Travailler en équipe et en réseau Animer des groupes de travail Manager une petite équipe Organisation, réactivité, rigueur
Personnes à contacter	Patricia ROOSE - cheffe du SRAL - 04.78.63.13.71 patricia.roose@agriculture.gouv.fr Laurence BREMOND - adjointe à la cheffe du SRAL - 04.78.63.13.48 laurence.bremond@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DRAAF Hauts-de-France
Cité Administrative - 175 rue Gustave Delory
59000 LILLE

Référent.e national import missions transver.

N° de publication : 20311 **Référence du poste : A6R8000456** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le référent est affecté au sein de la DRAAF Hauts de France (l'affectation dans une région autre est possible). Il est rattaché hiérarchiquement au SIVEP et coordonne l'activité des personnes ressources de son domaine. Le SIVEP est un service à compétence nationale rattaché à DGAL. Il est constitué d'un bureau central (6 agents) et des postes de contrôle frontaliers (450 ETP), chargés des contrôles à l'importation des animaux, des végétaux et de leurs produits.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef du SIVEP, le référent national a pour mission de porter appui au SIVEP central et aux PCF et de coordonner ses activités avec les référents nationaux et personnes ressource dans le domaine des contrôles SPS à l'importation sur les missions transversales, telles le suivi des audits et la mise à jour des documents guide d'inspection.
Description des missions	Le référent national aura notamment pour mission de : - animer le réseau et coordonner l'activité des référents nationaux et personnes ressources du domaine import sur leurs missions transversales ; - apporter une expertise pratique et technique au SIVEP dans le cadre de l'évolution de la réglementation ; - porter appuis au SIVEP central sur différents sujets : désignation des PCF / notes, guides et vade-mecum / recours / audit / formation / réponse aux PCF et opérateurs ; - etc. Des déplacements ponctuels sont à prévoir.
Champ relationnel du poste	- PCF ; - SIVEP et autres bureaux de la DGAL ; - Opérateurs professionnels et leurs représentants ; - DGDDI, DGCCRF, DGPE, DGALN ; - Référents et personnes ressources import ;
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire** Aucun diplôme vétérinaire exigé - Règlementation import sanitaire et phytosanitaire - Fonctionnement des PCF - Déroulement d'une inspection à l'import - Référentiels d'inspection - Maîtrise de l'anglais (à l'écrit a minima) - Outils bureautiques : TRACES-NT - Contrôle à l'importation - Autonomie - Capacités à rendre compte - Esprit d'initiative - Rigueur, méthode, réactivité - Capacités rédactionnelles et de synthèse - Aptitude à l'animation d'un réseau, au travail en équipe, à la pédagogie
Personnes à contacter	Charles MARTINS FERREIRA - Sous-directeur Europe, international et gestion intégrée du risque – Tel : 01-49-55-81-20 charles.martins-ferreira@agriculture.gouv.fr Pierre PRIMOT – Adjoint au sous-directeur – Tel : 01-49-55-45-26 pierre.primot@agriculture.gouv.fr

	Arnaud CHATRY– Chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-58-24 arnaud.chatry@agriculture.gouv.fr Franck FAIVRE– Adjoint au chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-74-14 franck.faivre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DRIAAF d'Île-de-France
18, avenue Carnot
94 234 CACHAN cedex

Référent.e national « import vétérinaire »

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20312 Référence du poste : A6R9400082
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="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">Le référent est affecté au sein de la DRIAAF Île-de-France (l'affectation dans une région autre est possible). Il est rattaché hiérarchiquement au SIVEP et coordonne l'activité des personnes ressources de son domaine. Le SIVEP est un service à compétence nationale rattaché à la DGAL. Il est constitué d'un bureau central (6 agents) et des postes de contrôle frontaliers (450 ETP), chargés des contrôles à l'importation des animaux, des végétaux et de leurs produits.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du chef du SIVEP, le référent national a pour mission de porter appui au SIVEP et aux PCF et de coordonner l'activité des personnes ressources dans le domaine des contrôles sanitaires « vétérinaire » à l'importation, comprenant notamment les animaux vivants, les produits d'origine animal et l'alimentation animale d'origine non animale.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le référent national aura notamment pour mission de :
- animer le réseau et coordonner l'activité des personnes ressources de son domaine ;
- apporter une expertise pratique et technique au SIVEP dans le cadre de l'évolution de la réglementation ;
- porter appuis au SIVEP central sur différents sujets : désignation des PCF / notes, guides et vade-mecum / recours / audit / formation / réponse aux PCF et opérateurs ;
- etc.

Des déplacements ponctuels sont à prévoir.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- PCF ;
- SIVEP et autres bureaux de la DGAL ;
- Opérateurs professionnels et leurs représentants ;
- DGDDI, DGCCRF, DGPE, DGALN ;
- Référents et personnes ressources import ;</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
- Règlementation import sanitaire
- Fonctionnement des PCF
- Déroulement d'une inspection à l'import
- Référentiels d'inspection
- Maîtrise de l'anglais (à l'écrit a minima)
- Outils bureautiques : TRACES-NT</td><td>- Contrôle à l'importation
- Autonomie
- Capacités à rendre compte
- Esprit d'initiative
- Rigueur, méthode, réactivité
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Aptitude à l'animation d'un réseau, au travail en équipe, à la pédagogie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Charles MARTINS FERREIRA - Sous-directeur Europe, international et gestion intégrée du risque – Tel : 01-49-55-81-20 charles.martins-ferreira@agriculture.gouv.fr

Pierre PRIMOT – Adjoint au sous-directeur – Tel : 01-49-55-45-26 pierre.primot@agriculture.gouv.fr

Arnaud CHATRY– Chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-58-24</td></tr>
</table>

	arnaud.chatry@agriculture.gouv.fr Franck FAIVRE– Adjoint au chef du SIVEP – Tel : 01-49-55-74-14 franck.faivre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Ile-de-France
Service régional de l'alimentation
Poste d'inspection frontalier de Roissy - CDG – 93000 Tremblay en France
NB : La DRIAAF rejoindra le site du Ponant fin 2022
En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté selon 2° de l'article L.332-2 du Code Général de la Fonction Publique

Inspecteur.trice aux frontières -secteur vétérinaire

N° de publication : 20313	**Référence du poste : A6R9400083**
Catégorie : A1	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le poste frontalier de Roissy, 1er au niveau national pour le nombre de lots importés (ouvert 7j/7), fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) service à compétence nationale rattaché à la DGAL, en charge des contrôles à l'importation. Les agents du poste frontalier sont affectés à la DRIAAF IDF au Service régional de l'alimentation (SRAL).
Objectifs du poste	Inspections dans le secteur vétérinaire. Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les animaux vivants et des produits d'origine animale non destinés à l'alimentation humaine. La mission du SIVEP est d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire.
Description des missions	Sous l'autorité du chef du poste frontalier de Roissy, l'inspecteur sera en charge principalement des inspections physiques et documentaires des animaux vivants et des produits d'origine animale à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants. Ces inspections incluent la mise en œuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires. Des formations sont proposées, notamment pour l'accompagnement à la prise de poste.
Champ relationnel du poste	SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire Maîtrise des outils informatiques Bonne pratique de la langue anglaise appréciée Permis B indispensable	Bonne aptitude pour le travail en équipe et qualité relationnelle Disponibilité pour les permanences de soirée et WE en fonction du planning Rigueur, autonomie Qualités d'analyse, d'organisation

