



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/
28/07/2022

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 87

Objet : 2nde campagne fil de l'eau – Juillet 2022 – Publication 1 mois

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

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

| Noms des campagnes Agrimob | DATE LIMITE DE CANDIDATURE 28 AOUT 2022 | | | | |
|--|---|---------------------------------|-----------|---|---------|
| | N°poste | Structure | Catégorie | Intitulé du poste | Sus/Vac |
| Fil Eau - Publication du 28/07/2022 | 20370 | DRAAF PAYS DE LA LOIRE (1827) | B | Responsable R.H. de la structure | V |
| | 20371 | DRAAF PAYS DE LA LOIRE (1827) | B | Responsable R.H. de la structure | V |
| | 20481 | DRAAF PAYS DE LA LOIRE (1827) | B | Inspecteur.trice phytosanitaire | V |
| | 20473 | DDPP67 (2098) | A | Vétérinaire coordonnateur abattoir | V |
| | 20474 | DDCSPP24 (2163) | A | Adjoint.e chef de service sécurité sanitaire des aliments | V |
| | 20372 | DDTM GIRONDE (2173) | B | Technicien.ne forestier | V |
| | 20374 | DDT LOT ET GARONNE (2240) | B | Gestionnaire | V |
| | 20400 | DDT CANTAL (2329) | B | Gestionnaire Aides de crises/correspondant AED | V |
| | 20463 | DDCSPP43 (2376) | B ou C | Gestionnaire administratif | V |
| | 20464 | DDCSPP43 (2376) | A | Adjoint.e chef de service | V |
| | 20475 | DDCSPP43 (2376) | A | Coordinateur.rice Inspecteur.rice | V |
| | 20447 | DDTM COTES D'ARMOR (2530) | A | Chef.fe d'unité filières et territoires | V |
| | 20468 | DDPP29 (2585) | A | Vétérinaire Officiel(le) en abattoir | S |
| | 20435 | DDT CHER (2655) | B | Gestionnaire Aides modernisation exploit. | V |

Fil Eau - Publication du 28/07/2022

| | | | | |
|-------|-----------------------------------|---|--|---|
| 20469 | DDPP45 (2811) | A | Responsable du service d'inspection | V |
| 20394 | DDT AUBE (2845) | B | Gestionnaire des aides du PCAE | V |
| 20403 | DDT Haute-Marne (2905) | B | Instructeur.rice agricole - Aides - PCAE | V |
| 20476 | DDCSPP52 (2924) | B | Chargé.e d'inspection SPAE | V |
| 20387 | DDT HAUTE SAONE (3055) | A | Chef.fe du service Economie et Politique Agricoles | V |
| 20430 | DDT ESSONNE (3194) | B | Assistant.e de service économie agricole | V |
| 20395 | DDTM AUDE (3323) | B | Chargé.e d'études mesures investissements dev. rural | V |
| 20396 | DDTM AUDE (3323) | B | Gestionnaire investissement développement rural | V |
| 20384 | DDTM PYRENEES ORIENTALES (3443) | B | Gestionnaire installation et modernisation | V |
| 20505 | DDCSPP55 (3608) | B | Chargé.e d'inspection santé protection animales | V |
| 20397 | DDT AVEYRON (3712) | B | Gestionnaire référent(e) des aides | V |
| 20398 | DDT AVEYRON (3712) | B | Gestionnaire des aides aux investissements dans | V |
| 20399 | DDT AVEYRON (3712) | B | Gestionnaire référent(e) des aides aux investiss | V |
| 20402 | DDT LOT (3801) | B | Gestionnaire Affaires foncieres - GAEC | V |
| 20467 | DDPP27 (4097) | B | Animateur.rice réseau circuits courts et qualité | V |
| 20470 | DDPP49 (4197) | B | Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments | V |
| 20471 | DDPP49 (4197) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |

Fil Eau - Publication du 28/07/2022

| | | | | |
|-------|--------------------------|---|---|---|
| 20477 | DDCSPP53 (4227) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |
| 20478 | DDCSPP53 (4227) | A | Responsable du service d'inspection | V |
| 20465 | DDPP02 (4316) | B | Inspecteur.trice en santé et protection animales | V |
| 20383 | DDT OISE (4327) | B | Chargé.e d'études modernisation exploitation et aides | V |
| 20466 | DDPP17 (4434) | B | Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir | V |
| 20391 | DDT ARDECHE (4714) | B | Référent.e Modernisation batiments | V |
| 20392 | DDT ARDECHE (4714) | B | Gestionnaire Modernisation des exploitations | V |
| 20393 | DDT ARDECHE (4714) | B | Gestionnaire DJA et modernisation exploitations | V |
| 20401 | DDT DROME (4744) | B | Gestionnaire protection troupeaux prédation | V |
| 20388 | DDT SAVOIE (4861) | B | Instructeur.rice protection des troupeaux | V |
| 20389 | DDT SAVOIE (4861) | B | Gestionnaire droit à paiement de base | V |
| 20390 | DDT SAVOIE (4861) | B | Assistant.e CM RTM | V |
| 20382 | DAAF GUADELOUPE (5028) | B | Chargé.e d'instruction des aides à l'installation | V |
| 20440 | DAAF GUADELOUPE (5028) | A | adjoint.e chef.fe de l'unité SXM | V |
| 20385 | DAAF MARTINIQUE (5057) | A | Chargé.e de mission contrôles | V |
| 20460 | DAAF MARTINIQUE (5057) | A | Chef.fe de pôle PESC | V |
| 20461 | DAAF MARTINIQUE (5057) | B | Inspecteur.trice vétérinaire et phytosanitaire | V |

Fil Eau - Publication du 28/07/2022

| | | | | |
|-------|---|---|---|---|
| 20386 | DAAF MAYOTTE (5165) | A | Chargé.e de mission | V |
| 20462 | DAAF MAYOTTE (5165) | B | Inspecteur.trice en santé et protection animales | V |
| 20419 | SG/SAJ (10801) | A | Consultant.e juridique | V |
| 20420 | SG/SNUM (11000) | A | Chef.fe de bureau Adjoint au chef du département ETNA | V |
| 20421 | SG/SNUM (11000) | A | Chef.fe de projet Plateforme et services cloud | V |
| 20422 | SG/SNUM (11000) | A | Directeur.rice de projet Plateforme et services cloud | V |
| 20445 | SG/Service des ressources humaines (11001) | B | Assistant.e de direction | V |
| 20446 | SG/Service des ressources humaines (11001) | B | Gestionnaire de corps | V |
| 20500 | SG/SSP - Service statistique et prospective (14501) | A | Responsable pôle "conjoncture Légumes" | V |
| 20415 | SG/DICOM (17901) | A | Rédacteur.rice chef(fe) de projets éditoriaux | V |
| 20416 | SG/DICOM (17901) | A | Rédacteur.rice chef de projets éditoriaux | V |
| 20417 | SG/DICOM (17901) | A | Graphiste Maquettiste | V |
| 20418 | SG/DICOM (17901) | A | Chef.fe de la mission Ingénierie du Web | V |
| 20340 | EPL Saint Aubin du Cormier (27076) | A | Infirmier | V |
| 20365 | EPL Poligny (27087) | A | Infirmier | V |
| 20366 | EPL Pau Montardon (27140) | A | Gestionnaire de site | V |
| 20341 | EPL de Guyane (27200) | C | Secrétaire comptable | V |

Fil Eau - Publication du 28/07/2022

| | | | | |
|-------|--|---|---|---|
| 20407 | DGPE (33443) | A | Chef.fe de bureau BF | S |
| 20408 | DGPE (33443) | A | Chargé.e de mission Banane, Outre-mer, innovation | V |
| 20409 | DGPE (33443) | A | Chargé.e de mission Filière génétique animale | V |
| 20410 | DGPE (33443) | A | Chef.fe de bureau BB | S |
| 20411 | DGPE (33443) | A | Chargé.e de mission Suivi Parlement européen négo PAC | V |
| 20412 | DGPE (33443) | A | Chef.fe de bureau BEPI | V |
| 20413 | DGPE (33443) | A | Chargé.e de mission Tutelle ASP - Suivi PAC | V |
| 20414 | DGPE (33443) | A | Chef.fe de pôle Réseau de la PAC | V |
| 20449 | VetAgro sup (50128) | C | Agent technique transport/logistique et conducteur | V |
| 20479 | DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE / DR - Dijon (51100) | B | Chargé.e intrants | V |
| 20480 | DRAAF OCCITANIE DR - Toulouse (51600) | B | Gestionnaire technique | V |
| 20482 | DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / DR - Lempdes (51700) | B | Inspecteur.trice phytosanitaire | V |
| 20453 | Institut Agro (64158) | A | Administrateur(rice) systèmes | V |
| 20454 | Institut Agro (64158) | A | Adjoint(e) au secrétaire général de l'Institut Agro Montpellier | V |
| 20455 | Institut Agro (64158) | B | Assistant(e) de gestion administrative | V |
| 20436 | AgroParisTech (65007) | B | Technicien(ne) de Bibliothèque et de Documentation | V |
| 20437 | AgroParisTech (65007) | B | Technicien(ne) en maintenance et entretien du patrimoine | V |

| | | | | | |
|--|-------|-------------------------|--------|---|---|
| Fil Eau - Publication du 28/07/2022 | 20438 | AgroParisTech (65007) | A | Responsable de formation dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement | V |
| | 20450 | AgroParisTech (65007) | B | Secrétaire-gestionnaire à la direction générale | V |
| | 20451 | AgroParisTech (65007) | B ou C | Assistant(e) administratif (ve), financier(ère) et pédagogique Département Sciences de la Vie et Santé | V |
| | 20452 | AgroParisTech (65007) | B ou C | Gestionnaire budgétaire et administratif des formations professionnelles | V |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire
Secrétariat Général

5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2

"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)"
N°ODISSEE : A5R4400014

Responsable R.H. de la structure

| | | |
|--|---|--|
| N° de publication : 20370 | | Référence du poste : A5R4400014 |
| Catégorie : B | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| Poste V (Vacant) | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Au sein du Secrétaire Général de la DRAAF Pays de la Loire, le pôle Ressources Humaines est composé du responsable de pôle et du gestionnaire de proximité. Ce pôle sous la direction du Secrétaire Général assure la gestion de proximité des agents relevant du MAAF, des agents MTE du CPCM en lien avec la DREAL Pays de la Loire ainsi que des agents de FranceAgriMer. Il assure également le volet RBOP pour la campagne de mobilité, le fil de l'eau et la gestion des contractuels. | |
| Objectifs du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Co-responsable la gestion RH de proximité pour les 170 agents de la DRAAF et la gestion des contractuels. - Responsable Ressources Humaines des contractuels du BOP 215 - Responsable du dialogue social CSA pour les agents de la DRAAF Pays de la Loire | |
| Description des missions | <p>Volet Gestion de proximité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer administrativement les dossiers personnels des agents, le suivi de la gestion du temps sous Kélio Bodet, suivi des CET, grèves, Plan de Déplacement Urbain, retraite, SFT, CET...) <p>Volet RBOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter et gérer le flux de demande de personnel contractuels pour les SGCD de la région (porte-feuille à déterminer BOP 215 et 206 et départements) <p>Volet social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des dossiers du Comité social d'administration et de la formation hygiène et sécurité <p>Réfèrent informatique Gestionnaire Local Agricole (GLA) et Autorité d'Enregistrement Local AEL : gestion des signatures électroniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseigner les enquêtes et les tableaux de bord - Participer à la réalisation du bilan social | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | En relation avec les agents de la DRAAF Pays de la Loire, bureaux de gestion du SRH du MASA, SGCD de la région Pays de la Loire | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Connaissance des bases de la gestion des ressources humaines Bonne connaissance des services du MASA et des SGCD Connaissance du logiciel RenoiRH Libre office | Discrétion, réactivité, sens de l'organisation et des priorités Autonomie, capacité à transmettre l'information et à rendre compte. Bonnes qualités relationnelles Capacité à travailler en équipe et en binôme |
| Personnes à contacter | M. Didier GUEUDIN Secrétaire Général Tel : 02 72 74 70 34 Courriel : didier.gueudin@agriculture.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire
Secrétariat Général
5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2
"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)
N°ODISSEE : A5R4400015

Responsable R.H. de la structure

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20371 | | Référence du poste : A5R4400015 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Au sein du Secrétaire Général de la DRAAF Pays de la Loire, le pôle Ressources Humaines est composé du responsable de pôle et du gestionnaire de proximité. Ce pôle sous la direction du Secrétaire Général assure la gestion de proximité des agents relevant du MAAF, des agents MTE du CPCM en lien avec la DREAL Pays de la Loire ainsi que des agents de FranceAgriMer. Il assure également le volet RBOP pour la campagne de mobilité, le fil de l'eau et la gestion des contractuels. | | |
| Objectifs du poste | Assurer la gestion des campagnes de mobilité, d'avancement et de primes pour les 170 agents de la DRAAF. Coordonner la gestion des mobilités du BOP en lien avec les SGCD. Coordonner et gérer les RH de proximité des agents de la DRAAF | | |
| Description des missions | <p>Volet RBOP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rôle de coordination et référente mobilité avec les SGCD - Suivi du fil de l'eau - Gestion des demandes de personnels contractuels pour les SGCD <p>Volet gestion de proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campagne d'avancement du personnel de la DRAAF - Appui à la gestion de la campagne de primes - Mise à jour des dossiers administratifs dans le logiciel de RH - Appui aux agents sur les demandes de suivi de dossiers <p>Référent informatique : Gestionnaire Local Agricole (GLA), Autorité d'Enregistrement Local (AEL) Habilitations RenoiRH, Agorha, Odissee</p> | | |
| Champ relationnel du poste | En relation avec les agents de la DRAAF Pays de la Loire, bureaux de gestion du SRH du MASA, MAPS, RPROG, SGCD de la région Pays de la Loire | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| liées au poste | Connaissance des bases de la gestion des ressources humaines Bonne connaissance des services du MASA et des SGCD Connaissance du logiciel RenoiRH, Agorha, Odiissee et NUXEO Libre office | Discrétion, réactivité, sens de l'organisation et des priorités Autonomie, capacité à transmettre l'information et à rendre compte. Bonnes qualités relationnelles Capacité à travailler en équipe et en binôme |
| Personnes à contacter | M. Didier GUEUDIN Secrétaire Général Tel : 02 72 74 70 34 Courriel : didier.gueudin@agriculture.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire
Service régional de l'alimentation
10 rue Le Nôtre - CS 74414 - 49044 ANGERS Cedex 1
Pôle Sécurité Sanitaire de la Production Végétale à Angers
"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)"

Inspecteur.trice phytosanitaire

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---------------------|
| N° de publication : 20481 | | Référence du poste : A6R440008 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le Service Régional de l'Alimentation des Pays de la Loire est un service de la DRAAF 38 agents (36 ETPT), répartis entre Nantes (siège) et Angers, organisé en 4 pôles techniques. Ce poste s'inscrit dans le pôle « Sécurité Sanitaire de la Production Végétale ». Il est basé à Angers pour une compétence géographique exercée sur les cinq départements des Pays de la Loire et une activité majoritairement localisée en Sarthe, Mayenne et Maine et Loire. | | |
| Objectifs du poste | L'agent est chargé : - d'inspecter les conditions de distribution, d'application et d'utilisation des produits phytosanitaires et des matières fertilisantes des cultures, - de contrôler la mise œuvre de la réglementation dite « Paquet hygiène » dans le domaine végétal | | |
| Description des missions | Les missions portent sur : - l'inspection des conditions de distribution, d'application et d'utilisation des produits phytopharmaceutiques (PPP) et des matières fertilisantes, notamment dans le cadre de la PAC, ainsi que des conditions hygiéniques de production des végétaux - la participation aux enquêtes de terrain en cas de plainte ou de mortalités d'abeilles avec suspicion d'intoxication Dans le but de : - sécuriser la distribution et l'application des PPP dans les filières professionnelles et en Zone Non Agricole - protéger l'environnement, le consommateur et l'applicateur - garantir la sécurité sanitaire des produits végétaux vis-à-vis du consommateur dans le cadre du « Paquet Hygiène » | | |
| Champ relationnel du poste | La profession agricole, les chambres d'agriculture, les distributeurs, les organisations professionnelles, d'autres administrations (DDPP, DDT, OFB, DREETS, ARS, DRAAF, BNEVP, DGAL), les Parquets | | |
| Compétences | Savoirs | | Savoir-faire |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances agronomiques et phytosanitaires souhaitées - Connaissances de l'environnement agricole - Informatique - Permis de conduire B indispensable | <ul style="list-style-type: none"> - Qualités rédactionnelles - Travail d'équipe - Rigueur et sens de l'organisation - Sens du relationnel - Expérience souhaitée dans la pratique de l'inspection de terrain |
| Personnes à contacter | <p>M. Pierre HERVOUET – chef du pôle Tel : 02 72 74 71 43 mail : pierre.hervouet@agriculture.gouv.fr Mme Aleth KOETZEL, adjointe du chef du pôle Tél : 06 61 21 18 05 mail : aleth.koetzel@agriculture.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service d'inspection de l'Abattoir d'Holtzheim_1 rue Joseph Graff - Holtzheim
Poste ouvert aux agents contractuels (VINT)-> article fondement juridique du CDD : 4-2.

Vétérinaire coordonnateur abattoir

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20473 | | Référence du poste : A6D6700069 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>La DDPP du Bas-Rhin comprend 75 agents répartis dans 4 services. Les abattoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holtzheim (22 000t/an, mono-espèce, PC, sur 5 jours, 7 AO et 1 VO), - Haguenau (2200t/an, multi-espèces, BV, OV/CP, sur 5 jours, 2 AO et 1 VO), - 5 abattoirs agréés de volailles (dont un de 14 000t/an, 2AO et 1 VO), - 4 ateliers de traitement de gibier (162 t/an sur les 4 ateliers, 2 AO). | | |
| Objectifs du poste | <p>Coordination de l'organisation des SVI des abattoirs (animaux de boucherie/volailles) et ateliers de traitement de gibier. Vétérinaire responsable de l'abattoir d'Holtzheim. Suppléance éventuelle de l'inspection en abattoir de volailles. Suppléance éventuelle de l'inspection à l'abattoir de Haguenau.</p> | | |
| Description des missions | <p>1) Coordonnateur abattoirs (bouch. et vol.) et ateliers de traitement de gibier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de l'inspection dans les abattoirs et ateliers gibier; - Réalisation des inspections complètes annuelles; - Programmation et suivi des inspections (protection animale, transport...); - Gestion et mise en œuvre des OS relatifs aux abattoirs et gibier; - Gestion des suites administratives et/ou pénales en lien avec les inspections. <p>2) Vétérinaire responsable de l'abattoir d'Holtzheim</p> <ul style="list-style-type: none"> - Management du service d'inspection; - Programmation locale et mise en œuvre des inspections. <p>3) Remplacements ponctuels du vétérinaire officiel des différents abattoirs</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Liaisons hiérarchiques: la cheffe de service SSA et son adjointe Relations avec l'ensemble des agents de la DDPP Relations avec les professionnels du secteur Relations avec les laboratoires d'analyses</p> | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | <p>Diplôme vétérinaire exigé Connaissances de la réglementation se rapportant aux abattoirs Droit administratif et pénal Maîtrise des outils métiers</p> | <p>Capacité d'organisation, d'analyse, de synthèse Animer une équipe, qualité relationnelle Esprit d'initiative Rigueur</p> | |

| | | | | | |
|----------------------------------|-----------|---------------------------------|---------|------------|----------------|
| Personnes à contacter | Mme | Isabelle | JEUDY- | Directrice | départementale |
| | Courriel: | isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr | | // Tél: | 03 88 88 86 11 |
| | Mme | Cécile | KERMIN- | Cheffe | de service SSA |
| | Courriel: | cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr | | // Tél: | 03 88 88 86 39 |

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 Dordogne
Cité administrative – 18, rue du 26e RI – CS 63 000 – 24 24 PÉRIGUEUX CEDEX
Service : Sécurité Sanitaire des Aliments
En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en
application du CGFP (L332-2 et L332-7)
Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap

Adjoint.e chef de service sécurité sanitaire des aliments

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20474 | | Référence du poste : A6D2400071 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| 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 Dordogne est un département de près de 420 000 habitants visité par 3 millions de visiteurs par an. On compte de nombreuses petites et très petites entreprises, notamment dans le domaine agro-alimentaire. La Dordogne est le premier départements français en matière de tourisme à la ferme et de vente directe. Le service « sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 son affectés en abattoir de boucherie. | | |
| Objectifs du poste | Quatre objectifs principaux sont assignés à ce poste : - le pilotage de l'activité globale du service en collaboration avec le chef de service et le chef d'unité « hors abattoir » - le pilotage des inspections en abattoir de volailles en lien avec le VO des abattoirs de volailles - l'organisation des suppléances en abattoir de boucherie en collaboration avec le chef de service - la certification aux échanges et à l'export des denrées animales et animaux vivants. | | |
| Description des missions | En appui et suppléance au chef de service, l'adjoint participe à la définition des orientations stratégiques du service et à la proposition d'indicateurs de pilotage. Il assure la programmation et le suivi de l'activité de contrôle via l'outil RESYTAL. Il contribue à la supervision de l'inspection en abattoirs de volailles, en renfort de l'équipe déjà en place. Il assure au besoin la suppléance en abattoir de boucherie Vétérinaire certificateur pour l'export des denrées alimentaires, les échanges et les exports d'animaux vivants. Il participe aux astreintes. | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Champ relationnel du poste | L'adjoint au chef de service dispose d'une large autonomie pour tisser des relations aussi bien en interne avec l'ensemble des agents du service et plus largement de la direction départementale qu'avec les partenaires institutionnels de la DDETSPP et les professionnels. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance technique et réglementaire dans les domaines d'activités du service | - Sens du travail en équipe et du service public - Aptitude au management - Travail en réseau, avec des partenaires variés |
| Personnes à contacter | <p>Catherine CARRERE-FAMOSE – directrice Tél : 05 53 03 65 01 Courriel : catherine.carrere-famose@dordogne.gouv.fr</p> <p>Frédérique BONGRAIN – chef du service sécurité sanitaire des aliments Tél : 05 53 02 65 30 / 06 24 57 63 22 Courriel : frederique.bongrain@dordogne.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

**Direction Départementale des Territoires de la Gironde
Cité Administrative – B. 90 – 33090 BORDEAUX CEDEX
Service Agriculture, Forêt et Développement Rural**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L332-7 , L332-2)

Technicien.ne forestier

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| N° de publication : 20372 | | Référence du poste : A5D330022 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 29 agents répartis en 4 unités. L'unité Forêt compte 10 agents. La forêt représente en Gironde près de 500 000 ha (50 % de taux de boisement). Elle comporte en particulier une partie du massif des Landes de Gascogne (forêt cultivée de pin maritime, de gestion essentiellement privée). Elle constitue un enjeu économique et territorial majeur du département. | | |
| Objectifs du poste | Participer à la mise en œuvre des missions forestières variées : missions régaliennes en application des dispositions du code forestier, gestion des demandes de défrichement et suivi des dossiers de compensations forestières, instruction de dossiers d'aides forestières. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Demandes de défrichement : instruction des demandes (complétude, visites nécessaires, PV de reconnaissance, rédaction des contributions à l'avis de l'autorité environnementale et des prescriptions et mesures compensatoires), - Autorisations de défrichement : contrôle et coordination de la validation et du suivi des mesures compensatoires (suivi de la Bourse aux boisements compensateurs), - Missions régaliennes - dispositions du code forestier : contrôle de l'agrément des PSG et de leur mise en œuvre, instruction des demandes de coupes, contrôle de la conditionnalité des aides fiscales, contrôle des défrichements autorisés, - Instruction de dossiers d'aides forestières à l'amélioration des peuplements : plan de relance, AMI dynamic bois, ... - Constatation des infractions forestières (coupes illicites, défrichements non autorisés, ...) : procédures contradictoires, rédaction de procès-verbaux. | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Travail d'équipe en interne et en inter-services au sein de la DDTM - Echanges avec les autres services administratifs : DRAAF, préfecture, CRPF, Conseil départemental. - Echanges avec les propriétaires forestiers, les gestionnaires forestiers et les usagers (aides forestières, défrichement, ...) | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine forestier - Connaissance générale de la filière forêt-bois - Maîtrise des applications métiers (Cartogip, Sylvanat, Bourse boisements) (à acquérir par pratique, tutorat ou formation) | <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe - Aptitudes rédactionnelles - Réactivité |
| Personnes à contacter | <ul style="list-style-type: none"> - Olivier ROGER – Chef du SAFDR – DDTM 33 Tél : 05.47.30.51.44 / 06 74 00 08 75 Mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr - Thierry AUMONIER - Chef de l'unité Forêt – SAFDR – DDTM 33 Tél : 05.47.30.51.11 - Mail : thierry.aumonier@gironde.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Lot et Garonne
1722, avenue de Colmar
47916 AGEN Cedex 9

**Gestionnaire des dossiers d'aides à l'accompagnement et au développement de
l'agriculture Lot-et-Garonnaise**

Gestionnaire

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20374 | | Référence du poste : A5D4700039 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Le Service d'Économie Agricole est composé de 4 unités (20 agents). Le poste se situe au sein de l'unité Productions Animales et Végétales composée de 7 agents.</p> <p>Les missions du poste ne sont pas liées au FEADER et ne sont donc pas concernées par le transfert au Conseil Régional au 1er janvier 2023.</p> | | |
| Objectifs du poste | Instruire selon les procédures et dans les délais impartis les demandes de subvention d'accompagnement et de développement de l'agriculture (plan de relance, plan de résilience...) | | |
| Description des missions | <p>Gestion des dossiers d'aides structurelles (exemple plan de relance avec « Plantons des haies! »)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruction, visite sur place éventuelle, mise en paiement des demandes de subventions. • Participation aux comités techniques et des financeurs. • Relations avec le Conseil régional, la DRAAF, les collectivités territoriales. • Relations avec les organisations professionnelles et les associations. <p>Gestion des dossiers d'aides conjoncturelles (exemple plan de résilience avec aide aux élevages)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruction, visite sur place éventuelle, mise en paiement des demandes de subventions. • Participation aux comités techniques et des financeurs. • Relations avec le Conseil régional, la DRAAF, les collectivités territoriales. • Relations avec les organisations professionnelles et les associations. <p>Appui interne à l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En fonction de la charge de travail de l'unité, appuyer les collègues dans l'instruction des dossiers. • Effectuer une suppléance | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Rend compte au :</p> <p>Chef d'unité</p> <p>Est en relation avec :</p> <p>Les autres agents de l'unité et les autres unités du service.</p> <p>Est en relation avec :</p> <p>MASA, CD 47, DRAAF, DDCSPP, ASP, Agence de l'Eau Adour-Garonne</p> <p>Conseil régional Nouvelle Aquitaine</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|--|
| | Chambre Autres Agriculteurs | organisations | d'Agriculture professionnelles |
| Compétences liées au poste | Savoirs | | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les techniques agricoles • Connaître les réglementations de base. | | <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les outils bureautiques et les logiciels métier • Bon relationnel avec les agriculteurs • Savoir établir des relations équilibrées et constructives avec les structures professionnelles • Capacités d'analyse et de synthèse |
| Personnes à contacter | Chef de l'unité GUCC : Eric DELBOS – 05 53 69 32 70 – eric.delbos@lot-et-garonne.gouv.fr Chef du Service économie agricole : Jean Pierre DEVIN – 05 53 69 34 70 – jean-pierre.devin@lot-et-garonne.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)

Gestionnaire Aides de crises/correspondant AED

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20400 | | Référence du poste : A5D1500013 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 3 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Le Service Economie Agricole est organisé en 3 unités</p> <ul style="list-style-type: none"> - « 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...) <p>Il comprend aussi un service adjoint « Contrôles, Aides de crises, Appui » (Coordination Contrôles, Contrôles environnementaux, Crises conjoncturelles...)</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Le poste de Gestionnaire aides de crises et Correspondant AED est rattaché au service adjoint sous l'autorité du chef adjoint du service Economie Agricole et comprend la mission suivante :</p> <p>Gestion des crises conjoncturelles et des agriculteurs en difficultés</p> | | |
| Description des missions | <p>Gestionnaire des aides de crises et calamités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collecte d'informations (traitement et diffusion) - Réalisation des missions d'enquête - Mise en œuvre et instruction administrative des dispositifs - Correspondant « loup » pour le SEA et instruction des mesures de protection - Gestion du communiqué de presse, site internet... <p>Correspondant Agriculteurs en difficulté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruction administrative des dispositifs AED (agriculteurs en difficulté), ARP (aide reconversion professionnelle), AREA (aide reconversion des exploitations agricoles) - Participation aux comités techniques + CDOA (secrétariat volet AED) - Gérer des bilans et tableaux de bord - Appui administratif pour les procédures concernant les agriculteurs en détresse et le groupe maltraitance animale - Interlocuteur des organismes partenaires <p>Correspondant Aides de minimis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le partage d'informations avec les autres administrations/partenaires <p>Suppléance des collègues :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'intérim des collègues au sein de l'unité | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | Rattachement hiérarchique : Placé sous l'autorité du Chef de service adjoint Economie Agricole Relations externes : Usagers, ASP, SRAL, DDCSPP, CA, CERFRANCE, GDS... Relations internes : Avec l'ensemble des gestionnaires du service | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | - Connaissance technique, administrative et réglementaire relative aux mesures conjoncturelles - Connaissance pratique du déroulement d'une campagne « calamité agricole » - Connaissance des calendriers, des logiciels, du fonctionnement du service | - Maîtrise des logiciels informatiques (OSIRIS, ISIS...) - Vigilance dans le suivi des dossiers et saisie informatique - Compétence organisationnelle - Maîtrise des techniques de communication (sens du relationnel) - Capacité d'analyse et de synthèse |
| Personnes à contacter | LAPORTE Thierry, chef de service Economie Agricole Mail : thierry.laporte@cantal.gouv.fr ROSSIGNOL Christian, chef adjoint de service Economie Agricole Tel : 04.63.27.62.02 Mail : christian.rossignol@cantal.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP de la Haute-Loire
3 chemin de Fieu – CS 40348 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex
Pôle services vétérinaires environnement, service SPAE.
Recrutement d'un agent contractuel possible sur le fondement de l'article L 332-7 du
CGFP.