Personnes à contacter	INFANTE-LAVERGNE Déborah, chef du SRAL Tél : 01 41 24 18 02 Mail : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr SAADAOUI Imed, Chef du poste de contrôle frontalier – Roissy Tél.: 01.48 62 23 22 imed.saadaoui@agriculture.gouv.fr

	Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 NANTES CEDEX

Assistant.e - Gestionnaire d'appui à la formation et à la recherche

N° de poste RENOIRH : A2ONI00118 **N° de poste : 20320** **Catégorie : C** **Emploi-type : AGRESRAP01 -** Assistante / Assistant Gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** : Adjoint administratif (groupe 1) Adjoint technique de formation et recherche (groupe A)
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Oniris (www.oniris-nantes.fr), Ecole Nationale Vétérinaire, de l'Agroalimentaire et de l'Alimentation localisée à Nantes, exerce des activités de formation, de recherche et développement-innovation dans les domaines de la santé et de l'alimentation, et de prestations de services. Cet EPSCP, accrédité à délivrer le doctorat, assure des formations vétérinaires, d'ingénierie en agroalimentaire et en biotechnologie, de BTS et de masters (1.100 étudiants). Le campus vétérinaire, basé sur le site la Chantrerie. Le campus ingénieur est basé sur le site de la Géraudière. La personne recrutée sera accueillie sur le site de la Chantrerie, au sein de : - l'Unité Pédagogique de Physiologie Fonctionnelle, Cellulaire et Moléculaire (UP PFCM) qui coordonne les enseignements de Biologie Moléculaire et de Physiologie à destination des étudiants vétérinaires (UE 156, 162, 166 & 282) et ingénieurs (Biotechnologie et Santé) d'Oniris ainsi que des enseignements de niveau Master en lien avec l'Université de Nantes ; - et de l'Unité de Recherche d'Immuno-Endocrinologie Cellulaire et Moléculaire (IECM), USC 1383 INRAE, Oniris, intégrée au département Santé Animale d'INRAE et dont les travaux visent à mieux comprendre les interactions entre stress, immunité et métabolisme ainsi que leurs conséquences sur la santé humaine et animale.
Objectifs du poste	La personne recrutée sera en charge : - du secrétariat et de la gestion de l'UP PFCM ; - de l'appui à la gestion de la PACENV ; - du secrétariat et de la gestion des commandes du laboratoire IECM et de l'animalerie Rongeurs d'Oniris qui lui est rattachée ; - du secrétariat et de la gestion des commandes du plateau fédératif de biologie moléculaire (PFBM) ; - du secrétariat du Comité d'Éthique pour la Recherche clinique et épidémiologique Vétérinaire d'Oniris (CERVO). - Suppléance du secrétariat au sein du département BPSA
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**UP PFCM** • Responsabilité de la gestion et du suivi des commandes, des factures et des budgets de l'unité PFCM (dont PACENV), • Accueil des visiteurs (étudiants, fournisseurs, livreurs ...), • Gestion des polycopiés en lien avec le service reprographie (MaJ et impressions), • Participation à la rédaction de comptes rendus de réunions (de service, de département, des secrétaires…), • Suivi et diffusion des notes de service, • Inventaire et commande des consommables récurrents pour l'enseignement (incluant fournitures de bureau, azote liquide, bonbonnes de gaz…), • Gestion des emplois du temps des UE de l'UP, • Organisation des déplacements des personnels de l'UP et des intervenants extérieurs impliqués en enseignement,

	• Suivi de la maintenance des imprimantes, • Collecte des documents de travail demandés aux étudiants, • Saisie de notes des étudiants et calcul des moyennes finales coefficientées, • Participation à la surveillance des examens. **UR IECM** • Accueil des visiteurs (fournisseurs, livreurs, collaborateurs, prestataires), • Accueil des nouveaux arrivants (fiches d'accueils, adresse électronique, badges, clés, gratifications, contrats…), • Accueil téléphonique, • Gestion du courrier, • Responsabilité de la gestion et du suivi des commandes, des factures et des budgets du laboratoire IECM, • Participation à et rédaction de compte-rendus de réunions (conseils d'unités, réunions de laboratoire non scientifiques), • Suivi et commande des consommables récurrents pour la recherche, • Inventaire des équipements (incluant matériels informatiques), • Facturation des prestations internes et externes (incluant animalerie et plateforme d'immuno-monitoring), • Organisation des déplacements des personnels (ordres de mission, réservations de billets de train/avion/véhicule/nuits d'hôtel…), • Suivi et archivage des notes de service, • Diffusion des informations et documents liés aux activités de l'équipe de recherche, • Classement et archivage des documents, • Soutien à l'organisation de manifestations scientifiques (congrès, colloques, summer schools, fête de la science…). **PFBM** • Participation à la gestion du plateau : demandes de devis, gestion du budget, des commandes, des livraisons, traitement et gestion du courrier, • Participation à l'organisation des formations continues et des ateliers techniques, • Gestion des prestations associées. **CERVO** • Organisation et secrétariat de séance des réunions du comité, • Gestion des déplacements des personnalités extérieures à l'établissement et suivi du budget, • Actualisation et communication des documents (dossier de saisine, liste des membres…), • Réception, traitement et archivage des dossiers de saisine, • Formalisation des retours aux investigateurs, • Suivi et transfert des réponses aux commentaires des rapporteurs, • Rédaction, traitement et envoi des lettres de validation.	
Champ relationnel du poste	Personnels des unités PFCM et IECM et du Département BPSA, membres du CERVO, Secrétariat général, Secrétaires des unités du site, DRED, Ressources Humaines, Service Financier et Comptable, Contrôle de Gestion, Systèmes Informatiques.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et la recherche, - Outils et applications bureautiques et des systèmes informatiques liés spécifiquement à l'activité, - Bases du domaine et procédures administratives, - Techniques générales de secrétariat,	- Rédiger un document d'information de type compte-rendu, - Anticiper une situation et son évolution, - Communiquer en informant pour rendre compte, - Appliquer une règle telle une procédure, - Communiquer en accueillant un