Gestionnaire administratif

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20463 | | Référence du poste : A6D4300018 | |
| Catégorie : B ou C | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 3 | |
| Adjoint administratif | | 1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>DDETSPP 43 : 80 agents dont 25 au pôle SPVE Le service « santé et protection animales, environnement » regroupe 1 chef de service, 1 adjoint.e, 4 inspecteurs, 2 secrétaires administratifs Ce service déploie les politiques de santé et bien-être des animaux et de protection de l'environnement sur le territoire de la Haute-Loire. Elle s'appuie sur un partenariat étroit avec les vétérinaires sanitaires, le groupement de défense sanitaire et les services de la police de l'eau notamment.</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>1/Assurer la gestion administrative et technique des dossiers. 2/Gestion documentaire (Enregistrement du courrier ; Collecte, saisie et exploitation de données ; Délivrance de documents administratifs; Présentation du courrier « départ » à la signature; Envoi des courriers (papier, messagerie); Archivage) 3/Gestion de l'accueil du service (Appels téléphoniques : renseignements, transmission, prise de messages, de rendez-vous ou réservation; Relevé des boites alertes et pôle SPVE)</p> | | |
| Description des missions | <p>1/ Instruction ou pré-instruction de dossier technique, administratif, comptable, juridique Participation à la rédaction des conventions de délégation des prophylaxies au GDS, paramétrage campagne, rédaction des arrêtés, bilan de fin de campagne, suivi de la gestion des suites Instruction de mesures du Plan de Relance : appel à projet, communication, sélection des candidats, suivi d'exécution et mises en paiement, Renseignement d'ICAD (Carnivores domestiques), production des arrêtés de surveillance sanitaire et suivi des échéances/anomalies Accueil et information des administrés pour le domaine d'activité Gestion et suivi des retours d'analyses Échanges avec les partenaires (administrations, vétérinaires, laboratoires...) Instruction des demandes de rassemblements, ré-édition/duplicata des ASDA, des LPS, gestion des certificats sanitaires Echanges et relations avec les services d'équarrissage</p> <p>2/Gestion documentaire</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | 3/Gestion de l'accueil du service | |
| Champ relationnel du poste | Responsable hiérarchique direct : Chef de service Santé, Protection Animales et Environnement, contacts avec usagers, administrations, laboratoires d'analyse, professionnels, autres services de la DDETSPP, GDS, vétérinaires | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Environnement professionnel (missions et principales problématiques du service) Réglementation en lien avec l'activité Communication et bureautique + tableurs Gestion documentaire Maîtrise des logiciels métiers RESYTAL, SIGAL, PENTAHO, DEDAL, ICAD | Qualités relationnelles, Travail en équipe Connaissances administratives générales Maîtrise des outils bureautiques |
| Personnes à contacter | Mél : ddetspp-directeur@haute-loire.gouv.fr ddetspp-spve@haute-loire.gouv.fr 04 71 05 32 30 chef de service: richard.delabre@haute-loire.gouv.fr réfèrent de proximité: pierre.tchoubar@haute-loire.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDETSPP de la Haute Loire
3 chemin de Fieu – CS 40348
Service santé et protection animales, environnement
43009 LE PUY EN VELAY 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, 4.3 et/ou 6 quinquies)

Adjoint.e chef de service

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| N° de publication : 20464 | | Référence du poste : A6D430009 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>DDETSPP 43 : 80 agents dont 25 au pôle SPVE Le service « santé et protection animales, environnement » regroupe 1 chef de service, 1 adjoint.e, 4 inspecteurs, 2 secrétaires administratifs Ce service déploie les politiques de santé et bien-être des animaux et de protection de l'environnement sur le territoire de la Haute-Loire. Elle s'appuie sur un partenariat étroit avec les vétérinaires sanitaires, le groupement de défense sanitaire et les services de la police de l'eau notamment.</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>1/ Adjoint.e au Chef de service SPAE: Assurer le management et le pilotage technique du service en collaboration avec le chef de service. 2/ Missions techniques particulières 3/ En tant que vétérinaire, pilotage de la mission export et intérim des inspections en abattoirs 4/ Correspondant Plan d'Intervention Sanitaire d'Urgence (PISU) de la DDETSPP 43 en binôme avec référent SSA 5/ animateur qualité local sur le volet SPA</p> | | |
| Description des missions | <p>1/Appui et intérim du chef de service pour le management du service, la gestion des OS, du courrier et des urgences ... : fiche métier « chef de service SPA » (RIME) FP2SQA01 Bilans d'activité (programmation, indicateurs, inducteurs) Gest. compétences (parcours qualifiants) Participation astreintes week-end</p> <p>2/Cellules dep. agriculteurs en difficulté. Appui agents (gestion maltraitance animale) Analyse risque et contrôles conditionnalité animale Référent sous-produits animaux-alimentation animale</p> <p>3/Animation veille réglementaire exportation et échanges Gestion continuité service pour missions de certification Supervision vétérinaires mandatés et agents Certification sanitaire échanges exports Intérim missions d'inspection en abattoirs</p> <p>4/Interlocuteur du coordonnateur régional PISU, exercices régionaux</p> | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|---|--------------------|-----------------------------------|
| | Planification Gest. | exercices matériel | - | entraînements - | locaux documents |
| | 5/Interlocuteur Appui Participation Suivi Gest. documentaire | revue | du de des | direction | RQL RQL annuelle actions |
| Champ relationnel du poste | Sous l'autorité du chef de service, contacts avec les éleveurs, administrés, Chambre d'Agriculture (EDE, techniciens agricoles, Cellule Agridiff), GDS, vétérinaires, services sociaux (MSA, mairies, CD43), parquet, gendarmeries, DDT, SRAL, DGAL, préfecture | | | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | | Savoir-faire | | |
| | Diplôme vétérinaire exigé Management pilotage Connaissances réglementaires, techniques Connaissances juridiques Maîtrise outils SIGAL et RESYTAL + tableaux de bord internes Connaissances de la démarche qualité, normes ISO Connaissance acteurs export niveau dept | | Capacité organisationnelle et d'adaptation Rigueur et autonomie Aptitude pour le travail en équipe Aptitude à la communication et à l'animation Analyser les risques et définir les actions prioritaires | | |
| Personnes à contacter | ddetspp-directeur@haute-loire.gouv.fr ddetspp-spve@haute-loire.gouv.fr 04 71 05 32 30 chef de service: richard.delabre@haute-loire.gouv.fr référént de proximité: pierre.tchoubar@haute-loire.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

Service sécurité sanitaire des aliments
3 Chemin du Fieu - CS 40348 - 430009 LE PUY EN VELAY 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, 4.3 et/ou 6 quinquies)

Coordinateur.rice Inspecteur.rice

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20475 | | Référence du poste : A6D4300038 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service « sécurité sanitaire des aliments » regroupe 1 chef de service, 2 adjoints, 11 inspecteurs (dont 7 en abattoir), 4 vétérinaires officiels en abattoir. Ce service déploie les politiques de sécurité sanitaire des aliments sur le territoire de la Haute-Loire. | | |
| Objectifs du poste | 1/ COORDINATEUR DES ABATTOIRS 2/ INSPECTEUR SSA1 et SSA2 3/ RESPONSABLE DU PLAN D'URGENCE SANITAIRE: Cette mission est assurée en binôme à 50 % avec le responsable plan d'urgence du service SPAE. Assure la préparation aux situations d'urgence sanitaire (exercices, agents, documentaire, matériel). 4/ Assurer les astreintes | | |
| Description des missions | 1/ - Mise en place Assurance Qualité et harmonisation des pratiques entre les 3 abattoirs du département, en collaboration avec le RQL du pôle SPVE et le VO des abattoirs ; - Management des équipes des abattoirs (gestion des congés, etc) en binôme avec le VO coordinateur et en suppléance ; - participation aux réunions régionales et aux échanges de pratiques ; - organisation de réunions régulières dans chaque abattoir en appui et collaboration avec le VO ; - programmation annuelle des contrôles des abattoirs/ateliers annexes et suivi de sa réalisation, en collaboration avec le VO. 2/ - En appui des VO, inspections annuelles et appui technique autant que de besoin. - Prise en charge de la filière volailles (inspections des abattoirs et ateliers annexés) en binôme avec le VO ; - Inspections d'établissements agréés selon la programmation de service. 3/ - Interlocuteur du coordonnateur régional PISU, participe aux exercices régionaux et représente la DDETSPP aux réunions ; | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | <p>- Sous l'autorité du chef de service SSA, contacts avec les usagers, autres administrations, laboratoires d'analyse, professionnels, autres services de la DDETSPP, GDS, vétérinaires, Directions des abattoirs, bouchers.</p> <p>- Suppléances ou intérim à assurer : Vétérinaire certificateur, VO des abattoirs, chef de service SSA</p> <p>- Niveau de responsabilités, marge d'initiative et délégations de responsabilité : Ceux de l'adjoint au chef de service</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Diplôme vétérinaire souhaité</p> <p>Maîtriser la méthodologie du contrôle et de l'inspection</p> <p>Maîtrise des procédures administratives et pénales.</p> <p>Si possible, expérience en inspection en abattoir.</p> | <p>Faire preuve de qualités relationnelles, d'écoute et de réactivité.</p> <p>Rédiger (procédures, rapports d'inspection).</p> <p>Intérêt pour le travail en équipe</p> |
| Personnes à contacter | <p>Mme Sylvie BONNET - directrice départementale, Tél 04 71 05 32 30/ mel : sylvie.bonnet@haute-loire.gouv.fr</p> <p>Mme Cécile PATHIAUX - Cheffe de service SSA, Tél : 04.71.05.32.32 / mel : cecile.pathiaux@haute-loire.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer des Côtes-d'Armor
Service agriculture et développement rural
1 rue du Parc BP 2256 22022 SAINT-BRIEUC cedex

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (article 6 et/ou 4.2)

Chef.fe d'unité filières et territoires

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20447 | | Référence du poste : A5D2200014 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DDTM des Côtes-d'Armor composée de 7 services, comprend une délégation à la mer et au littoral et 4 délégués territoriaux. Le service agriculture et développement rural, composé de 32 agents est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole communautaire, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires. Il est organisé en 5 unités. | | |
| Objectifs du poste | Piloter et mettre en œuvre les politiques relatives à la conjoncture, aux filières et au soutien économique et social des exploitations agricoles. Mission transversale : contribuer sur le volet agricole à l'élaboration des avis DDTM sur les différents projets territoriaux. | | |
| Description des missions | Organiser et piloter les missions, les coordonner avec la DRAAF et l'ensemble des partenaires internes et externes. Assurer la mise en œuvre opérationnelle de la politique d'accompagnement social et économique des exploitations agricoles. Assurer une veille conjoncturelle et le suivi des filières. Contribuer aux avis de projets de territoires. Piloter et animer la démarche qualité dont les contrôles internes au sein de l'unité. Animer ou participer aux commissions et aux réunions thématiques. En assurer la coordination interne et partager l'information auprès des autres chefs d'unité. Apporter un appui technique et administratif à l'équipe, assurer un contrôle interne et une supervision des procédures. Réaliser la veille jurisprudentielle nécessaire au suivi des recours et contentieux. Réaliser notes, bilans, statistiques et évaluation de mises en œuvre. Entretenir des relations de partenariat et contribuer à la cohérence des actions avec les autres services de la DDTM sur les territ | | |
| 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 MAA, la DRAAF, les collectivités territoriales pour les mises en œuvre des dispositifs et procédures. Relations avec l'ensemble de la profession agricole et des partenaires agricoles. | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | 3 agents dans l'unité correspondant à 2 ETP permanents et 1 ETP en moyens d'ajustement. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Capacité de négociation Maîtriser la réglementation Connaissance de l'économie des exploitations, des techniques agricoles et environnementales. Organiser, planifier, communiquer et accompagner ses collaborateurs Maîtriser les moyens de communication | Rigueur, disponibilité, dévouement au service public. Esprit d'initiative et de synthèse. Ecoute et prise de décision. Aptitude au management, pratiquer le travail en équipe, organiser le travail partenarial et développer son réseau. |
| 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 | |

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

Vétérinaire Officiel(le) en abattoir

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20468 | | Référence du poste : A6D2900024 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 | |
| Poste S (Susceptible d'être vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | L'abattoir Bigard de Quimperlé est spécialisé dans l'abattage, la découpe, et la transformation de bovins (vache de réforme), de porcs charcutiers pour un tonnage annuel d'environ 120 000 tonnes. Les abattages s'effectuent sur 2 chaînes, qui fonctionnent de 5h à 21h pour la chaîne « bovins » et de 6h à 15h pour la chaîne porcs. L'équipe d'inspection au complet se compose de 30 inspecteurs (cat B) et de 3 VO. Le vétérinaire sera placé sous la responsabilité du vétérinaire titulaire. | | |
| Objectifs du poste | Missions d'encadrement et d'inspections en abattoirs de bovins et porcins | | |
| Description des missions | Le vétérinaire officiel: - assure l'inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes ; - réalise l'inspection annuelle de classement de l'abattoir et programmer et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés agréés viandes ; - assure en suppléance du responsable du SIV du site, l'encadrement de l'équipe d'inspection ; - délivre les certificats des exportations et assure les contrôles associés. | | |
| Champ relationnel du poste | En externe : les responsables de la société Bigard (service qualité et production), En interne : le vétérinaire responsable du SIV, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux et des végétaux) notamment. | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des réglementations spécifiques Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir Connaissances juridiques générales Maîtrise des outils informatiques | Savoir encadrer une équipe en lien étroit avec le management de la DDPP, Qualités relationnelles d'écoute et de propositions Capacité d'adaptation et réactivité, Savoir rédiger | |

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

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Cher
6 place de la Pyrotechnie
18013 BOURGES cedex

Gestionnaire des aides à la modernisation des exploitations agricoles
N°ODISSEE : A5D1800018

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 Aides modernisation exploit.

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20435 | | Référence du poste : A5D1800018 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Poste situé au sein du Service Économie Agricole et Développement Rural. Le service a en charge la mise en œuvre de la politique agricole européenne, nationale et régionale sur l'ensemble du département. Les missions sont exercées au sein du bureau Valorisation Territoriale et Compétitivité (BVTC) composé de 8 agents. | | |
| Objectifs du poste | Gestion des demandes de soutien concernant la modernisation des exploitations agricoles relevant du PDR (mesures de la transition = PMBE, PVE, PPE, et RDR 3 = PCAE). Ce poste a vocation à être transféré de droit au conseil régional au 01/01/2023. | | |
| Description des missions | Modernisation des exploitations agricoles (PCAE et TCEN). Accueil et information des usagers dans le cadre du guichet unique de la DDT. Instruction technique et administrative des demandes permettant l'engagement financier des dossiers. Vérification croisée des plafonds de subvention en lien avec les collectivités territoriales (CD, CR) et les partenaires (pays, agence de l'eau) sur les dossiers investissement. Mise en paiement des dossiers, suivi des contrôles administratifs et sur place réalisés par l'office payeur (ASP). Visites de contrôle sur place. Appui au sein du bureau et au sein du service en cas de surcharge d'activités. | | |
| Champ relationnel du poste | Exploitants agricoles, groupements de producteurs, organisations professionnelles, chambre d'agriculture services de l'État (DDT, DDETSPP, DDFIP...), agents DDT collectivités territoriales (CD, CRCVL), mairies, ASP, France AgriMer, partenaires (GIE, Pays, Agence de l'eau) Banques, MSA | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| liées au poste | Connaissances technico-économiques dans le domaine agricole. Capacité à maîtriser les applications informatiques liées aux missions. Capacité de rédaction et d'expression. | Capacité d'adaptation aux évolutions réglementaires. Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et en réseau. Rigueur et organisation dans le travail. Réactivité et adaptation. Disponibilités vis à vis des usagers. |
| Personnes à contacter | Chef de service par intérim, M. Albert MILESI tél : 02.34.34.61.54 Mél : albert.milesi@cher.gouv.fr Chef de bureau, Mme Patricia ROUET Tél : 02.34.34.61.38 Mél : patricia.rouet@cher.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection de Population du Loiret
Abattoir de Fleury les Aubrais - 45 rue de Curembourg – 45400 FLEURY LES AUBRAIS
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 ou 6 quinquies)

Responsable du service d'inspection

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---------------------|
| N° de publication : 20469 | | Référence du poste : A6D450005 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>le service SSA/CCRF assure la surveillance de la sécurité, de la qualité et de la loyauté des aliments et des transactions dans tous établissements de la chaîne alimentaire.</p> <p>Ce service est composé de 25 agents (effectif actuel) dont 12 agents au service d'inspection vétérinaire de l'abattoir Tradival.</p> <p>Liaisons hiérarchiques :</p> <p>Le chef de service et son adjoint</p> <p>Le directeur et son adjoint</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Responsable du service d'inspection de l'abattoir de Fleury-les-Aubrais, vétérinaire officiel de l'abattoir</p> <p>Inspecteur en abattoir</p> <p>Agent certificateur officiel à l'exportation</p> | | |
| Description des missions | <p>Réaliser / superviser l'inspection ante mortem</p> <p>Superviser les retraits partiels</p> <p>Prononcer les saisies sanitaires</p> <p>Réaliser le contrôle des déchets et sous produits</p> <p>Assurer les inspections des ateliers de l'abattoir</p> <p>Participer aux inspections physiques et documentaires sur le site de Fleury-les-Aubrais</p> <p>Participer à l'instruction et la gestion des dossiers d'agrément pour l'abattoir et les ateliers annexes</p> <p>S'approprier le référentiel afin de superviser l'ensemble des inspections réalisées</p> <p>Assurer la veille réglementaire et juridique</p> <p>Répondre aux demandes et enquêtes concernant l'abattoir . en particulier superviser la réalisation des plans de surveillance et de contrôle en suppléance : Assurer les missions de vétérinaire officiel des abattoirs de volailles et notamment les informations sur la chaîne alimentaire.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Le Chef de service et son adjoint</p> <p>Le directeur et le directeur adjoint</p> <p>les autres services de la DDPP</p> <p>les autorités judiciaires</p> <p>les opérateurs économiques</p> | | |
| Compétences | Savoirs | | Savoir-faire |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| liées au poste | Diplôme vétérinaire exigé Compétence juridique : maîtrise. Connaissances techniques : maîtrise. Méthodologie de contrôle/inspection : pratique. Connaissance de l'environnement professionnel connaissance des règles d'hygiène | Travail en équipe : maîtrise. Capacité de synthèse : maîtrise. Capacité d'analyse : maîtrise. Animation d'équipe : maîtrise. |
| Personnes à contacter | Thierry PLACE, Directeur ddpp@loiret.gouv.fr Pierre DELGOVE, chef du service SSA-CCRF 02.38.42.43.05 courriel pierre.delgove@loiret.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aube
Service Économies Agricole et Forestière
1 Boulevard Jules Guesde - CS 40769
10026 TROYES CEDEX

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
 Poste transféré au Conseil régional à compter du 1er janvier 2023.