	- Techniques de restitution et de transmission d'information écrite et orale **Savoir-être :** - Sens de l'organisation - Autonomie - Initiative - Discrétion, Confidentialité - Sens de l'accueil - Qualités relationnelles - Esprit d'équipe	public, - Savoir identifier et appliquer les procédures administratives, - Savoir organiser et gérer un système de classement et d'archivage, - Savoir organiser et planifier ses activités.
Personnes à contacter	M. Lionel MARTIGNAT, Resp UP PFCM Tel : 02 40 68 77 93 - Mél :lionel.martignat@oniris-nantes.fr Ou M. Julie HERVE, Resp Laboratoire IECM Tel. : 02 40 68 77 18 - Mél :Julie.herve@oniris-nantes.fr Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités Tel : 02 40 68 28 27 – Mél : nathalie.joubert@oniris-nantes.fr	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA
Bureau Lait, produits laitiers et sélection animale - BLSA

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Chef.fe de bureau BLSA

N° de publication : 20326 **Référence du poste : A5SDF00020** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
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 élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes (gestion de marché, aides sectorielles, contractualisation, organisations interprofessionnelles, approbation des programmes de sélection) visant à favoriser le développement et la structuration des filières laitières et de la sélection des animaux d'élevage et à améliorer leur résilience face aux crises. Dans son domaine de compétence, il assure la tutelle de FranceAgriMer.	
Objectifs du poste	Assurer le management de l'équipe du bureau, composée d'un adjoint, de 3 chargés de mission filière et d'une assistante. Elaborer, suivre et coordonner les politiques nationales et européennes d'intérêt stratégique pour appuyer les entreprises des filières concernées, à tous les maillons.	
Description des missions	- Piloter l'analyse, le suivi économique et institutionnel des différentes filières ; - Piloter la réforme du secteur de la génétique animale liée à l'entrée en application du règlement zootechnique de l'Union européenne et en particulier la refonte des financements nationaux à ce secteur ; - Participer à la définition, la mise en place et au suivi de la réglementation européenne et nationale applicable aux différentes filières ainsi qu'à leurs dispositifs de soutien ; - Suivre de manière pro-active les travaux d'intérêt stratégique pour les filières : contractualisation, segmentation, réponses aux attentes sociétales ... ; - Piloter l'instruction des accords interprofessionnels, des règles de régulation de l'offre, des agréments et programmes des opérateurs de sélection ; - Elaborer et mettre en place les dispositifs d'aides de crise spécifiques aux filières relevant de la compétence du bureau ; - Piloter l'élaboration des réponses aux courriers parlementaires.	
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MAA : bureau du cheval, bureau des viandes, délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires, direction des affaires juridiques, direction générale de l'alimentation, direction générale de l'enseignement et de la recherche, cabinet du Ministre Externe MAA : DGCCRF, FranceAgriMer, Commission européenne (DG AGRI et DG SANTE), organisations professionnelles agricoles de l'amont et de l'aval, interprofessions, Instituts techniques, INRAE	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance du contexte administratif et professionnel, du pilotage des politiques publiques Capacité d'analyse économique et technique Connaissance de la PAC et du	Aptitudes managériales, au travail en réseau et en équipe Capacités de priorisation Aptitude à la synthèse et à la concertation Rigueur, méthode et réactivité Aisance rédactionnelle et relationnelle

	fonctionnement des institutions européennes	
Personnes à contacter	Philippe DUCLAUD, directeur général adjoint 01 49 55 57 25 – philippe.duclaud@agriculture.gouv.fr Elodie LEMATTE, sous-directrice 01 49 55 49 24 – elodie.lemat@agriculture.gouv.fr Thomas ROCHE, adjoint à la sous-directrice 01 49 55 45 45 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
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 : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique

Chargé.e de mission Economie du bois

N° de publication : 20327 **Référence du poste : A5SDF00110** **Catégorie : A2**	

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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre de la politique nationale sur la forêt et le bois, le bureau a pour objectifs d'augmenter la mobilisation du bois issu des forêts françaises, développer l'utilisation du bois issus d'une gestion durable et renforcer la compétitivité de la filière forêt-bois. 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 d'une exploitation illégale.
Objectifs du poste	La.le titulaire du poste assure la veille économique concernant la filière forêt bois, traite et analyse les données disponibles et alimente les différents travaux de la politique nationale forestière faisant appel à des compétences économiques.
Description des missions	La.le titulaire du poste assure la veille économique sur l'ensemble de la filière allant de l'amont à l'aval et sur le marché du bois et ses débouchés. Dans ce cadre, elle.il : - assure le lien avec les différentes structures en capacité de fournir de la donnée, que ces structures se situent au sein du ministère (SSP - Service de statistiques) ou bien en externe (Veille Economique Mutualisée, ONF...). - traite et analyse ces données afin d'alimenter les travaux en cours au MAA; - développe les outils d'analyse économique de la filière forêt-bois et réalise le rapport annuel sur le marché du bois; - contribue aux travaux sur les indicateurs de prix en appui au développement de la contractualisation; - suit les entreprises du secteur en difficultés ou en mutations économiques; - participe à des études et projets visant à structurer, améliorer et valoriser les données économiques de la filière, y compris sur la valorisation de la ressource forestière disponible.
Champ relationnel du poste	Interne : autres bureaux forestiers, SSP, Services déconcentrés (DRAAF, DDT...). Externe : ONF, CNPF, IGN, Organisations professionnelles forêt-bois, DGFiP, DG Trésor, DGE, MTE, ADEME, UNECE/FAO,

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des outils bureautiques et logiciels (en particulier Excel) Qualités rédactionnelles Maîtrise de l'anglais Connaissance de la filière forêt-bois	Travail en équipe Capacité organisationnelle et autonomie Esprit d'initiative et réactivité Rigueur.

	appréciée Formation dans le domaine de l'économie apprécié.	
Personnes à contacter	Sylvain REALLON - Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 51 19- sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Isabelle MELLIER - Adjointe au sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 41 94 - isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr Marianne RUBIO - Cheffe du BEFIB, Tél : 01 49 55 51 51 42 - marianne.rubio@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Service Europe et international - SEI
Sous-direction Europe - SDE
Bureau de l'Union européenne - BUE
Chef.fe de bureau BUE

N° de publication : 20328	**Référence du poste : A5SEI00014**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Administrateur civil	1