Gestionnaire des aides du PCAE

| | | | |
|--|---|---|--|
| N° de publication : 20394 | | Référence du poste : A5D100007 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service économies agricole et forestière a en charge la politique des structures et la définition des orientations agricoles et forestières, la gestion des soutiens publics aux activités agricoles, forestières et de développement rural ainsi que la mise en œuvre de la réglementation de la chasse. Le bureau développement rural est composé de 7 agents. | | |
| Objectifs du poste | Gérer le dispositif d'aides du Plan de Compétitivité et d'Adaptation des Exploitations Agricoles du Programme de Développement Rural Régional | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Saisir, instruire et mettre en paiement les dossiers d'aides (Reconquête de la qualité de l'eau, Diversification, Elevage); - Accueillir et renseigner les exploitants agricoles; - Réaliser les visites sur place. <p>Après transfert du poste à la Région, les domaines, pour lesquels les dossiers d'aides seront instruits, pourront évoluer. Le poste sera alors localisé à la Maison de la Région à Troyes.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité hiérarchique du chef du bureau développement rural.</p> <p>Liaisons fonctionnelles : - en interne : avec l'ensemble du service et de la DDT, - en externe : avec l'autorité de gestion régionale, l'ensemble des partenaires institutionnels et la profession agricole</p> | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du milieu agricole - Connaissance des procédures - Maîtrise du logiciel Osiris - Maîtrise des outils bureautiques de base | <ul style="list-style-type: none"> - respecter les procédures - être rigoureux et organisé - mettre en application les textes en vigueur - travailler en équipe | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Personnes à contacter | Laurent BOULLANGER, Chef de Service 03 25 71 18 50 - laurent.boullanger@aube.gouv.fr Elisabeth BOIS-KUENTZ, chef de bureau 03.25.71.18.38 - elisabeth.bois- kuentz@aube.gouv.fr |
|----------------------------------|--|

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

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.
Poste transféré au conseil régional le 1er janvier 2023

Instructeur.rice agricole - Aides - PCAE

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20403 | | Référence du poste : A5D5200015 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>La DDT de la Haute-Marne est composée de 4 services (Service Environnement Forêt, Service Sécurité Aménagement, Service Habitat Construction, Service Économie Agricole) ainsi que de deux UT (Langres et Joinville).</p> <p>Le SEA est constitué de 3 bureaux : Le bureau des aides directes, le bureau des aides agro-environnementales et le bureau des structures, ainsi que d'un adjoint et une assistante au CS, un chargé de mission foncier et territoire, et un chargé de mission transition agro-écologique</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>1/ Gérer les dossiers de modernisation des exploitations : élevage, diversification, reconquête de la qualité de l'eau</p> <p>2/ Gérer les dossiers Plantons les Haies, sous l'autorité de la cheffe du bureau des structures</p> <p>Après transfert du poste à la Région, les domaines, pour lesquels les dossiers d'aides seront instruits, pourront évoluer.</p> | | |
| Description des missions | <p>Réception des demandes d'aides PCAE, vérification des données et complétude, instruction et saisie dans OSIRIS et tableau de suivi, gestion des autorisations d'engagement, gestion des demandes de paiement, mise en œuvre des décisions en lien avec la cheffe de bureau.</p> <p>Le poste requiert la capacité à se déplacer sur les exploitations agricoles pour contrôler la nature des investissements réalisés. L'instruction des aides du PCAE est effectuée pour le compte de l'autorité de gestion qui est le Conseil Régional.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Sous l'autorité de la cheffe de service et de la cheffe du bureau des structures</p> <p>Relations avec l'extérieur : Conseil régional, CDA, OPA et agriculteurs Chambre d'agriculture, organisations professionnelles agricoles, exploitants. Il est à noter que ce poste sera transféré de droit au Conseil régional à partir</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | du 1er janvier 2023. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Notions sur QGIS - Maîtrise de OSIRIS et pack Libre Office - Connaissances souhaitées en matière d'agronomie - Connaissance de la réglementation communautaire en matière de PAC et de ses déclinaisons nationales et régionales | <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'accueil et d'écoute - Maîtrise des outils informatiques - Organiser et prioriser son travail - Capacité d'adaptation - Respect des modes opératoires |
| Personnes à contacter | Mme Océane LACHAUSSEE, cheffe du Service Economie Agricole Mél. oceane.lachaussee@haute-marne.gouv.fr Tél. : 03 51 55 60 00 | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations
Service Santé, protection animales et environnement (SPAE)
89 rue Victoire de la Marne
52000 CHAUMONT

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 SPAE

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20476 | | Référence du poste : A6D5200008 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DDETSPP de la Haute-Marne emploie une cinquantaine d'agents dont 17 au sein du pôle « Service Vétérinaires » regroupant les services de la sécurité sanitaire de l'alimentation (SSA) et de la santé, protection animales et de l'environnement (SPAE). Le service SPAE, doté de 9 agents, exerce son activité dans un contexte départemental rural, à forte dominante d'élevage. | | |
| Objectifs du poste | Inspecteur dans le domaine de l'environnement, en charge de la filière faune sauvage captive Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection des animaux. | | |
| Description des missions | Filière faune sauvage captive : - instruction des demandes de certificats de capacité et autorisations d'ouverture et de détention - inspection des établissements Suivi des filières carnivores domestiques et petits ruminants (ovins/caprins) et en suppléance sur la filière bovine : - suivi réglementaire et technique, - inspections des établissements (programmation, plaintes...) et mise en place des suites administratives et/ou pénales adaptées. L'inspecteur sera également chargé du suivi matériel et documentaire des plans d'intervention sanitaire d'urgence (PISU) : inventaire, anticipation des commandes de matériel, mise à jour des documents, participation à l'organisation d'exercices. En cas de nécessité, participation possible à l'inspection à l'abattoir de boucherie du département. | | |
| Champ relationnel du poste | En lien et sous l'autorité du chef de service SPAE ou son adjointe : - Relations fonctionnelles internes : direction, autres services de la DDETSPP notamment SSA, Secrétariat général commun - Relations fonctionnelles et techniques externes : DRAAF (SRAL), OFB, DDT, EDE, GDS, ASP, Laboratoires d'analyses, associations de protection animale, Vétérinaires, usagers et professionnels, services de sécurité intérieure (Police, gendarmerie, douanes...) | | |

| | Savoirs | Savoir-faire |
|-----------------------------------|---|---|
| Compétences liées au poste | Maîtrise des techniques d'inspection Connaissance technique des filières Connaissance de la réglementation liée au domaine d'activité Connaissance des procédures juridiques et DGA Informatique | Capacité de travail en équipe Qualités relationnelles d'écoute et de propositions Capacités d'adaptation et de réactivité Savoir s'exprimer avec conviction et pédagogie Aptitude à la gestion de crise |
| Personnes à contacter | Amélie LACROIX - cheffe de service adjointe SPAE – amelie.lacroix@haute-marne.gouv.fr - Tel 03 52 09 56 37 / 06 08 96 97 58 Pour les contractuels , envoyer CV et lettre de motivation à la structure par mail : ddetspp@haute-marne.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Saône
24 Boulevard des Alliés CS 50389 70014 VESOUL CEDEX**

Chef.fe du service Economie et Politique Agricoles

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20387 | | Référence du poste : A5D7000027 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Le SEPA (18 agents) a en charge l'intégralité de la problématique agricole et est composé de trois cellules : " installation et modernisation ", « aides directes » et « agro-écologie et contrôles ».</p> <p>Le(a) chef(fe) de service est supplé(e) par une adjointe.</p> <p>Le transfert des aides non surfaciques du FEADER se traduira par une adaptation de l'organisation du service début 2023 avec passage à 2 cellules et 14 agents.</p> | | |
| Objectifs du poste | <ul style="list-style-type: none"> • Porter au niveau local les politiques du MASA relatives à l'agriculture et l'alimentation • veiller à l'application des réglementations PAC et relatives aux exploitations agricoles • Contribuer aux relations avec les organisations professionnelles agricoles et les filières amont et aval • Contribuer à la prise en compte des enjeux de transition par le monde agricole | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le management du service et contribuer à l'animation et au fonctionnement transversal de la DDT • assurer la mise en œuvre opérationnelle de la politique agricole départementale • superviser globalement les différentes procédures et apporter son appui aux responsables d'unités • négocier, en lien avec le directeur de la DDT, les orientations applicables sur le périmètre d'interventions avec les représentants des professionnels • entretenir les relations avec les partenaires du service • assurer la prise en compte des enjeux agricoles au sein des politiques portées par la DDT | | |
| Champ relationnel du poste | <p>En interne : direction, ensemble des autres services de la DDT</p> <p>En externe : représentants de la profession agricole, Chambre d'Agriculture, organismes, ASP, ministère, DRAAF, Conseil Départemental, Conseil Régional, collectivités territoriales.</p> | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | Connaissances de base en agriculture Réglementation et procédures administratives Notions de comptabilité Bases juridiques Sensibilité à l'agro-environnement et à la transition écologique | Animation de réunion Management Capacité de négociation Écoute et pédagogie |
| Personnes à contacter | Candidature à transmettre au SGC70 (sgc-rh@haute-saone.gouv.fr) Informations sur le poste : Didier CHAPUIS, directeur départemental, 03 63 37 92 10 didier.chapuis@haute-saone.gouv.fr Séverine ARTERO, directrice départemental adjointe, 03 63 3 7 92 11 severine.artero@haute-saone.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Essonne
Service économie agricole
Boulevard de France – 91012 ÉVRY cedex

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

Assistant.e de service économie agricole

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| N° de publication : 20430 | | Référence du poste : A5D910001 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 3 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DDT met en œuvre les politiques des ministères de la transition écologique et de la cohésion des territoires, et de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, sur le territoire de l'Essonne. Au sein de la DDT, le SEA comprend un bureau « aides PAC et un pôle « foncier agricole ». Il est chargé de la mise en œuvre des politiques communautaire et nationale dans le domaine agricole, de la surveillance du foncier agricole, de l'accompagnement économique et social des activités agricoles. | | |
| Objectifs du poste | Fournir un appui au service dans ses missions techniques et administratives. Organiser les espaces numériques de travail et planifier les échéances importantes. Encourager la transversalité et participer à la représentation du service. | | |
| Description des missions | <p>1. Assurer le secrétariat de l'ensemble du service en binôme avec son homologue du service environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accueil téléphonique et physique, • gestion des agendas et du courrier, • classement des dossiers du personnel du service, • appui à la télédéclaration (prise de rendez-vous, filtrer les demandes, donner les premiers renseignements). <p>2. Appui au secrétariat des commissions organisées par le service économie agricole</p> <ul style="list-style-type: none"> • élaboration des plannings prévisionnels annuels, • réservation des salles, • préparation des dossiers. • rédaction des comptes-rendus. <p>3. Administration des pages du service et mise en ligne des documents réglementaires sur le site internet des services de l'État.</p> <p>4. Appui au bureau des aides PAC pendant les périodes de télédéclarations et lors de certaines périodes d'instruction.</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | Le champ relationnel du poste comprend l'ensemble du SEA et des autres services de la DDT, les services de la Préfecture et des sous-préfectures, DRIA AF, homologues des DDT d'Île-de-France, exploitants agricoles. Il n'y a pas d'encadrement sur ce poste. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> • maîtriser les principales applications bureautiques et de gestion • connaître le site internet « telepac » • savoir mettre en pratique les modes opératoires transmis par l'Agence de service et de paiement nationale. | <ul style="list-style-type: none"> • gérer les relations interpersonnelles • savoir travailler en équipe • organiser une activité • planifier |
| Personnes à contacter | Nathalie LAFOSSE cheffe du service d'économie agricole Tél : 01 60 76 33 64 Mel : nathalie.lafosse@essonne.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
 Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude
 105 boulevard Barbès – 11000 CARCASSONNE**

Poste ouvert aux contractuels (article L. 332-2 du CGFP)

Poste transféré au Conseil Régional Occitanie à partir du 1er janvier 2023 et dès cette date, l'agent recruté exercera ces fonctions pour le compte de la région Occitanie. Le lieu d'exercice de ses fonctions et sa résidence administrative pourront évoluer.

Chargé.e d'études mesures investissements dev. rural

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20395 | | Référence du poste : A5D1100028 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | L'Aude a une agriculture diversifiée avec une prépondérance de la viticulture. Le SEADR met en œuvre les politiques publiques agricoles : Gestion des aides PAC surfaces et animaux ; des aides à l'installation, aux investissements Structures et foncier agricole : agrément GAEC, contrôle des structures, baux ruraux, terres incultes Aides conjoncturelles liées aux difficultés économiques ou climatiques Contribution aux politiques publiques : agro écologie, montagne, qualité de l'eau, biodiversité | | |
| Objectifs du poste | Gestion des aides développement rural (hors surfaces et surfaces) : Aides aux investissements du Plan de Compétitivité et d'Adaptation des Exploitations Agricoles (PCAE) des opérations 411-élevage ; 411-élevage bio-sécurité, 411-fruits et légumes – 411 petits investissements, 421 transformation/commercialisation, 435 aires de lavage collectives Aides surfaciques du second pilier de la PAC : MAE (mesures agro-environnementales) en priorité et appui sur les aides BIO et ICHN (pôle de compétences). | | |
| Description des missions | Assurer l'instruction des dossiers Plan de Compétitivité et d'Adaptation des Exploitations Agricoles (PCAE) : opérations 411-élevage ; 411-élevage bio-sécurité, 411-fruits et légumes – 411 petits investissements, 414, 421, 435 + Animer le guichet unique + Informer les exploitants agricoles et les organisations professionnelles + Participer aux GT organisés par l'autorité de gestion + Assurer la procédure d'instruction des demandes d'aide jusqu'à la phase de mise en paiement. + Assurer les vérifications de réalisation (Visite Sur Place). + Participer aux suites à donner aux contrôles effectués par l'organisme payeur ASP | | |
| Champ relationnel du poste | Relations avec l'extérieur : ASP, DRAAF, DDCSPP, Conseil Régional, Agence de l'eau, exploitants agricoles, mairies Relations fonctionnelles internes : chef de service, chef d'unité, autres agents gérant le FEADER au sein de la DDTM notamment service urbanisme et | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | environnement, service de l'eau et milieux aquatiques | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Maîtrise de la réglementation Aptitudes à la lecture, l'analyse et interprétation des différents textes Capacité à expliciter auprès des exploitants agricoles Disponibilité sens du service public. Capacité d'organisation Maîtrise outils bureautiques | Travail en équipe, capacité de synthèse, d'analyse, expression écrite et orale Sens relations humaines, adaptation, autonomie Compétence privilégiée en matière d'exercice de missions pour la gestion des aides non surfaciques mobilisant du FEADER |
| Personnes à contacter | Vanessa FOURATIER, chef de service tél : 04 68 71 76 09 - mail : vanessa.fouratier@aude.gouv.fr Bernard BOYER, chef de l'unité investissements, développement rural, tél. : 04 68 71 31 16 - mail : bernard.boyer@aude.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude
105 boulevard Barbès – 11000 CARCASSONNE**

Poste ouvert aux contractuels (article L. 332-2 du CGFP)

Ce poste sera transféré en totalité au Conseil Régional Occitanie à partir du 1er janvier 2023 et dès cette date, l'agent recruté exercera ces fonctions pour le compte de la région Occitanie. Le lieu d'exercice de ses fonctions et sa résidence administrative pourront évoluer.

Gestionnaire investissement développement rural

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20396 | | Référence du poste : A5D1100014 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Le SEADR met en oeuvre les politiques publiques agricoles dans le département de l'Aude :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Politique agricole commune (PAC) : dossiers PAC, aides aux surfaces et aux animaux, à l'installation, aux investissements, prédation, pastoralisme, sous FEAGA et FEADER - Aides conjoncturelles suite à difficultés économiques ou climatiques (calamités agricoles...) - Structures et foncier agricole : contrôle des structures, baux ruraux, agrément GAEC, terres incultes, actions de lutte contre les friches. | | |
| Objectifs du poste | <p>Au sein de l'unité Investissements - développement rural - aides conjoncturelles (6 agents), en lien avec le chef d'unité, instruire les dossiers de subvention dans le cadre du plan de compétitivité et d'adaptation des exploitations agricoles (PCAE) sur les opérations liées aux filières végétales et à la politique qualitative de l'eau.</p> | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'instruction des dossiers de subventions du PCAE TO n°413 Investissements en faveur d'une gestion qualitative et quantitative de la ressource en eau - Animer le guichet unique : - Informer les exploitants agricoles et les organisations professionnelles - Participer aux GT organisés par le Conseil régional Autorité de gestion, - Assurer la procédure d'instruction des demandes d'aide jusqu'à la phase de mise en paiement. - Assurer les vérifications de réalisation (Visite Sur Place), - Participer aux suites à donner aux contrôles réalisés par l'ASP, - Assurer la suppléance de l'administrateur IODA pour les habilitations à l'outil OSIRIS - Assurer la suppléance du service gestionnaire des individus en cas d'empêchement du titulaire (création, modifications des individus sur OSIRIS). | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Champ relationnel du poste | En interne : chef de service, chef d'unité, autres agents gérant le FEADER au sein de la DDTM notamment service urbanisme et environnement, service de l'eau et milieux aquatiques En externe : ASP, DRAAF, DDETSPP, Conseil Régional, Agences de l'eau, exploitants agricoles, mairies/collectivités | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Maîtrise du cadre réglementaire et instructions techniques des mesures gérées Connaissance des logiciels métiers (OSIRIS) et de bureautique (dont excel/calc) Connaissance technico-économique des exploitations | Travail en équipe Rigueur, organisation, pilotage Réactivité, respect de calendriers Qualités relationnelles une compétence est privilégiée en matière d'exercice de missions relatives à la gestion des aides non surfaciques mobilisant du FEADER |
| Personnes à contacter | M. BOYER Bernard, Chef de l'Unité - 04.68.10.31.16 mail : bernard.boyer@aude.gouv.fr Mme FOURATIER Vanessa, Chef de Service - 04.68.71.76.09 mail : vanessa.fouratier@aude.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires et de la mer des Pyrénées Orientales
2, rue Jean Richepin 66000 PERPIGNAN

En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2)

A 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 partir de cette date.

Gestionnaire installation et modernisation

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20384 | | Référence du poste : A5D6600004 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service économie agricole gère les mesures d'aide à l'économie agricole et les aspects réglementaires de la politique agricole. Les agents de l'unité Feader HSI GC, filières, crises, structures traitent les dispositifs liés à l'installation (DJA, prêts bonifiés, PPP), la modernisation (P CAE), les autorisations administratives (agrément, autorisations d'exploiter), les agriculteurs en difficulté, le suivi des filières et les crises (calamités agricoles). | | |
| Objectifs du poste | Le gestionnaire installation-modernisation a plus particulièrement en charge les volets liés à l'installation et à la mesure 413 du P CAE. Il participe et gère également le fonctionnement de la CDOA. - Jusqu'au 31/12/2022 : bureau localisé à la DDTM 66 - Sous réserve du respect du calendrier annoncé, à compter du 1er janvier 2023 : localisation du poste à la maison de région (Centre del Mon, 35 Bd Saint-Assiscl e, 66000 Perpignan) | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Piloter et animer les missions relatives à l'installation ; - Encadrer et accompagner les gestionnaires de cette mission. - Participer à l'instruction et à la supervision des dossiers d'aide à l'installation - Participer à l'instruction et à la supervision des dossiers de la mesure 413 - Programmer les différents dossiers d'aide en lien avec le CR et la DRAAF - Participer à la communication sur l'installation et échanger avec les différents partenaires ; - Organiser et gérer les différentes présentations « installation » de l'unité présentés en CDOA ; - Entretien des relations avec les structures partenaires (syndicats agricoles, Chambre, ASP, CR, DRAAF, SAFER, MSA...) ; - communiquer en interne et externe de la DDTM | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Sous l'autorité du chef de l'unité Feader HSI GC, filières, crises, structures</p> <p>Sous réserve du respect du calendrier annoncé, les missions seront ensuite assurées sous l'autorité du Conseil Régional à compter du 1er janvier 2023.</p> <p>Relations : Organismes professionnels agricoles (Chambre, MSA, syndicats...), Département, Région, Préfecture, DRAAF, Ministère de l'Agriculture, autres services DDTM66, exploitants agricoles</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | Mission de représentation dans des instances (21heures, Lycées agricoles...) | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'agriculture départementale - Réglementation et procédures relatives aux aides non surfaciques mobilisant du FEADER - Connaissances techniques de base en agriculture - Connaissances juridiques de base (propriété, baux...) | <ul style="list-style-type: none"> - être réactif - savoir animer des réunions - être organisé et précis - capacité de négociation et d'écoute - savoir travailler en équipe - faire preuve de pédagogie - Capacité d'analyse et de synthèse - Rigueur dans la mise en place des procédures |
| Personnes à contacter | M. Didier THOMAS, chef du Service Économie Agricole tél : 04 68 38 10 20 mail : didier.thomas@pyrenees-orientales.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités de la Protection des
Populations de la Meuse
Service santé, protection animales et environnement
11 rue Jeanne d'Arc – CS 50612 – 55 000 Bar-le-Duc

Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du Code Général de la Fonction Publique

Chargé.e d'inspection santé protection animales

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20505 | | Référence du poste : A6D5500001 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DDETSPP de la Meuse compte une soixantaine d'agents répartis en trois périmètres. Le périmètre protection des populations (PP) réunit l'ensemble des agents originaires des ex-DDSV et ex-DDCCRF, au sein des services santé, protection animales et environnement et sécurité sanitaire de l'alimentation – concurrence, consommation et répression des fraudes. Le service SPAE est composé de 11 agents:1 chef de service,1 adjoint au chef de service,1 responsable cellule ICPE,7 techniques,1 administratif | | |
| Objectifs du poste | Inspection en santé et protection animales. | | |
| Description des missions | Inspection sur le volet identification animale, pharmacie vétérinaire et protection animale. Suivi de la prophylaxie. Participation au maintien à niveau du service dans le cadre des plans d'urgence pour les maladies épizootiques. Mise à jour des données dans les applications RESYTAL / SIGAL / SIGAL / CARTOGIP. En suppléance, certification vétérinaire : instruction des demandes de certificats sanitaires pour l'export et les échanges des animaux vivants. Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du Code Général de la Fonction Publique | | |
| Champ relationnel du poste | Chefs de services, collègues basés au siège de la DDETSPP, éleveurs, opérateurs vétérinaires sanitaires, | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| liées au poste | <p>Connaissance de l'environnement professionnel. Appropriation des réglementations spécifiques.</p> <p>Connaissances juridiques générales. Maîtrise des outils informatiques. Méthodologie du contrôle et inspection Référentiels inspection produits et établissements</p> | <p>Aptitude à travailler en équipe ; Rigueur et méthode ; Capacité d'adaptation Bon niveau de rédaction</p> |
| Personnes à contacter | <p>M. Daniel GROSJEAN, chef du service santé, protection animales et environnement par intérim Tél. : 03 29 77 42 25 – Courriel : daniel.grosjean@meuse.gouv.fr</p> <p>Mme Corinne BIBAUT , Directrice départementale ou Dr Thanya LAHLOU, Directrice adjointe Tél. : 03 29 77 42 00 – Courriel : ddetspp-directeur@meuse.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Service Agriculture et Développement Rural
9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 3° de l'article L332-2 du Code général de la fonction publique.
Poste transféré au conseil régional à compter du 1er janvier 2023

Gestionnaire référent(e) des aides

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20397 | | Référence du poste : A5D1200059 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>1er département français pour le montant des aides de la PAC, l'Aveyron comporte un maillage d'exploitations très dense et une agriculture dynamique avec une grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage.</p> <p>Le poste est situé dans l'unité modernisation et transmission des exploitations au sein du service agriculture et développement rural.</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Sous l'autorité de la cheffe d'unité, le/la gestionnaire référent(e) a pour objectif principal d'assurer l'instruction des aides de modernisation des élevages en application des règles de financement du Feader et des normes sanitaires dans des délais contraints. L'Etat, le Conseil Régional, l'Agence de l'Eau et l'Europe cofinancent les aides aux investissements. La DDT assure le rôle de guichet unique.</p> | | |
| Description des missions | <p>A l'occasion du transfert aux régions, à compter du 1er trimestre 2023, ces missions correspondant aux fonctions décrites dans la présente fiche de poste, l'agent exercera ces fonctions pour le compte de la région Occitanie. Le lieu d'exercice de ses fonctions et sa résidence administrative pourront évoluer.</p> <p>Le gestionnaire référent assure les missions suivantes en lien avec la cheffe d'unité, principalement sur l'instruction des nouvelles demandes (mesure 411) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordination/ accompagnement pour les missions d'appui (vacations), • information et accueil des exploitants, • instruction technique et administrative des dossiers : en programmation et en modification de projet, • engagement comptable et juridique, • participation aux réunions avec les partenaires extérieurs, • reporting de l'activité, • référent réglementaire (mise à jour des fiches de procédures, instructions, décisions) • si baisse d'activité au niveau de l'instruction : appui au paiement | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Champ relationnel du poste</p> | <p>Rattachement hiérarchique : chef de l'unité Relations internes : • pôle installation et autres unités du service, • autres services de la DDT, • DRAAF</p> <p>Relations externes : • Région Occitanie • exploitants agricoles, • chambre d'agriculture, • ASP, • organismes comptables et bancaires, notaires, • MSA, SAFER • DDCSPP</p> | |
| <p>Compétences liées au poste</p> | <p>Savoirs</p> <p>Connaissance du fonctionnement d'une exploitation agricole et des missions relatives à la gestion des aides non surfaciques mobilisant du FEADER Mise en œuvre réglementation complexe et évolutive Logiciels bureautiques et métiers (Isis, Osiris)</p> | <p>Savoir-faire</p> <p>Pilotage/ coordination Travail en équipe Rigueur Qualités organisationnelles, Autonomie Réactivité Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation</p> |
| <p>Personnes à contacter</p> | <p>Julie DALLE – Cheffe de l'unité modernisation transmissions : julie.dalle@aveyron.gouv.fr – 05.65.73.50.43</p> <p>M. Jean-Sébastien SCHAAL, adjoint au chef du service agriculture et développement rural : jean-sebastien.schaal@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 51 75</p> <p>Mme Delphine TORRES, cheffe du service agriculture et développement rural : delphine.torres@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 50 30</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Service agriculture et développement rural
9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 3° de l'article L332-2 du Code général de la fonction publique.
Poste transféré au conseil régional le 1er janvier 2023.

Gestionnaire des aides aux investissements dans

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20398 | | Référence du poste : A5D1200065 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 3 | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Les subventions de la mesure 411 (investissement de modernisation des élevages) sont destinées à moderniser les exploitations d'élevage afin de maintenir et améliorer leur rentabilité, améliorer le bien-être animal, les conditions de travail et le respect de l'environnement. | | |
| Objectifs du poste | Sous l'autorité du chef d'unité modernisation et transmission des exploitations, le/la gestionnaire a pour objectif d'assurer le paiement des aides aux investissements de modernisation des élevages. | | |
| Description des missions | <p>A l'occasion du transfert aux régions, à compter du 1er trimestre 2023, ces missions correspondant aux fonctions décrites dans la présente fiche de poste, l'agent exercera ces fonctions pour le compte de la région Occitanie. Le lieu d'exercice de ses fonctions et sa résidence administrative pourront évoluer.</p> <p>Instruction des dossiers de demande de paiement de la mesure 411 Formation et encadrement de vacataires concernant le paiement de dossiers de la mesure 411 Suivi des dossiers 411 durant la réalisation des travaux Préparation des dossiers pour envoi en CSP et appui à l'instruction des observations de l'ASP Accueil physique et téléphonique des agriculteurs pour tous les dispositifs d'aides aux investissements</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Rattachement hiérarchique : chef de l'unité modernisation transmission Relations internes : pôle bâtiments d'élevage au sein de l'unité et autres unités du service, autres services de la DDT, DRAAF Relations externes : exploitants agricoles, chambre d'agriculture, ASP, organismes comptables et bancaires, notaires, MSA, SAFER, DETSPP</p> | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| liées au poste | Connaissance : <ul style="list-style-type: none"> • des procédures et de la réglementation sur l'installation • générale des différents dispositifs d'aides agricoles non surfaciques FEADER • des logiciels bureautiques • des logiciels métiers (Isis, Osiris) | Aptitude au pilotage/coordination Travail en équipe Rigueur Qualités organisationnelles, Autonomie Réactivité Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation |
| Personnes à contacter | Julie DALLE – Cheffe de l'unité modernisation transmissions : julie.dalle@aveyron.gouv.fr – 05.65.73.50.43 M. Jean-Sébastien SCHAAL, adjoint au chef du service agriculture et développement rural : jean-sebastien.schaal@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 51 75 Mme Delphine TORRES, cheffe du service agriculture et développement rural : delphine.torres@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 50 30 | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9
Service agriculture et développement rural

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 3° de l'article L332-2 du Code général de la fonction publique.
Poste transféré au conseil régional le 1er janvier 2023

Gestionnaire référent(e) des aides aux investiss

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20399 | | Référence du poste : A5D1200060 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le département de l'Aveyron, premier département français pour le montant des aides de la PAC, comporte un maillage d'exploitations très dense et une agriculture dynamique avec une grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage. Le poste est situé dans l'unité modernisation et transmission des exploitations au sein du service agriculture et développement rural. | | |
| Objectifs du poste | Sous l'autorité de la cheffe d'unité, le/la gestionnaire référent(e) a pour objectif principal d'assurer l'instruction des aides de modernisation des élevages en application des règles de financement du Feader et des normes sanitaires dans des délais contraints. L'Etat, le Conseil Régional, l'Agence de l'Eau et l'Europe cofinancent les aides aux investissements. La DDT assure le rôle de guichet unique. | | |
| Description des missions | <p>A l'occasion du transfert aux régions, à compter du 1er trimestre 2023, ces missions correspondant aux fonctions décrites dans la présente fiche de poste, l'agent exercera ces fonctions pour le compte de la région Occitanie. Le lieu d'exercice de ses fonctions et sa résidence administrative pourront évoluer.</p> <p>Le gestionnaire référent assure, en lien avec la cheffe de l'unité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'instruction des nouvelles demandes (mesure 413) : • information et accueil des exploitants, • instruction technique et administrative des dossiers : en programmation et en modification de projet • engagement comptable et juridique, • participation aux réunions avec les partenaires extérieurs, • reporting de l'activité, • référent réglementaire (mise à jour des procédures, instructions, décisions) - les paiements 413 et 411 - l'instruction des aides aux investissements dans les exploitations d'élevage (mesure 411) pour les dossiers porcins avec investissements énergétiques. | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | Rattachement hiérarchique : chef de l'unité Relations internes : • pôle installation et autres unités du service • autres services de la DDT • DRAAF Relations externes : • Région Occitanie • exploitants agricoles • chambre d'agriculture • ASP • organismes comptables et bancaires, notaires, SAFER • MSA, • DDCSPP | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Connaissance du fonctionnement d'une exploitation agricole et des missions relatives à la gestion des aides non surfaciques mobilisant du FEADER Mise en œuvre réglementation complexe et évolutive Logiciels bureautiques et métiers (Isis, Osiris) | Pilotage/ coordination Travail en équipe Rigueur Qualités organisationnelles, Autonomie Réactivité Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation |
| Personnes à contacter | Julie DALLE – Cheffe de l'unité modernisation transmissions : julie.dalle@aveyron.gouv.fr – 05.65.73.50.43 M. Jean-Sébastien SCHAAL, adjoint au chef du service agriculture et développement rural : jean-sebastien.schaal@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 51 75 Mme Delphine TORRES, cheffe du service agriculture et développement rural : delphine.torres@aveyron.gouv.fr - 05 65 73 50 30 | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires du Lot
127, quai Cavaignac 46009 Cahors cedex