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le BUE prépare et conduit les négociations relatives au secteur agricole au sein de l'Union européenne, en particulier celles relatives à la PAC. En lien avec le cabinet du ministre et la représentation permanente de la France à Bruxelles, il coordonne la préparation des positions portées par la France, en concertation avec l'ensemble des services et directions concernées du ministère, et en liaison avec l'interministériel (secrétariat général aux affaires européennes (SGA).
Objectifs du poste	Assurer la coordination des négociations européennes dans le secteur agricole au niveau des institutions européennes (Commission, Conseil et Parlement européen) et porter la position du ministère dans les négociations relevant des autres filières du Conseil.
Description des missions	Encadrement et animation d'une équipe de 8 personnes. Préparation de la position française sur les négociations relevant de la filière agricole, en lien avec les bureaux métiers compétents du ministère. Portage des positions du ministère au niveau interministériel et suivi des négociations portées par d'autres ministères ayant un impact sur le secteur agricole et forestier (notamment le paquet climat). Élaboration et mise en œuvre pour chaque sujet d'une stratégie d'influence auprès des institutions européennes. Préparation du dossier pour le Conseil des ministres de l'agriculture et participation au comité spécial agricole. Suivi du budget de l'Union européenne et réalisation des expertises relatives au budget de la PAC. Expertise en matière d'aides d'Etat, préparation et négociation des dossiers de notification et participation à la négociation des règlements en matière d'aides d'Etat.
Champ relationnel du poste	- Service agricole de la représentation permanente à Bruxelles, institutions européennes, homologues dans les autres pays de l'UE, conseillers pour les affaires agricoles - Secrétariat général aux affaires européennes (SGAE), autres ministères (en particulier budget, transition écologique, Europe et affaires étrangères). - Ensemble des directions du MAA et des sous-directions/bureaux de la DGPE
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Aucun diplôme vétérinaire exigé • Connaissance de la PAC et des politiques conduites par le ministère ; • Bonne maîtrise de l'anglais ; • Connaissance des institutions européennes appréciée. **Savoir-faire** : • Qualités relationnelles ; • Sens de l'organisation et de la gestion d'équipe ; • Réactivité, gestion des délais et rigueur ; • Qualités rédactionnelles.

Personnes à contacter	Karine SERREC, sous-directrice Europe Tél. : 01 49 55 45 57 – karine.serrec@agriculture.gouv.fr Frédéric LAMBERT, chef du service Europe et international Tél : 01 49 55 46 44 - frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction de la logistique et du patrimoine
Bureau des moyens logistiques
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 Code général de la fonction publique

Responsable département approvisionnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20329 Référence du poste : A5SAF00066
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">Le bureau des moyens logistiques (BML) se compose de 5 départements – courrier,
atelier d'impression, missions, gestion financière et approvisionnement, soit 26 agents.
Le département approvisionnement est constitué de 5 agents : 2 Acheteurs/–approvisionneurs, 1 gestionnaire du parc auto, 2 magasiniers
Ce département assure l'approvisionnement en logistique des services centraux du MASA.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Management du département approvisionnement
Mettre en œuvre les procédures et marchés ministériels et interministériels, définir leur organisation
Mettre en place et garantir un suivi de leur exécution :
Piloter les procédures d'approvisionnement et assurer le suivi des délais, gérer les problèmes de qualité ou de conformité</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Analyse des demandes d'approvisionnement et définition des besoins avec les structures et en coordination avec le service achat (BCPA)
Initiation, pilotage des procédures d'approvisionnement et assurance du suivi
Participation à la mise en œuvre des marchés et à la définition de leur organisation au MASA
Evaluation des performances avec les indicateurs retenus, identification des dysfonctionnements et proposition de solutions
Participation aux réunions interministérielles (DAE) sur les questions de logistique commune
Supervision des approvisionnements auprès des structures utilisatrices prises en charge par l'équipe des magasiniers
Gestion des consommations des structures (tenue des tableaux de bord, analyse et restitution), des avenants, veille et alerte sur le bon déroulement de l'exécution (justification des commandes hors marché, suivi des contentieux
Planifier et coordonner l'acheminement des produits (organisation du planning des magasiniers, gestion des stocks.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les structures du ministère (AC) et les correspondants partenaires sur les marchés interministériels (Service des achats de l'État)
Le bureau des Achats du bureau de la commande publique (BCPA)
Le CSCF et les comptables CBCM (service facturier…)
Les fournisseurs et titulaires des marchés</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Outils bureautiques : traitement de texte et tableur
Chorus formulaires
Intérêt pour d'autres applications bureautique encore à définir (outils métier des fournisseurs, outils interministériels éventuellement déployés).</td><td>Rigueur - Sens de l'organisation, réactivité, esprit de synthèse et d'analyse
- Diplomatie : concilier les besoins et les contraintes
- Aisance relationnelle vis à vis des services</td></tr>
</table>

		- Connaissances de l'organisation des structures du ministère
Personnes à contacter	Mme Sylvie MABIT, cheffe du bureau des moyens logistiques Tél: 01 49 55 49 31 – sylvie.mabit@agriculture.gouv.fr Mme Rachel KOUANDA, adjointe à la cheffe du bureau des moyens logistiques Tél : 01 49 55 52 57- rachel.kouanda@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines-
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
78 rue de Varenne – 75007 Paris

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Adjoint.e sous-directeur

N° de publication : 20330 **Référence du poste : A5SRH00200** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Administrateur civil	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines (SRH) du MAA, la sous-direction du développement professionnel et des relations sociales est responsable des politiques transversales des ressources humaines du ministère (relations sociales, statuts, formation, action sanitaire et sociale, sécurité du travail, recrutements, pensions). Elle est composée de 5 bureaux (70 agents).
Objectifs du poste	Le ou la future adjointe vient en appui à la sous-directrice pour coordonner le dialogue social, participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au pillotage des actions prioritaires de SDDPRS. Il ou elle assure l'intérim de la sous-directrice.
Description des missions	Le portefeuille du poste comporte des activités de coordination, de pilotage de projets et d'activités de la sous-direction ainsi que l'élaboration de dossiers transversaux. Parmi les missions prioritaires pour ce poste : la contribution au pilotage et à la sécurisation du chantier élections professionnelles, la mise en place opérationnelle des nouvelles instances à compter de janvier 2023, les travaux préparatoires à la mise en place de la protection sociale complémentaire, la contribution au pilotage des enjeux règlementaires dont ceux liés aux conditions de travail des agents en charge des contrôles dans les postes d'inspection frontalier Brexit, l'impulsion de politiques du domaine sanitaire et social dont le renouvellement de la convention avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique, le suivi et la coordination de dossiers transversaux à la sous-direction dont les marchés publics passés par le SRH.
Champ relationnel du poste	- Autres structures du SRH et du SG - Directions d'AC (DGER, DGAl, DGPE), services RH de proximité (MAG-DSS, SG des DRAAF/DAAF...) - Organisations syndicales, - DGAFP, MTE et autres ministères, établissements publics
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé -connaissances des RH et du dialogue social dans la fonction publique -connaissances des institutions ministérielles et interministérielles -compétences juridiques -travail en équipe, capacités d'initiative, d'analyse, de réactivité, de proposition et de conseil -rigueur -Animation de réunions, conduite du changement, réactivité, adaptation, disponibilité -rendre compte et alerter -disponibilité

Personnes à contacter	Mme Virginie Farjot– Sous-directrice SDDPRS : 01 49 55 46 75 virginie.farjot@agriculture.gouv.fr Mr Xavier Maire – Chef du service des ressources humaines 01 49 55 41 99 xavier.maire@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des concours et des examens professionnels
Responsable informatique et web et chargé(e) de concours
78 rue de Varenne – 75007 Paris

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code de la fonction publique
Responsable informatique/web - chargé concours

N° de publication : 20331 **Référence du poste : A5SRH00233** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des concours et des examens professionnels assure le recrutement par concours et l'avancement en grade par examen professionnel dans les corps de fonctionnaires, y compris des corps d'enseignants et de personnels de l'enseignement agricole. Il compte onze agents localisés sur le site de Varenne (Paris).	
Objectifs du poste	Responsabilité du volet applicatif informatique et web du BCEP et formation des nouveaux arrivants au SI des concours et examens Organisation et réalisation des sélections nécessaires au recrutement et à l'avancement.	
Description des missions	1/ Responsable informatique et web du BCEP et de formateur(trice) à l'outil de suivi des concours et des examens professionnels - Suivi du SI concours et examens en lien avec la MISIRH (expression des besoins, benchmark, tests, recettages,suivi des évolutions) - Formateur(trice) des nouveaux arrivants au BCEP et dans les CEPEC au SI des concours et examens - Assistance de 1er niveau en cas de dysfonctionnement du SI et du site web - Référent(e) auprès des maîtrises d'œuvre SI et web (Prestataires des marchés/CERIT/CNERTA) 2/ Organiser la mise en œuvre d'opérations de sélection -Préparation des épreuves : fixation du calendrier, avec mise en place des modèles informatiques, rédaction des arrêtés et notes de service, constitution des jurys, instruction des candidatures, convocations -Organisation et suivi des ateliers de correction des écrits, des épreuves orales et des délibérations du jury/Publication des résultats -Liquidation des vacations de jurys/Rédaction du bilan des opérations	
Champ relationnel du poste	Le bureau des concours et des examens professionnels dans son ensemble La mission des systèmes d'information RH (MISIRH) Le CERIT (SDSI), le CNERTA et les prestataires des marchés Les centres permanents d'examens et de concours (CEPEC) et autres centres d'épreuves (Montpellier, Ajaccio, DROM-COM) La mission des affaires générales Les autres bureaux de la sous-direction Les bureaux de gestion des corps au profit desquels sont organisées les opérations Les candidats Les membres de jury	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Statut général de la fonction publique et statuts particuliers Réglementation et de la jurisprudence des concours et examens professionnels	Autonomie, initiative, responsabilité et sens de l'organisation Bonnes capacités relationnelles Discrétion et rigueur absolues.

	Très bonne maîtrise des outils informatiques/web	
Personnes à contacter	Mme Graciela NOLLET – Cheffe du bureau Tel : 01.49.55.44.85 - mail : graciela.nollet@agriculture.gouv.fr M. Hervé LEGER – Adjoint à la cheffe du bureau Tel : 01.49.55.43.55 - mail : herve.leger1@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
78 bis rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 Code général de la fonction publique
Chargé.e de mission statutaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20332 Référence du poste : A5SRH00247
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">Sous l'autorité de la sous-directrice, le BPSR est chargé :
- des relations sociales : animation du dialogue social, exercice des droits syndicaux, fonctionnement des comités techniques et des groupes de travail, organisation des élections professionnelles
- de l'élaboration des statuts et règles indemnitaires des agents du ministère et de ses établissements publics
- de la mise en œuvre de la réglementation générale de la fonction publique
- de la préparation des élections professionnelles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du chef de bureau, le chargé de mission est responsable, au sein du pôle statutaire, des évolutions statutaires et de la réglementation indemnitaire des corps relevant du MAA.
Il assure ses missions en binôme avec le second chargé de mission du pôle.
Il veille à la conformité réglementaire de la préparation des élections professionnelles, en lien avec l'équipe-projet dédiée.
Il est chargé des questions relatives à la laïcité, et assure la fonction de référent laïcité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Élaboration de la politique statutaire du MAA : suivi actif des évolutions statutaires émanant de la DGAFP et des demandes des directions, force de proposition en terme de modernisation et d'amélioration des statuts du MAA
- Rédaction des textes statutaires, en particulier ceux des corps administratifs et de l'enseignement agricole public, les statuts d'emploi, de l'ONF, de l'ANSES et du CNPF, participation aux négociations
- Participation au processus d'élaboration normative (Guichet unique, Conseil d'Etat)
- Réglementation indemnitaire et en matière de NBI
- Expertise juridique dans les domaines du pôle
- Conformité réglementaire de la préparation des élections professionnelles : règles de vote selon les positions statutaires, analyse juridique sur les candidatures, rédaction des circulaires, relations avec les bureaux de gestion RH, participation à l'équipe-projet
- Analyse juridique, conseil et animation du réseau laïcité en qualité de référent ministériel.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; DGAFP, DB, Conseil d'État, Equipe projet élections professionnelles 2022</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail
Connaissances du droit de la fonction publique
Qualités rédactionnelles et d'analyse</td><td>Esprit de synthèse, rigueur
Esprit d'initiative et autonomie dans le travail
Capacité à rendre compte
Qualités relationnelles</td></tr>
</table>

		Capacité d'anticipation Travail en mode projet
Personnes à contacter	David Corbé-Chalon, chef du bureau Tel : 01 49 55 53 96, mél : david.corbe-chalon@agriculture.gouv.fr Sébastien Olive, adjoint au chef du bureau Tel : 01 49 55 54 39, mél : sebastien.olive@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général - Service de la Statistique et de la Prospective (SSP)
Centre d'études et de prospective (CEP)
Bureau de la Prospective et de la Stratégie
3 rue Barbet de Jouy 75349 Paris SP 07

Chargé(e) de mission : Environnement, climat, durabilité des systèmes agricoles et alimentaires

En cas de recrutement contractuel : article 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la fonction publique
Chargé.e de mission Environnement, climat