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 Affaires foncières - GAEC

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20402 | | Référence du poste : A5D4600015 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Poste dépendant de l'Unité Économie des exploitations agricoles et Développement Rural du service d'Économie Agricole. Poste permettant d'appréhender une diversité d'interlocuteurs départementaux (exploitants agricoles, conseillers agricoles, membres de la chambre d'agriculture, banques, comptables, ...). Poste en étroite collaboration avec les gestionnaires des aides PAC | | |
| Objectifs du poste | gestion directe du contrôle des structures, correspondant des autres services concernés par les affaires foncières, et gestionnaire des GAEC | | |
| Description des missions | Gestion des GAEC : - Assurer le suivi technique et administratif dossiers GAEC ; - Préparer et participer aux Formations spécialisées GAEC ; - Assurer les suites des décisions de la formation spécialisée ; - Assurer, le lien entre ces procédures et celles gérées au sein du service (installations, usagers, déclaration de surfaces, PAC...); - Mettre en œuvre et suivre le contrôle annuel de conformité des GAEC ; - Tenir à jour ISIS et la base GAEC. Gestion foncière : - Affaires foncières : contrôle des structures des exploitations agricoles pour attribution des autorisations d'exploiter (conseil, instruction, décisions, contrôle de la mise en œuvre de la politique des structures dans le département) ; - Suivi des dossiers SAFER Occitanie (veille pour le commissaire du gouvernement) ; - Statut du fermage et Commission Consultative des Baux Ruraux (conseil, instruction, décisions) ; - Correspondant foncier régional ; secrétariat de la CDOA (plénière, section économie, Formation GAEC) | | |
| Champ relationnel du poste | Liaison hiérarchique : Positionnement dans la structure : Le titulaire du poste est placé sous la responsabilité directe du Chef d'Unité. Relations internes et externes : | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | <p>Le titulaire du poste est amené à travailler en collaboration avec les agents de l'unité et du service.</p> <p>Le titulaire du poste a des contacts réguliers avec les exploitants agricoles, la Chambre</p> <p>En interne : Services DDT, DRAAF. En externe : Exploitants agricoles, Chambre d'Agriculture, syndicalisme agricole, SAFER Occitanie</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances fonctionnement exploitations agricoles et comptabilité ; - Connaissance organismes professionnels agricoles ; - Maîtrise informatique (ISIS, SIRIUS...) et connaissance bases de données - Sens de l'organisation et de la méthode ; | <ul style="list-style-type: none"> - Capacité communiquer et expliquer avec acteurs multiples - Qualités d'expressions écrites et orales ; - Sens du travail en équipe, - Rigueur dans l'exécution, - Disponibilité, facilité d'adaptation - Compétences relationnelles (agriculteurs, etc) |
| Personnes à contacter | <p>Jean-François DE GEYER – Chef de Service – 05.65.23.60.12 – jean-francois.de-geyer@lot.gouv.fr</p> <p>Catherine GAJOT – Chef d'Unité – 05.65.23.61.30 – catherine.gajot@lot.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Eure
32 rue Georges Politzer - 27000 EVREUX
Service de l'alimentation

En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 6 quinquies de la loi 84-16 modifiée

Animateur.rice réseau circuits courts et qualité

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20467 | | Référence du poste : A6D2700042 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Poste à pourvoir au siège de la DDPP, à Evreux. DDPP de 44 personnes dont 9 en poste à l'abattoir du Neubourg. | | |
| Objectifs du poste | Animateur réseau circuits courts dans le périmètre de la sécurité sanitaire des aliments | | |
| Description des missions | Accompagne et veille à la mise en œuvre de la loi EGALIM (signes de qualité, lutte contre le gaspillage, bien-être animal) Appui à l'encadrement et au RQL pour la déclinaison des objectifs nationaux de la DGAL Veille à la bonne application du système de management par la qualité et organise des réunions thématiques Organise et gère le matériel lié aux missions techniques | | |
| Champ relationnel du poste | Chambres d'agriculture, interprofessions, DRAAF, collectivités territoriales | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Démarche de management par la qualité et approche processus Techniques en hygiène alimentaire Réglementation spécifique | Aptitude au travail en équipe et autonomie Qualité de rédaction Rigueur, organisation, méthode | |
| Personnes à contacter | Anne-Marie GRIFFON-PICARD - Directrice - tél : 02.32.39.83.00 - anne-marie.griffon-picard@eure.gouv.fr Arnaud VINCENT - Directeur - tél 02.32.39.83.00 - arnaud.vincent@eure.gouv.fr Virginie PASQUET - Cheffe de service - tél : 02.32.39.83.07 - | | |

| | |
|--|-------------------------------|
| | virginie.pasquet@eure.gouv.fr |
|--|-------------------------------|

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Maine-et-Loire
Service Vétérinaire de Sécurité Sanitaire de l'Alimentation
Cité Administrative – 15 bis rue Dupetit Thouars – 49047 ANGERS CEDEX 1

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

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20470 | | Référence du poste : A6D490011 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le Service vétérinaire de la sécurité sanitaire de l'alimentation compte 11 agents (1 chef de service, 9 techniciens et 1 adjoint administratif) | | |
| Objectifs du poste | - Inspection itinérante sur secteur défini - Inspection relative à la certification à l'exportation des denrées d'origine animale | | |
| Description des missions | Inspection itinérante : -Réaliser les inspections sur site selon la programmation définie en SSA dans tout domaine notamment : lait, PABV, restauration collective, remise directe. - Rédiger des rapports et proposer des suites appropriées. Instruction des demandes d'agréments sanitaires. - Gestion des TIAC et des alertes.) Certification à l'exportation : - Suivi de la situation sanitaire et de ses implications selon le pays tiers. En rotation avec les autres inspecteurs du service : réception des demandes, contrôle documentaire et préparation avant présentation à la signature (dont édition), enregistrement, archivage | | |
| Champ relationnel du poste | Travail en équipe au sein du service SSA et avec les collègues du service CCRF. Relations avec les autres administrations : ARS, service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Maitrise des outils bureautiques classiques (open office, windows) Maîtrise des méthodes d'inspection SSA1, EXPADON, RESYTAL | Rigueur et organisation, réactivité, Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps Gestion des relations avec les professionnels. | |

| | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|
| | | Capacité à travailler en équipe |
| Personnes à contacter | Camille DRONNE, –Chef du Service SV-SSA 02 41 79 68 60 camille.dronne@maine-et-loire.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDPP de Maine et Loire
Abattoir ELIVIA
ZI la Coudère
49220 LE LION D'ANGERS

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

Inspecteur.trice en abattoir

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20471 | | Référence du poste : A6D4900067 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le poste sera basé à 40 kms d'Angers, dans l'abattoir ELIVIA. Ce dernier est un abattoir de boucherie (47 000 t/an bovins uniquement) intégralement rénové en 2011/2012. L'atelier de découpe subi une profonde rénovation actuellement. L'équipe d'inspection comporte 14 agents dont 2 VO. | | |
| Objectifs du poste | Réalisation des inspections ante-mortem et post-mortem ainsi que des inspections des ateliers du site selon l'organisation mise en place par le vétérinaire inspecteur, en concertation avec l'ensemble de l'équipe. | | |
| Description des missions | Missions d'inspection en abattoir : - sur chaîne (travail posté en boucherie) - hors chaîne (atelier de découpe annexé) Ces missions incluent l'évaluation du Plan de Maîtrise Sanitaire, la participation à l'inspection ante-mortem, les aspects de protection animale - plan de surveillance et de contrôle - contrôle des conditions de transport des animaux | | |
| Champ relationnel du poste | Aptitude et intérêt pour le travail en équipe ainsi que pour les relations avec les industriels et les professionnels de l'élevage | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Connaissance : - en sécurité sanitaire des aliments - de la réglementation sanitaire en abattoir - du monde de l'abattoir Maîtrise des outils informatiques utilisés (RESYTAL, SI2A, bureautique...) Méthodologie du contrôle et de | - Polyvalence, esprit d'initiative et autonomie dans les missions - Aptitude pour le travail en équipe ainsi que pour les relations avec les professionnels - Savoir rendre compte - Qualités relationnelles et d'écoute | |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | l'inspection | |
| Personnes à contacter | Francis LAURIAU – Responsable Abattoir ELIVIA 02 41 95 35 04 - francis.lauriau@maine-et-loire.gouv.fr Annick MAZEAU-MORIN - Chef du Service Vétérinaire en Abattoir 02 41 79 68 14 - annick.mazeau-morin@maine-et-loire.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la
Mayenne
Abattoir SOCOPA Viandes – route de Voutré – 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)"

Inspecteur.trice en abattoir

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20477 | | Référence du poste : A6D530022 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | 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 Voutré à Evron | | |
| Objectifs du poste | Inspection principalement sur l'établissement SOCOPA , abattoir de porcs de 115 000 tonnes. Inspection d'ateliers agro-alimentaires | | |
| Description des missions | 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. | | |
| Champ relationnel du poste | 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 | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier Appropriation de la démarche qualité | Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Personnes à contacter | 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 ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr |
|----------------------------------|--|

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la
Mayenne
Abattoir HOLVIA Porc
162 Rue du Bas des Bois - 53000 Laval

"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 du service d'inspection

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20478 | | Référence du poste : A6D5300036 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3 | |
| Vétérinaire inspecteur non titulaire | | NA | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service Qualité et Sécurité de l'Alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et >40 en abattoirs répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents | | |
| Objectifs du poste | Responsable de l'antenne de Laval ; Vétérinaire officiel ; Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes Le poste proposé concerne le service d'inspection de l'abattoir Holvia Porcs de Laval. | | |
| Description des missions | Vétérinaire officiel : Délivrance et suivi des agréments sanitaires, Certification à l'exportation. Encadrement des équipes d'inspection : <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, programmation, animation, coordination des AO • Bilans et statistiques, suivi de la réalisation des inspections, • assurer la diffusion et la mise en œuvre des ordres de service par les équipes d'inspection dans le cadre de la démarche qualité • harmonisation des inspections et activités, mise en œuvre des méthodes d'inspection, • Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité • correspondant qualité local • suivi des établissements • Gestion de dossiers transversaux confiés par le Chef de service | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> • Encadrement de l'équipe composée de • Relations avec les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir. • Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, DDETSPP • Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| liées au poste | Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment | Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management |
| Personnes à contacter | Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Aisne
Zone d'Activité du Griffon – 02000 Barenton Bugny
Service Santé Protection Animales et Environnement

Inspecteur.trice en santé et protection animales

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20465 | | Référence du poste : A6D0200041 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>La DDPP de l'Aisne est une direction départementale interministérielle regroupant les agents du ministère chargé de l'agriculture et ceux du ministère chargé de l'économie.</p> <p>La DDPP de l'Aisne compte 46 agents. Le service de santé, protection animales et environnement comprend 10 agents dont le chef de service, un IAE chargé de mission, une secrétaire et huit techniciens santé et protection animales ou environnement.</p> <p>Le poste est basé à Barenton Bugny, à proximité immédiate de Laon</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Sous l'autorité du chef de service SPAE, assurer des missions d'inspection en santé et protection animales et environnement.</p> | | |
| Description des missions | <p>Réaliser les inspections selon la programmation définie</p> <p>Rédiger les rapports et proposer les suites appropriées (administratives et pénales)</p> <p>Instruire les demandes d'autorisation</p> <p>Instruire les demandes de certificat</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Hiérarchie</p> <p>Professionnels du secteur</p> <p>Autres services de la DDPP</p> | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | <p>Connaissances réglementaires</p> <p>Connaissance de l'environnement institutionnel et des filières professionnelles</p> <p>Connaissances scientifiques : biologie, pathologies animales...</p> | <p>Qualités relationnelles et d'organisation</p> <p>Capacité d'analyse et de synthèse</p> <p>Sens du service public et des responsabilités</p> <p>Maîtrise des outils informatiques de base et des systèmes d'information métiers</p> <p>Sens du travail en équipe</p> | |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| | | Pédagogie |
| Personnes à contacter | Michel GUERRIER, Directeur Adjoint de la DDPP Tél : 03 64 54 61 11 - courriel : michel.guerrier@aisne.gouv.fr Catherine RUHLMANN, Chef de service Tél : 03 64 54 61 08 - courriel : catherine.ruhmann@aisne.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Oise
Service Économie Agricole
1 avenue Victor Hugo - BP 20317 - 60021 Beauvais Cedex
Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du Code
Général
Poste transféré au Conseil Régional des Hauts de France le 1er Janvier 2023.

Chargé.e d'études modernisation exploitation et aides

| | | | |
|--|---|---|--|
| N° de publication : 20383 | | Référence du poste : A5D600006 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Au sein de la DDT, le Service Economie Agricole (SEA) gère les aides agricoles européennes et nationales . Il est composé de 19 agents titulaires et, ponctuellement, d'agents vacataires, répartis en trois bureaux. Le bureau du "financement des exploitations" est guichet unique pour les aides du "Plan pour la compétitivité et l'adaptation des exploitations" (PCAE). | | |
| Objectifs du poste | Dans le cadre du transfert des missions FEADER, le poste sera transféré au Conseil Régional des Hauts de France au 1er Janvier 2023. Instruire les dossiers de modernisation des exploitations : bâtiment, équipement et les projets d' agroforesterie et "Plantons des haies". | | |
| Description des missions | Suivi de la procédure PCAE et participation aux réunions dédiées Instruction des dossiers et de l'éligibilité du demandeur Préparation des comités techniques Instruction des dossiers "Agroforesterie" et "Plantons des Haies" Engagements financiers et juridiques Visites sur place de conformité Veille réglementaire sur la thématique Suivi des suites de contrôles et des recours Encadrement éventuel d'un vacataire Information des usagers | | |
| Champ relationnel du poste | Interlocuteurs internes : agents des services, DRAAF, les instructeurs des autres DDT(M), le MAA Interlocuteurs externes : exploitants agricoles, Chambre d'agriculture, la MSA, les Agences de l'eau, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, les centres de gestion, la DR ASP, les syndicats professionnels agricoles | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Connaissance technique du monde agricole et des différentes réglementations | Maîtrise des outils bureautiques connaissance des logiciels informatiques communication écrite et orale rigueur | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Personnes à contacter | Agnès Cochu, responsable du SEA Tél : 03 64 58 16 30 Courriel : agnes.cochu@oise.gouv.fr |
| | Pour les questions relatives à la procédure de mobilité et au recrutement : Cathy Pezet, responsable des ressources humaines Tél : 03 44 06 10 21 Courriel : cathy.pezet@oise.gouv.fr |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la Protection des Populations de Charente-Maritime
Abattoir de Surgères – ZI du Bas Chiron – 17700 SURGERES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application du code général de la fonction publique (art L332-2 et L332-7)

Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20466 | | Référence du poste : A6D1700041 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Poste au sein d'un service multi-sites constitué de 3 équipes d'un nombre total de 20 agents, dont 3 vétérinaires et 6 techniciens en abattoirs, de la "fourche à la fourchette". La santé, la protection animale, les inspections relevant de l'environnement (faune sauvage captive), les inspections en abattoir, en sont le coeur de métier.</p> <p>Le poste est au sein d'une équipe de 5 personnes à 40mn du siège de la Rochelle.</p> | | |
| Objectifs du poste | Inspection sur chaîne d'abattage à l'abattoir de Surgères et suivi de l'établissement agréé | | |
| Description des missions | <p>Assurer l'inspection permanente en abattoir (Bovins, ovins, porcins, équidés) PSPC, protection animale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspection ante-mortem (surveillance des contrôles réalisés par l'abattoir, contrôles de l'état sanitaire des animaux, contrôles d'identification, vérifications documentaires, contrôles protection animale). - Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements, - Contrôle de l'hygiène du process, du retrait des MRS, contrôle de la filière sous-produits. <p>Enregistrement, traitement et transmission de données.</p> <p>Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données SIGAL, RESYTAL, S12A</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Sous l'autorité du chef de service santé et protection des animaux et des vétérinaires officiels</p> <p>Travail en équipe : équipe du SVI Surgères (3 techniciens et 1 Vétérinaire officiel), équipes du site de la Rochelle et du SVI Montguyon</p> <p>Abatteurs, négociants, éleveurs, transporteurs, vétérinaires</p> <p>Collectivités, associations de protection animale.</p> | | |

| | Savoirs | Savoir-faire |
|-----------------------------------|--|---|
| Compétences liées au poste | Connaissances techniques, méthodes d'inspection, et réglementaires Connaissance des procédures juridiques générales Connaissance des filières concernées, et de ses partenaires Gestion des conflits | Aptitude au travail en équipe, force de proposition Réactivité, autonomie, rigueur, loyauté Connaissance des outils technologiques d'accès et de traitement des données Aptitude à la synthèse, la rédaction, la pédagogie et l'expression |
| Personnes à contacter | CV et lettre de motivation à transmettre à sgc-mobilite@charente-maritime.gouv.fr Personne à contacter Dr Catherine NICOLLET, chef du SV SPA catherine.nicollet@charente-maritime.gouv.fr tél: 05 46 68 60 10 port: 06 99 70 24 16 Myriam PEURON, directrice de la DDPP 17 myriam.peuron@charente-maritime.gouv.fr tel: 05-46-68-60-90 | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
 Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche
 2, Place Simone Veil – 07000 PRIVAS
 Service Agriculture et Développement Rural**

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° du code général de la fonction publique de L'État.