N° de publication : 20333 **Référence du poste : A5SSP00045** **Catégorie : A2**	

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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Centre d'études et de prospective a pour missions d'exercer une activité régulière de veille, de sensibiliser aux modes de raisonnement prospectifs et évaluatifs, de fournir une expertise et un appui méthodologique, d'animer des réseaux internes et externes, de piloter le programme ministériel d'études, de valoriser l'ensemble des travaux de prospective, d'études et d'évaluation réalisés par le ministère.
Objectifs du poste	Le champ du poste couvre l'ensemble des enjeux de durabilité des systèmes agricoles et alimentaires : productivité des filières, environnement, énergie, climat, gestion de l'eau et des sols, biodiversité, ainsi que les modalités de leur gestion, à différentes échelles (accords internationaux, politiques européennes (dont PAC), stratégies nationales, action publique aux échelons régional et local, etc.).
Description des missions	- Veille, recueil d'informations et expertises (publications scientifiques, colloques, presse, littérature grise des instances nationales, européennes et internationales, productions des think tanks, observatoires, fondations, agences, administrations homologues, etc.) - Analyse critique et prospective, en privilégiant les registres de l'analyse économique et des politiques publiques, et en se focalisant sur les processus de réforme et de transformation: état des lieux, identification de signaux faibles, anticipation de futurs probables, orientations stratégiques. - Production de documents d'analyse et de synthèse : notes, 4 pages, articles, etc. - Pilotage et participation à des travaux de prospective quantitative et qualitative. - Identification, animation et relation avec des réseaux prospectifs internes et externes
Champ relationnel du poste	Relations de travail au sein du CEP ainsi qu'avec les autres sous-directions et bureaux du service, avec les autres directions du MASA et les établissements publics sous tutelle. Relations interministérielles, avec les organismes publics et privés et avec les organisations internationales dans le champ du poste.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Bonne connaissance des politiques agricoles, alimentaires, environnementales et territoriales. - Connaissance du monde de la recherche et des think tanks, savoirs	- Recherche d'informations, analyse, synthèse et capacités rédactionnelles - Qualités relationnelles : travail en réseau, écoute, initiative, autonomie. - Très bonne maîtrise de l'anglais.

	en matière de sciences économiques et sociales. - Intérêt pour la la stratégie.	- Une expérience pratique de la prospective sera appréciée.
Personnes à contacter	Bruno Hérault, Chef du CEP, 01 49 55 85 75, bruno.herault@agriculture.gouv.fr Louise Dangy, Cheffe du BPS, 01 49 55 85 05, louise.dangy@agriculture.gouv.fr	

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Directeur-trice adjoint(e) des affaires financières

(Versailles – Yvelines)

N° de poste RENOIRH : A2PAY0072

N° du poste : 20335

Catégorie : A

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Classement parcours professionnel catégorie A : 1	**Cotation RIFSEEP :** **Attaché d'administration (groupe 4)** **Ingénieur d'études (groupe 3)** **Ingénieur de recherche (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques. L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille. (www.ecole-paysage.fr*)* L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des affaires financières. Personnel encadré : la DAF est composée de 4 agents Le poste est basé à Versailles.

	Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine.
Objectifs du poste	Missions principales et responsabilités : Le directeur adjoint assiste son directeur dans le pilotage des affaires financières de l'établissement. Il conduit, sous son autorité, une partie des missions de ce dernier. La répartition des missions se fait en accord entre le directeur et son adjoint, en fonction des appétences de chacun et des enjeux de l'établissement en sachant que l'adjoint doit être en capacité de remplacer son directeur sur n'importe quel sujet (et inversement). À ce titre, la fiche de poste présentée ici couvre l'ensemble des missions d'une direction des affaires financières. **** Le responsable des affaires financières a un rôle essentiel pour permettre à l'établissement d'appréhender sa situation budgétaire à court et moyen terme, d'évaluer la soutenabilité de ses activités et projets de façon pluriannuelle. Il a en charge de diffuser la culture financière dans l'ensemble de l'établissement, notamment en rendant l'information financière lisible et transparente. Il est garant du respect du cadre réglementaire Il participe à l'élaboration du budget puis pilote son exécution. Il dirige les comptes rendus d'exécution budgétaires et a un rôle d'alerte vis-à-vis de la gouvernance. Il assure la tenue de la comptabilité budgétaire des engagements. Il met en œuvre un suivi des recettes en amont de l'encaissement et une comptabilité analytique et veille à la maîtrise des risques financiers. Il produit les éléments d'information permettant à l'agent comptable d'assurer la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire des recettes et des crédits de paiement. Dans un souci d'optimisation des ressources, il développe un processus de suivi et pilotage budgétaire efficient, en incluant la masse salariale pilotée par les ressources humaines, met en œuvre un dispositif de contrôle interne dans le cadre d'une démarche qualité et produit des tableaux de bord pertinents. À ce titre, - Il construit et exécute le budget de l'établissement. - Il organise et anime la fonction financière dans une recherche de performance. - Il modernise et optimise les processus financiers. - Il éclaire la soutenabilité de la stratégie financière de

<table>
<tr><td></td><td>l'établissement.

Il participe à la gouvernance de l'établissement et contribue aux actions transversales, notamment à sa construction. Il rend compte de son activité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>En particulier, le directeur des affaires financières et son adjoint doivent :

- Elaborer la trajectoire financière de l'établissement en lien avec son projet stratégique
- Définir le cadrage du budget et assurer sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacun des services
- Copiloter le contrôle interne budgétaire et comptable avec l'agent comptable de l'école
- Contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière et à ce titre formaliser les procédures mises en place sur les chaînes financières (engagement, dépenses, recettes…)
- Manage et pilote ses équipes.
- Mettre en place un reporting régulier des activités de la Direction</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Profil recherché / compétences attendues</td><td>Savoirs</td></tr>
<tr><td>• Connaissances budgétaires et comptables (notamment GBCP)
• Expérience du fonctionnement d'un établissement public
• Solides compétences en management d'équipes
• Large pratique de la conduite de projet complexe
• Développer une stratégie, analyser, synthétiser
• Mettre en œuvre des procédures et des règles
• Exprimer et structurer des idées par écrit
• Élaborer des fiches de procédure
• Résoudre des problèmes
• Maîtriser les techniques et les outils de communication</td></tr>
<tr><td>Savoir-être</td></tr>
</table>

	• Sens des relations humaines • Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à être force de proposition • Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité • Sens de l'organisation – grande réactivité • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation • Capacité de raisonnement analytique • Rigueur / fiabilité
	Bac+ 4 avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste
Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** Morgann PUIFERRAT, directeur des affaires financières m.puiferrat@ecole-paysage.fr Guy GARDAREIN, secrétaire général, g.gardarein@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines, x.foucat@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	**Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :** recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : m.puiferrat@ecole-paysage.fr g.gardarein@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines
Mission des systèmes d'information des ressources humaines (MISIRH)
78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Chargé.e de mission Accompagnement des utilisateurs