Rémunération INM 360

le poste sera transféré en totalité auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

Référent.e Modernisation batiments

| | | |
|--|--|--|
| N° de publication : 20391 | | Référence du poste : A5D0700017 |
| Catégorie : B | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| Poste V (Vacant) | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SADR (19 agents) est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles (locales, nationales ou communautaire). Il comprend 2 pôles : Un pôle « économie » en charge de la PAC, des filières, des mesures conjoncturelles et de l'agro-écologie ; Un pôle « structures » qui accompagne les projets des entreprises (installation, modernisation et foncier). | |
| Objectifs du poste | Le Conseil Régional (autorité de gestion des aides au développement rural), a délégué à la DDT l'instruction des aides à la modernisation des exploitations agricoles. Dans ce cadre, ce poste vise à assurer la gestion des aides aux bâtiments (d'élevage ou de transformation), dispositifs importants pour la modernisation et la pérennité des exploitations jusqu'au 31/12/2022. Au terme de ce délai, le poste sera transféré en totalité auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. | |
| Description des missions | Modernisation des bâtiments en lien avec le (la) chargé(e) de la gestion administrative : Dispositifs suivis : Bâtiments d'élevage, Ateliers de transformation individuels et collectifs, Dispositifs en cours de révision sur la filière apicole, DINA CUMA Bâtiments Information des demandeurs, référent(e) des partenaires agricoles, accompagnement au dépôt du dossier Expertise technique du dossier, échanges avec le (la) demandeur(euse), finalisation et validation de l'instruction, relations avec l'autorité de gestion et les financeurs Instruction technique des demandes de paiements, visite, validation de la demande de paiement, gestion des suites de contrôles en anomalie et suivi des dispositifs Suivi et bilan de l'installation : Expertise : respect des normes de gestion des effluents d'élevage sur les nouveaux projets(Contrôles des PDE,Suites des contrôles des dossiers installations engagés entre 2007-2014,Réalisation de référentiels d'exploitations et technico-économique | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | Principaux partenaires internes : les agents gestionnaires de l'installation et des bâtiments et plus globalement du service Partenaires externes : organismes professionnels agricoles (chambre d'agriculture, filières, comptables), DRAAF, Autorité de Gestion, Région, Département, ASP | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Maîtrise technique et réglementaire et capacité de prise de recul des politiques publiques pour les évaluer | Goût du travail en équipe Rigueur et sens de l'organisation du travail |
| Personnes à contacter | M Fabien CLAVE., chef du Service Agriculture Développement Rural Tel : 04.75.66.70.06 mail: fabien.clave@ardeche.gouv.fr Mme Virginie PLANTIER, chef du pole Structure tel 04.75.66.70.69 mail:virginie.palntier@ardeche.gouv.fr en cas d'absence : M.Jérôme PEJOT, Directeur Adjoint tel 04.75.65.51.36 mail: jerome.pejot@ardeche.gouv.fr Mme Corinne PLAN – Secrétaire Général – Directrice des entités territoriales Tél : 04 75 65 50 20 mail : corinne.plan@ardeche.gouv.fr | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
 Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche
 2, Place Simone Veil – 07000 PRIVAS
 Service Agriculture et Développement Rural**

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° du code général de la fonction publique de L'État.

Rémunération INM 360

Poste transféré à la Région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 01/01/2023

Gestionnaire Modernisation des exploitations

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20392 | | Référence du poste : A5D0700034 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SADR (19 agents) est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles (locales, nationales ou communautaire). Il comprend 2 pôles : Un pôle « économie » en charge de la PAC, des filières, des mesures conjoncturelles et de l'agro-écologie ; Un pôle « structures » qui accompagne les projets des entreprises (installation, modernisation et foncier). | | |
| Objectifs du poste | Le Conseil Régional (autorité de gestion des aides au développement rural), a délégué à la DDT l'instruction des aides à la modernisation des exploitations agricoles. Dans ce cadre, ce poste vise à assurer la gestion des aides aux bâtiments (d'élevage ou de transformation), dispositifs importants pour la modernisation et la pérennité des exploitations. Mission transférée à la région le 01/01/2023 | | |
| Description des missions | Le gestionnaire Modernisation des exploitations a en charge les missions suivantes au sein d'une équipe des gestionnaires du fonds FEADER Dispositifs suivis : Bâtiments d'élevage ,ateliers de transformation individuels et collectifs, API , DINA, CUMA bâtiments Rôles en amont du gestionnaire : information des demandeurs, accompagnement au dépôt du dossier Instruction : réception du dossier, premières étapes de l'instruction du dossier avant transmission au référent, saisie administrative du dossier , suivi des dossiers (Comité de sélection, CRP FEADER, Votes de financeurs) pour déclencher les engagements comptables et juridiques, enregistrement et classement des dossiers et de leur degré d'avancement Rôle en aval : réception, pré instruction, saisie des paiements dès validation du référent, transmission des pièces à l'ASP, suivi et enregistrement, envoi des dossiers en contrôles, suites administratives à donner aux contrôles en lien avec le référent | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> • principaux partenaires internes : les agents de l'équipe modernisation, le gestionnaire foncier, le gestionnaire individus et des GAEC • partenaires externes : organismes professionnels agricoles (chambre d'agriculture, filières, comptables), DRAAF, Autorité de Région, Département, | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | ASP | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Maîtrise administrative et informatique Connaissances réglementaires | Goût du travail en équipe Rigueur et sens de l'organisation du travail Adaptabilité, esprit d'initiative Capacités de synthèse et de priorisation |
| Personnes à contacter | Monsieur Fabien Responsable du fabien.clave@ardeche.gouv.fr | CLAVE service |
| | Mme Florence Cheffe du pôle Tel : mail : florence.clariond@ardeche.gouv.fr | CLARIOND Économie 04.75.66.70.43 |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
 Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche
 2, Place Simone Veil – 07000 PRIVAS
 Service Agriculture et Développement Rural**

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° du code général de la fonction publique de L'État

Rémunération INM 360

Le poste sera transféré auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1er janvier 2023

Gestionnaire DJA et modernisation exploitations

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20393 | | Référence du poste : A5D0700016 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SADR (19 agents) est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles (locales, nationales ou communautaire). Il comprend 2 pôles : Un pôle «économie» en charge de la PAC, des filières, des mesures conjoncturelles et de l'agro-écologie ; Un pôle «structures» qui accompagne les projets des entreprises (installation, modernisation et foncier). | | |
| Objectifs du poste | Le Conseil Régional (autorité de gestion des aides au développement rural), a délégué à la DDT l'instruction des aides à l'installation et à la modernisation des exploitations agricoles. Dans ce cadre, ce poste vise à assurer la gestion de la dotation jeune agriculteur (DJA) et à participer à l'instruction de dossiers d'autres dispositifs de modernisation. Le poste sera transféré en totalité auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes à compter du 1er janvier 2023 | | |
| Description des missions | Gestionnaire des dispositifs suivants du Programme de Développement Rural de la région ex-Rhône-Alpes : • TO 6.10 : Dotation Jeunes Agriculteurs • TO 4.15&4.34 : Infrastructures individuelles ou collectives pour la valorisation agricole de l'eau • TO 5.10 : Prévention des aléas climatiques et sanitaires Tâches à réaliser : • Information régulière des demandeurs • Instruction technique et administrative des dossiers • Gestion des paiements et des suites de contrôles | | |
| Champ relationnel du poste | Principaux partenaires internes : tous les agents du service, agents du service environnement pour les dispositifs d'irrigation Partenaires externes : agriculteurs, organismes professionnels agricoles (chambre d'agriculture, ASP, Conseil Départemental, Conseil Régional et DRAAF. | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| liées au poste | | |
| | Connaissances réglementaires Maîtrise des outils informatiques (ISIS, OSIRIS...) | Goût du travail en équipe Rigueur et sens de l'organisation du travail |
| Personnes à contacter | M. Fabien Chef du service Agriculture Tel : mail : Mme Virginie Cheffe du pôle Tel : mail : virginie.plantier@ardeche.gouv.fr | CLAVE Développement Rural 04.75.66.70.06 fabien.clave@ardeche.gouv.fr PLANTIER Structures 04.75.66.70.69 |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Drôme
Service Economie Agricole
4, place Laennec, 26000 VALENCE

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 quinquès).

Gestionnaire protection troupeaux prédation

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20401 | | Référence du poste : A5D2600019 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>Le service agriculture (3 pôles) met en œuvre les politiques publiques du MASA. Il contribue à la promotion du rôle de l'agriculture au niveau économique, social et environnemental et à l'aménagement du territoire. L'agriculture drômoise est riche de 6000 exploitations de taille modeste et très diversifiées.</p> <p>La pression de la prédation lupine s'accroît depuis des années en Drôme. Les éleveurs sont donc de + en + nombreux à mettre en place des mesures de protection de leur troupeau.</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Le gestionnaire pour la protection des troupeaux contre la prédation gère les dossiers FEADER pour la protection des troupeaux. Il(elle) est également référent(e) sur ce sujet pour la DDT, et apporte à ce titre son expertise au sein de groupes de travail et d'instances sur la prédation. Il accompagne également techniquement les professionnels sur le sujet.</p> | | |
| Description des missions | <p>Au sein du pôle projet des exploitations, le (la) titulaire du poste gère les aides à la protection des troupeaux. Il (elle) apporte un soutien technique aux éleveurs (notamment lors de l'acquisition de chiens de protection) et organise des formations et/ou journées de sensibilisation sur la protection des troupeaux. Il (elle) participe au comité départemental loup. Il (elle) gère l'agrément et l'aide au démarrage pour les groupements pastoraux et associations foncières pastorales.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Organisations professionnelles agricoles (FDO principalement), agriculteurs(rices), DRAAF, Agence de service et de paiement (ASP), Conseil Régional, Conseil Départemental, ADEM, collectivités.</p> | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | <p>Maîtriser les procédures et la réglementation relative aux aides gérées</p> <p>Connaître le monde agricole</p> <p>Maîtriser les outils informatiques métiers</p> | <p>Être rigoureux(se), réactif(ve) et organisé(e)</p> <p>Savoir s'adapter et anticiper</p> <p>Savoir travailler en équipe</p> <p>Savoir communiquer et être pédagogue sur des sujets complexes,</p> | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | Maîtriser les outils bureautiques | sensibles et politiques face à un public varié |
| Personnes à contacter | Manon COURIAS, Cheffe du service, Tél : 04 81 66 80 56 Serge FILS-AIMÉ, Chef du pôle, Tél: 04 81 66 80 39 | |

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Savoie
SPADR
L'Adret, 1 rue des Cévennes
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 quinquies).

Instructeur.rice protection des troupeaux

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| N° de publication : 20388 | | Référence du poste : A5D730022 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | En Savoie, territoire de montagne où l'élevage est prédominant, les troupeaux sont soumis à la pression de prédation liée au loup. La protection des troupeaux est un axe fort du PNA : l'unité a la charge d'accompagner les éleveurs à déployer les moyens de protection (volets technique et financier). Elle œuvre aussi au pastoralisme et à la préservation du foncier agricole. Le reste du service instruit les aides PAC et des volets réglementaires agricoles. Le service sera réorganisé en fin d'année | | |
| Objectifs du poste | <p>Objectifs du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - apporter une analyse et un accompagnement techniques aux éleveurs dans le déploiement des mesures de protection - travailler avec les différents partenaires sur des propositions et mises en œuvre d'actions relatives à la protection des troupeaux - instruire les dossiers de demande d'aide déposés au titre de la mesure de protection des troupeaux - accompagner techniquement les éleveurs dans le déploiement des mesures de protection | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - apporter une analyse et un accompagnement techniques sur les moyens de protection : visites techniques sur le terrain, suivi chiens mordeurs, organisation de formations pour les éleveurs, réunions techniques, dynamiser le partenariat avec les partenaires... - instruire les demandes de subvention pour la protection des troupeaux et les paiements de ces dossiers : vérification de la complétude, instruction, engagement comptable et juridique, mise en paiement, suivi des dossiers sélectionnés en contrôle – l'instruction se fait conjointement avec la gestionnaire administrative de la mesure <p>Le travail est coordonné avec les agents en charge du suivi de la prédation et de la défense des troupeaux (basés au sein du SEEF)</p> <p>Contraintes du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon les activités et priorités du service, il pourra être demandé à l'agent de réaliser d'autres missions, en appui ou sur une période donnée - Les missions relatives à un intérim nécessitent de se coordonner avec les personnes pour les congés | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Sous la responsabilité hiérarchique du chef de l'unité EAP - en interne, liens étroits avec la gestionnaire administrative de la mesure et les agents en charge du suivi de la prédation et de la défense des troupeaux (SEEF) - en externe : éleveurs, ASP, DRAAF et partenaires techniques (SEA, parcs national et régionaux) | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du monde agricole - Connaissance de l'élevage et du pastoralisme - Connaissance de la réglementation FEADER et à la mesure protection des troupeaux - Maîtrise des outils bureautiques et logiciel Osiris - pratique outils cartographie | <ul style="list-style-type: none"> - qualités relationnelles, pédagogie, écoute, disponibilité - Travailler en équipe - rigueur dans le suivi et la gestion des dossiers, organisation et respect des délais - force de proposition - Savoir rendre compte - pratique du terrain de montagne |
| Personnes à contacter | <p>Mme Cendrine Laplanche, chef de l'unité espaces agricoles et pastoralisme</p> <p>Téléphone :04 79 72 73 53 - courriel : cendrine.laplanche@savoie.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Savoie
SPADR
L'Adret, 1 rue des Cévennes
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 quinquies).

Gestionnaire droit à paiement de base

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| N° de publication : 20389 | | Référence du poste : A5D7300013 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | L'unité Aides Directes assure l'instruction des aides suivantes : aides découplées et couplées, aide à l'assurance récolte, MAEC, aide à la conversion à l'agriculture bio, ICHN et gère de la base usagers et la coordination des contrôles. L'unité compte 7 agents permanents et est renforcée une partie de l'année par plusieurs agents vacataires (3 ETP/an). En lien avec la future programmation PAC, le service devra être réorganisé en fin d'année ce qui pourra conduire à une évolution des missions. | | |
| Objectifs du poste | Gestion de dispositifs d'aides de la PAC, en particulier aide à la conversion à l'agriculture biologique, du système de suivi des surfaces et appui à l'instruction d'autres aides | | |
| Description des missions | <p>Mission 1 : Gestion et suivi du dispositif de système de suivi des surfaces</p> <p>Mission 2 : Gestion de l'aide conversion à l'agriculture bio</p> <ul style="list-style-type: none"> • accompagnement télédéclaration • instruction des dossiers, engagements, liquidation • suite de supervision et recours <p>Mission 3 : Appui instruction DPB et paiement vert</p> <p>Mission 4 : selon les activités et priorités du service, l'agent sera appelé à réaliser d'autres missions, en appui ou sur une période de l'année.</p> <p>Du fait des calendriers de campagne, des périodes de plus forte activité sont prévues.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | Responsable d'unité, les autres gestionnaires d'aides de l'unité ainsi que les agents des autres unités du service Chambre Interdépartementale d'Agriculture, conseillers CER France, Ecoger, Exploitants agricoles, organismes certificateurs Bio | | |
| Compétences | Savoirs | | Savoir-faire |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| liées au poste | <ul style="list-style-type: none"> - connaissance de la réglementation des dispositifs d'aides de la PAC - maîtrise des réglementations relatives à l'aide à la conversion à l'agriculture biologique et au suivi des surfaces - maîtrise des outils bureautiques et logiciel dédié (Isis) | <ul style="list-style-type: none"> - rigueur et capacité d'analyse - compétences relationnelles et de travail en équipe - respect des délais et gestion des priorités, autonomie |
| Personnes à contacter | Mme Anne Lenfant, adjointe au chef de service Tél : 04.79.71.72.79 - courriel : anne.lenfant@savoie.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Savoie
L'Adret, 1 rue des Cévennes
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 quinquies).