N° de publication : 20352 **Référence du poste : A5SRH00329** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoiRH.	
Objectifs du poste	Au sein de cette mission, sous l'autorité du chef du pôle Accompagnement des utilisateurs, le chargé.e de mission participe à la politique d'habilitation aux SIRH, apporte une expertise technique et métier lors des demandes d'assistance et réalise le suivi des indicateurs d'activité du pôle.	
Description des missions	Le chargé.e de mission Accompagnement des utilisateurs devra : - Prendre en charge et assurer le suivi des demandes d'assistance qui lui sont attribuées, de l'analyse jusqu'à leur résolution ; - Contribuer à la mise en œuvre et à la mise à jour de la politique relative aux habilitations des SIRH ; - Préparer les indicateurs de suivi de l'activité du pôle, avec les outils de pilotage de la MISIRH (outil de « ticketing ») ; - Collaborer à l'organisation et à l'animation des formations utilisateurs (encadrement et gestionnaires), notamment, à distance ; - Identifier les bonnes pratiques d'utilisation SIRH, proposer la rédaction des modes opératoires ; - Réaliser les requêtes de données et les analyser à la demander du chef de pôle et des services métier.	
Champ relationnel du poste	- Les utilisateurs du Service des Ressources Humaines et les services RH de proximité dans les régions et départements, - les maîtrises d'ouvrage et d'œuvre des SIRH, dont le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH). - Le pôle « Projets » de la MISIRH.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la gestion fonctionnelle des droits SI Connaissance de la gestion des ressources humaines fonction publique Pratique de l'outil Business Object (ou équivalent) Utilisation de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus)	Sens de la pédagogie et du travail en équipe, Rigueur, Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, Capacité d'animation

Personnes à contacter	Mme Bénédicte RENAUD-BOULESTEIX, cheffe de la mission des systèmes d'information des ressources humaines Tél : 01.49.55.86.30 Courriel : benedicte.renaud-boulesteix@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Chargé.e de mission Référent qualité outil SIRH

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20353 Référence du poste : A5SRH00330
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">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 des ressources humaines, la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération assure le pilotage de la gestion des carrières, des parcours professionnels et du suivi individualisé des agents.
Le bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi est chargé du pilotage, de la gestion et du suivi des agents appartenant à ces corps et comprend 26 agents (7 agents de catégorie A, 18 agents de catégorie B et 1 agent de catégorie C).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de bureau, le référent qualité outil SIRH est responsable de la bonne utilisation du système d'information des ressources humaines et de la mise en qualité des données qu'il contient.
L'agent est en charge de la coordination de toutes les opérations de mise en qualité des données et assure l'accompagnement et de l'appui aux gestionnaires sur les aspects outils SIRH.
A ce titre, il participe à l'élaboration et vérifie l'application des procédures relevant de ses missions</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Coordonner et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH, en lien avec les gestionnaires de corps ;
- Réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier (Agorha, RenoiRH)
- Assurer le relais d'information des opérations de mise en qualité au sein du bureau et être le relais de la MISIRH (réunions des référents, ateliers métier d'évolution, analyse des blocages…)
- Proposer et réaliser les requêtes de pilotage de l'activité gestion administrative et paie et participer à la recette utilisateurs ;
- Réaliser l'appui à la constitution des référentiels métier de RenoiRH ;
- Contribuer activement à la rédaction des procédures « outils » et veiller à leur mise à jour ;
- Réaliser l'appui des gestionnaires sur le module « primes » et être le référent du bureau sur les primes gérées au sein du bureau, en lien étroit avec le bureau du pilotage de la rémunération.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : ensemble des agents du bureau
- Relations étroites avec les autres référents, l'AU, la mission SIRH, le pôle primes du BPREM</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Savoirs :
- Maîtrise des outils informatiques (Agorha, RenoiRH)
- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction</td><td>- Qualités relationnelles et pédagogie ;
- Capacité à être force de proposition et à rendre compte
- Sens du dialogue et du travail en équipe</td></tr>
</table>

	publique et/ou de la gestion de la paie/primes	- Rigueur et capacité d'organisation - Réactivité
Personnes à contacter	Xavier PAUL, chef de bureau – Tél. : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS
Gestionnaire référent pour la filière administrative

En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire Référent.e

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20354 Référence du poste : A5SRH00106
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Agent contractuel</td><td colspan="2">NA</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 SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des corps relevant de ces catégories au sein du MAA.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le gestionnaire référent assiste le chef de secteur pour la gestion statutaire des secrétaires administratifs et des adjoints administratifs, ainsi que pour certaines activités collectives liées à la gestion de ces corps. Il pilote la mise en œuvre du contrôle interne au sein du secteur.
Il participe aux commissions administratives paritaires (CAP).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– Coordonner la rédaction des outils de pilotage et des guides d'appui aux gestionnaires de corps, dans le cadre de la mise en place du nouveau SIRH (RenoiRH) ;
– Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur parcours qualifiant
– Etre le référent statutaire pour les corps concernés, et apporter aux gestionnaires de corps et aux gestionnaires de proximité les informations générales relatives à la gestion des ressources humaines ;
– Assurer le pilotage des activités collectives qui lui sont confiées par l'adjointe de secteur (par exemple : mise en qualité des données, promotion interne, recrutements par concours, …)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- ensemble des agents du bureau
- gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés
- assistantes des IGAPS</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- expérience en gestion du personnel (gestion administrative et paie)
- connaissances réglementaires
- procédures de paie
- outils bureautiques et informatiques</td><td>- Méthode, rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et initiative
- Aptitude avérée au travail en équipe
- Qualités rédactionnelles
- Réactivité, confidentialité, disponibilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Simone HAYOT – cheffe du bureau : 01.49.55.43.75
simone.hayot@agriculture.gouv.fr

Marie HAYE – adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.41.06
marie.haye@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)
78 rue de Varenne- 75007 PARIS

Gestionnaire de corps – filière technique
En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

N° de publication : 20355 **Référence du poste : A5SRH00099** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps de techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des techniciens supérieurs et/ou adjoints techniques : assurer la gestion individuelle des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations et assurer la préparation des commissions administratives paritaires compétentes.	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative – assurer la gestion statutaire – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe comprenant un gestionnaire référent et 11 gestionnaires de corps – relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux, déconcentrés et interdépartementaux ainsi qu'avec les assistantes des IGAPS – relations avec les agents relevant des corps concernés.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire - connaissance de la paie - qualités rédactionnelles - maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie électronique)	- dynamisme, rigueur et efficacité dans le travail - sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe - capacité d'organisation, polyvalence - discrétion professionnelle - disponibilité - Capacités d'adaptation à des logiciels RH
Personnes à contacter	Simone HAYOT - cheffe de BBC : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Laura ZERZOUR - adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.45.00 laura.zerzour@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Chargé de mission - référent qualité outil SIRH

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Chargé.e de mission Référent qualité outil SIRH

N° de publication : 20356 Référence du poste : A5SRH00077 **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Agent contractuel	NA	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des corps techniques et administratifs relevant des catégories B et C au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe de bureau, le référent qualité outil (RQO) est responsable de la bonne utilisation du SIRH et de la mise en qualité des données. Il est chargé de l'accompagnement et de l'appui aux gestionnaires sur les aspects outil SIRH, en lien avec la responsable de paie, l'assistance utilisateurs (AU), la MISIRH et le bureau du pilotage de la rémunération pour ce qui concerne le module « primes ». Le RQO intervient également auprès de la cheffe du CEIGIPEF	
Description des missions	- coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ; - réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ; - être le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'AU ; - proposer et réaliser les requêtes de pilotage de l'activité gestion administrative et paie ; - participer aux opérations de contrôle et/ou à l'exploitation des requêtes mises à disposition ; - participer à la recette utilisateurs ; - participer à la rédaction des procédures « outils » et à leur actualisation Le référent pourra être amené à assurer l'intérim de référents d'autres bureaux de la sous-direction.	
Champ relationnel du poste	- En interne : ensemble des agents du bureau - Relations étroites avec les autres référents, l'AU, la MISIRH, le BPREM	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise des outils informatiques - Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes	- Qualités relationnelles et pédagogie ; - Capacité à être force de proposition et à rendre compte - Sens du dialogue et du travail en

		équipe - Rigueur et capacité d'organisation
Personnes à contacter	Simone HAYOT – cheffe de bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Pierre-Henri PAULET – adjoint à la cheffe de BBC : 01.49.55.83.78 pierre-henri.paulet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS
Adjoint(e) au chef du bureau de gestion des personnels contractuels
En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : 20357 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5SRH00146**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.	
Objectifs du poste	Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau, l'adjoint(e) a la responsabilité de la gestion administrative et de la paie des agents contractuels recrutés dans tout le ministère, au sein du secteur de l'enseignement (enseignement supérieur et technique). A ce titre, il/elle encadre une équipe de 10 gestionnaires et quelques agents occasionnels.	
Description des missions	- Superviser la gestion administrative et la paie des agents gérés ; - Organiser le paiement des indemnités spécifiques ; - Encadrer et organiser le travail de l'équipe, - Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ; - Participer au dialogue social, préparer et participer aux commissions consultatives paritaires (CCP) ; - Participer à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	Relations avec les responsables de programmes, les services déconcentrés (DRAAF/DAAF, EPLEFPA…) et les organisations syndicales.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances juridiques en matière de droit de la fonction publique - Connaissance de la gestion statutaire et réglementaire et des processus paye (formations internes disponibles) - Capacité d'analyse et rédaction - Capacité d'animation d'équipe	- Sens de l'organisation - Sens de l'initiative - Sens des relations humaines - Réactivité - Confidentialité - Capacité à travailler en équipe
Personnes à contacter	Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire Vacations examens (VACEX) – indemnités de fin de contrat

En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20358 Référence du poste : A5SRH00327
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">2</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 SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère (hors enseignants des établissements privés), comprend 2 secteurs et 30 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé(e) sous l'autorité directe de l'adjoint responsable de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la mise en paie des vacations examens et indemnités de fin de contrat des agents de votre portefeuille.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer le suivi et la mise en paiement des vacations examens ;
- Etablir les documents de fin de contrat : attestations destinées au Pôle emploi, arrêtés de fin de contrat, états liquidatifs indemnité de précarité ;
- Mise en paiement de l'indemnité de précarité ;
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.
- Informer les structures sur la situation financière de leurs agents ;
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du bureau, le responsable paie, les adjoints responsables de secteur et la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des DRAAF/DAAF SRFD/SFD MIREX, les services déconcentrés et la DGER (Bureau des examens et Responsable de programme budgétaire).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (RenoiRH, Nuxeo).

Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d'adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01 49 55 42 43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE- adjoint à la cheffe de bureau : 01 49 55 43 64
aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire Vacations examens (VACEX) – Rentrée scolaire et universitaire

En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20359 Référence du poste : A5SRH00328
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">2</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 SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère (hors enseignants des établissements privés), comprend 2 secteurs et 30 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé(e) sous l'autorité directe de l'adjoint responsable de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la mise en paie des vacations examens et du suivi des trois périodes de rentrées scolaire et universitaires annuelles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer le suivi et la mise en paiement des vacations examens ;
- Assurer le suivi des mobilités et recrutements d'agents contractuels de l'enseignement, dans les périodes de rentrée scolaire (une rentrée par an) et de rentrée universitaire (deux rentrées par an) ;
- Préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paie les actes de gestion ;
- Informer les structures sur la situation de leurs agents.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du bureau, le responsable paie, les adjoints responsables de secteur et la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des DRAAF/DAAF SRFD/SFD, les services déconcentrés et la DGER (Bureau des examens et responsables de programmes budgétaires).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (RenoiRH, Nuxeo).

Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d'adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01 49 55 42 43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE- adjoint à la cheffe de bureau : 01 49 55 43 64
aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS
Gestionnaire des personnels contractuels vétérinaires et préposés
En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20360 Référence du poste : A5SRH00167
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">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels affectés dans l'ensemble du ministère.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels vétérinaires et préposés sanitaires (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ;
- Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents.
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et les RPROG.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics ;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (Renoirh, Agorha, EPICEA, WEBI).
Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d'adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64
aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service des Ressources Humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau du pilotage de la rémunération
78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Adjoint.e chef de bureau Pilotage paye et contrôle interne

N° de publication : 20361 **Référence du poste : A5SRH00175** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Sous l'autorité du Sous-directeur, le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) définit la politique indemnitaire du MAA et supervise les actions relatives à la paye de l'ensemble des agents. Il exerce également les missions relatives au contrôle interne et à la veille réglementaire	
Objectifs du poste	Pilotage et contrôle de la paye produite par les bureaux de gestion de la sous-direction	
Description des missions	Piloter, organiser et coordonner les activités relatives à la paye des agents du ministère et assurer le contrôle interne « gestion administrative-paye » sur le périmètre de la sous-direction, en lien avec la DGFIP, la DDFIP92 et les bureaux de gestion RH Contribuer à la conception et à la production de contrôles de paye et améliorer la qualité de la gestion administrative et de la paye par la définition et la mise en œuvre d'outils de suivi et de reporting (utilisation de restitutions infocentre et réalisation d'un contrôle a posteriori des mouvements de paye) Bâtir et assurer le suivi d'un plan de contrôle interne annuel dans une perspective de sécurisation des processus et d'amélioration continue Animer le réseau des référents "Paye" des bureaux de gestion de la sous-direction Piloter les dispositifs de paye (flux de paye, indus de rémunération, rédaction de notes d'instruction portant sur la production de la paye) Manager l'équipe du pôle contrôle interne/Paye composée de 6 agents	
Champ relationnel du poste	En interne : relations étroites avec l'ensemble des agents du BPREM et les bureaux de gestion de la sous-direction. En externe : relations avec le CISIRH, la DGFIP, la DDFIP92, la DGAFP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé -Connaissances de la GA-paye (PSOP appréciée) - Connaissance des outils du contrôle interne et contrôle de gestion - Capacités à réaliser des requêtes - Maîtrise de la « suite office » ou son équivalent	- Fortes capacités rédactionnelle et de synthèse - Capacité d'analyse des textes réglementaires - Capacité à travailler en équipe - Capacité organisationnelle

Personnes à contacter	M Marc JOUMIER, Chef du BPREM – Tel : 01 49 55 80 08 marc.joumier@agriculture.gouv.fr