Assistant.e CM RTM

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20390 | | Référence du poste : A5D7300040 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DDT de la Savoie assure une mission interdépartementale de représentation de la maîtrise d'ouvrage sur les ouvrages domaniaux. L'agent(e) est appelé(e) à travailler, aux côtés de l'ingénieur en charge de cette mission, pour le compte des DDTs de la Drôme, de l'Isère, de la Savoie et de la Haute-Savoie. De nombreux échanges en lien avec les services RTM de l'ONF et les entreprises de travaux publics de ces départements sont à prévoir, ainsi qu'avec le CPCM et la DRFiP de Lyon. | | |
| Objectifs du poste | Appui auprès de la chargée de mission interdépartementale afin d'assurer la mission de maîtrise d'ouvrage des DDT pour le compte de l'Etat : suivi technique, juridique et budgétaire avec, notamment, la passation et de l'exécution des marchés de travaux et de prestations intellectuelles RTM dans le cadre d'une délégation de la part des DDT 26-38-73-74 sur le BOP149 à hauteur de 2 M€ annuels (environ 30 marchés par an). | | |
| Description des missions | <p style="text-align: center;">- Maîtrise d'ouvrage sur les chantiers RTM :</p> <p>1. Programmation des chantiers en lien avec le RTM</p> <p>2. Suivi des marchés publics sur PLACE</p> <p style="text-align: center;">- Passation des marchés</p> <p style="text-align: center;">- Exécution des marchés</p> <p>3. Suivi et exécution des paiements</p> <p style="text-align: center;">- Vérification des états d'acomptes</p> <p style="text-align: center;">- Établissement du service fait</p> <p style="text-align: center;">- Production de certificats administratifs</p> <p style="text-align: center;">- Suivi de la vie des engagements juridiques (EJ)</p> <p style="text-align: center;">- Contraintes du poste :</p> <p>Le caractère interdépartemental du poste nécessite une capacité d'adaptation et de la pédagogie/diplomatie vis-à-vis des différents services.</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | <p>Le poste est situé à Chambéry en DDT de la Savoie, sous l'autorité hiérarchique de la chargée de mission interdépartementale au suivi des actions RTM (Restauration des Terrains en Montagne).</p> <p>Les partenaires internes et externes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services des DDT : Eau, Environnement et Forêt, Risques • Services RTM de la région AURA (Ingénieurs travaux et techniciens de secteurs) • (ONF) • DRAAF • Collectivités • Entreprises - Particuliers • CPCM et DRFIP | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Marchés publics (PLACE) -</p> <p>Maîtrise des échanges -</p> <p>PLACE/CHORUS -</p> <p>Suivi de la dépense (CHORUS -</p> <p>Formulaire et Cœur CHORUS) -</p> <p>Bonne maîtrise des outils informatiques (Microsoft et OpenOffice)</p> <p>Connaissances de base sur les risques naturels (acquis ou à acquérir)</p> | <p>Rigueur et réactivité</p> <p>Capacité d'adaptation</p> <p>Autonomie</p> <p>Travail en équipe</p> <p>Pédagogie et diplomatie</p> |
| Personnes à contacter | <p>- Mme Annick DESBONNETS, Chef du Service Sécurité Risques (SSR) - Tél. : 04 79 71 72 73 - courriel : annick.desbonnets@savoie.gouv.fr</p> <p>- Mme Ingrid BONCOMPAIN, Chargée de mission interdépartementale au suivi des actions RTM - 04 79 71 73 17 - courriel : ingrid.boncompain@savoie.gouv.fr</p> | |

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 des Territoires Agricoles Ruraux et Forestiers (STARF)
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'instruction des aides à l'installation

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20382 | | Référence du poste : A5O7100091 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MAA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Le STARF est chargé des politiques publiques relatives au foncier agricole, sa mise en valeur et sa préservation, à l'installation en agriculture, à la forêt, ainsi qu'à la transition agroécologique. Le poste sera basé à la DAAF à Saint Claude jusqu'au transfert opérationnel à la Région, puis à Baie Mahault au sein des services de la Région. | | |
| Objectifs du poste | Chargé(e) de l'instruction des aides à l'installation en agriculture Poste transféré au Conseil régional le 01/01/2023 | | |
| Description des missions | Instruction et suivi du paiement et des demandes d'aides (logiciel OSIRIS) ; "dotation jeunes agriculteurs", Assurer le contrôle de complétude et de régularité des dossiers présentés au COSDA et FEADER. Rédaction des décisions administratives en lien avec ces dossiers (courriers d'information ou de demande de pièces complémentaires, arrêtés préfectoraux, conventions d'attribution, courriers de rejet). Suivi et instruction (logiciel OSIRIS) des demandes d'aides relatives au système de conseil pour la réalisation des plans d'entreprise. Echanges réguliers avec les porteurs de projet, et les structures partenaires des aides à l'installation en agriculture Appui au chef d'unité ou chef de service sur l'ensemble des sujets relatifs à la politique de soutien à l'installation (adaptation des mesures, prévisions des besoins budgétaires). | | |
| Champ relationnel du poste | Relations avec d'autres services extérieurs : ASP, chambre d'agriculture, MASA, conseil départemental, maires, exploitants agricoles, propriétaires de foncier agricole ... | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | maîtrise ou capacité à se former sur les logiciels spécifiques (OSIRIS) maîtrise des outils bureautiques | rigueur, méthode, capacité d'anticipation pour la tenue des délais qualité rédactionnelles, sens du contact, travail en équipe |
| Personnes à contacter | <p>Monsieur Landry SEGA, adjoint au chef de service des territoires agricoles ruraux et forestiers au 0590 990977 ou 0690 413622 CV et lettre de motivation à : landry.sega@agriculture.gouv.fr , et à sgc-recrutements@guadeloupe.gouv.fr</p> <p>Monsieur BROD Nicolas, chef de service au 0590 990958 ou 0690 584252</p> <p>Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale</p> | |

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Unité territoriale DAAF de Saint-Barthélemy et Saint-Martin
Préfecture. 23 rue de Spring. Concordia. Marigot 97150. Saint-Martin
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)

Adjoint.e au chef de l'unité SXM

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20440 | | Référence du poste : A507100066 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MAA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 90 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes et Marie-Galante et l'unité territoriale de St Barthélemy-Saint Martin. | | |
| Objectifs du poste | L'UT DAAF SBH-SXM est chargée des politiques publiques relatives au développement durable de l'agriculture. Son champ d'intervention couvre la définition des stratégies de développement agricole, la gestion des aides nationales et européennes (POSEI, FEADER, BOP 149) pour l'appui au développement des filières agricoles à Saint-Martin et Saint-Barthélemy en collaboration avec les 2 collectivités territoriales et les organisations professionnelles. | | |
| Description des missions | <p>Sous l'autorité du chef d'unité territoriale, l'adjoint(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pilote les dispositifs d'aide liés au développement et à la transition agricole et accompagne les acteurs locaux dans la définition de leurs projets - contribue à l'élaboration et au suivi de documents stratégiques et assure la mission d'autorité de gestion du PSN 2023-2027 pour SXM - met en oeuvre le plan territorial d'agriculture durable (PTAD) - assure le secrétariat du COSDA, en organise les réunions plénières et anime les groupes de travail - instruit les dossiers de financement dans le cadre du PSN 2023-2027, - contribue à la mise en oeuvre de la politique nationale de l'alimentation <p>L'adjoint (e) assure l'intérim du service en l'absence du chef de service. Il (elle) participe aux réunions hebdomadaires du comité de direction de la DAAF et de celui de la préfecture en alternance avec le chef de service.</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Préfet délégué et secrétaire général de la préfecture</p> <p>Services de la DAAF</p> <p>Autres services déconcentrés de l'Etat et services de la préfecture</p> <p>Administration centrale du MAA (DGPE)</p> <p>Elus et services des Collectivités territoriales de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy</p> <p>Chambres professionnelles (CCISM et CEM)</p> <p>Organisations professionnelles agricoles</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | Agriculteurs et éleveurs à Saint-Martin et Saint-Barthélemy | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Compétences dans le domaine de l'agriculture et de l'environnement Bonne connaissance de la gestion des aides publiques (mesures FEADER SIGC et hors SIGC) Connaissances et une pratique en SSA et SPA souhaitées. Pratique de l'anglais oral et écrit | Capacités d'écoute et de communication Excellentes qualités relationnelles Capacité d'adaptation Bonne autonomie et esprit d'initiative Capacités rédactionnelles, d'expression orale et de synthèse |
| Personnes à contacter | Michel VELY, chef de l'UT DAAF SBH-SXM mail:mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr Tél. : 05 90 29 09 30 Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
BP 642 Jardin Desclieux Fort-de-France Cedex
Service agriculture et forêt

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 de mission contrôles

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20385 | | Référence du poste : A5O7200013 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DAAF Martinique regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Elle s'implique dans le développement agricole et rural de l'île qui bénéficie de 2 dispositifs de la PAC pour accompagner son développement agricole : POSEI et PDR. Le service agriculture et forêt (SAF) compte une quarantaine d'agents répartis dans 4 pôles placés sous la responsabilité du chef de service et de son adjointe. Le poste est rattaché directement au du chef de service et de son adjointe. | | |
| Objectifs du poste | Coordination des contrôles administratifs et sur le terrain, pilotage et suivi des audits, supervision des contrôles de 2nd rang. Animation pédagogique pour la mise en place d'actions coordonnées pour sensibiliser les agriculteurs à la réglementation. Référent aides d'État pour le service | | |
| Description des missions | Coordination des contrôles : <ul style="list-style-type: none"> • Sélection des exploitations à contrôler. • Suivi de la réalisation des contrôles réalisés par les corps de contrôle locaux (DAAF, ASP) et bilan annuel Elaboration et suivi d'un plan d'actions, en lien avec les différents partenaires, afin de tirer les enseignements des résultats de contrôles et d'améliorer les pratiques. Suivi des procédures de contrôle, notamment avec la délégation de la mission contrôle de l'ODEADOM. <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de contrôle de validation de la procédure Organisation de réunion d'information et de sensibilisation en lien avec les gestionnaires d'aides Coordination et gestion des suites à donner Elaboration des bilans annuels des contrôles à présenter aux partenaires et professionnels Suivi des audits nationaux et communautaires | | |
| Champ relationnel du poste | Agriculteurs, organisations professionnelles agricoles Services instructeurs de la DAAF, DEAL, Préfecture ; DRFIP, Collectivités, ASP, MASA | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| liées au poste | Très bonne connaissance des textes réglementaires européens et nationaux Maîtriser les outils informatiques (Isis, Osiris, suites microsoft, diaporama) Outils de pilotage | Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse Capacité à dialoguer avec les partenaires et à travailler en réseau Diplomatie Capacité d'animation, travail d'équipe Organisation, rigueur |
| Personnes à contacter | Mme Émilie LAGRANGE, cheffe de service adjointe, Tél 05 96 71 20 64 Mail : emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr M. Eric BIANCHINI, chef de service Tél 05 96 71 20 58 Mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr 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 de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux BP 642, 97262 Fort-de-France Cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en
application de la loi 84-16 modifiée (articles 4 et 6)

Chef.fe de pôle PESC

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20460 | | Référence du poste : A607200051 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le Service Alimentation (SALIM) de la DAAF Martinique regroupe les missions vétérinaires et phytosanitaires. Il est composé d'une quarantaine d'agents organisés en 4 pôles : Pôle Sécurité Sanitaires Alimentaires (SSA), Pôle Santé et Protection Animales et Végétales (SPAV), Pôle Environnement et Suivi des Contaminants (PESC), Poste de Contrôle Frontières (PCF) au port et à l'aéroport. | | |
| Objectifs du poste | Management du pôle PESC. Mettre en œuvre à la Martinique les actions de politique publique en matière de prévention des risques liés aux contaminants d'origine agricole, notamment de la chlordécone. | | |
| Description des missions | Comprendre et appliquer les OS émanant de la DGAL, du DAAF, du Préfet ou du Procureur de la République selon les consignes du chef de service Participer à l'animation et à la mise en œuvre du Plan d'actions chlordécone (végétal et animal). Participer à la mise en œuvre du plan de réduction de l'utilisation des pesticides et sortie du glyphosate en partenariat avec les organismes concernés Encadrement d'une équipe de 9 agents, organisation interne, logistique et intendance. Programmation et inspection des domaines PV4, PV6, SPA7, ICPE, FSC Gérer le budget afférent aux opérations du pôle, dont PITE chlordécone Assurer les missions dévolues au responsable technique ultramarin au sens du management par la Qualité | | |
| Champ relationnel du poste | En matière de d'interaction fonctionnelle, l'agent est en relation avec tous les pôles du SALIM et services de la DAAF, la DGAL au MAA, autres SRAL/SALIM, DDPP ou DDT; MOM, MTES, DG du MASA ; les autres administrations partageant des programmes de travail (chlordécone notamment : SGAR, DM, DEAL, DIECCTE, ARS, Douanes) FREDON, GDS, Chambre d'agriculture, ODE, IT2, Cirad, INRA, ANSES, laboratoires | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement administratif et professionnel Connaissances scientifiques Comptabilité publique Bonne connaissance des risques liés à l'utilisation des produits phytosanitaires. | Management Capacité de travail Adaptabilité et réactivité- Gestion du stress Avoir le sens de la communication, du travail en équipe. Savoir déléguer Gestion budgétaire Capacité rédactionnelle |
| Personnes à contacter | Bertrand HATEAU, chef de service par intérim Tél : 05 96 71 20 91 mail: bertrand.hateau@agriculture.gouv.fr copie direction.daaf972@agriculture.gouv.fr 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 de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux BP 642, 97262 Fort-de-France Cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en
application de la loi 84-16 modifiée (articles 4 et 6)

Inspecteur.trice vétérinaire et phytosanitaire

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20461 | | Référence du poste : A607200050 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le Pôle Contrôles aux Frontières (PCF) est un des 4 pôles du Service de l'Alimentation de la DAAF Martinique (SALIM). Il est constitué de 5 agents. Le PCF assure des missions d'inspection à l'importation (vétérinaire et phytosanitaire) ainsi que la certification à l'exportation. Le pôle est basé sur 2 sites : Port de Fort-de-France et Aéroport du Lamentin. Délocalisation possible des contrôles. | | |
| Objectifs du poste | Réaliser les inspections vétérinaires et phytosanitaires sur les marchandises exportées. Éditer les certificats à l'exportation PV59 et PV60. Réaliser les inspections / les contrôles sanitaires et phytosanitaires sur les marchandises importées Renseigner les opérateurs et les usagers sur les procédures de contrôle. | | |
| Description des missions | <p>Contrôles à l'importation de marchandises en provenance de l'UE et des Pays Tiers. Contrôles des marchandises à l'exportation dans les domaines phytosanitaires et vétérinaires. Édition des certificats à l'exportation après contrôle (PV59 et PV60) Missions décrites dans le référentiel métier national et nécessitant des compétences techniques spécifiques. Les inspections des marchandises doivent être réalisées dans le respect du guide</p> <p>Utilisation du logiciel TRACES NT / EXPADON. Récupération des données et mise en place de tableaux statistiques. Réalisation de prélèvements. Tenue des registres Renseigner les opérateurs, les usagers du Pôle Veille réglementaire</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - l'équipe des inspecteurs du PCF et les autres agents du SALIM - les autres services de la DAAF, le SIVEP et la DGAL - les partenaires de la DAAF (FREDON, LTA, laboratoires nationaux, ...) - les autres services de l'État : Douanes, DEETS, DEAL, ... - les gestionnaires du port, de l'aéroport, ainsi que les opérateurs économiques | | |

| | Savoirs | Savoir-faire |
|-----------------------------------|--|--|
| Compétences liées au poste | Connaissances de la réglementation Import - export Connaissances en botanique et organismes nuisibles Connaissances des applications informatiques spécifiques Expérience en poste frontalier vivement souhaitée | Capacité à réaliser des inspections. Autonomie et capacité d'initiative Qualités relationnelles permettant de s'adapter au contexte de l'inspection. Adaptabilité - Assiduité - Rigueur - Travail en équipe |
| Personnes à contacter | Bertrand HATEAU, chef de service par interim Mél : bertrand.hateau@agriculture.gouv.fr Tél : 05 96 71 20 91 Chantal CORAN, Cheffe du pôle Contrôles aux Frontières chantal.coran@agriculture.gouv.fr Tel 06 96 22 49 81 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 de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Formation Développement

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 de mission

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20386 | | Référence du poste : A5O7600036 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SFD met en œuvre la politique nationale pour l'enseignement agricole public et privé inscrite dans la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt. Il pilote le projet régional pour l'enseignement agricole. Il gère les moyens affectés à l'enseignement agricole public (1 établissement) et privé (2 établissements). | | |
| Objectifs du poste | Le poste contient les missions principales : <ul style="list-style-type: none"> • Coordination du pôle de développement de l'EPN (lycée agricole) de Mayotte. Mission ADT ADEI : Animation des Territoires - Développement de l'expérimentation et de l'innovation. • Formation initiale scolaire | | |
| Description des missions | <p>1- Coordination du pôle développement de l'EPN (lycée agricole) de Mayotte :</p> <p>a) Suivi technique des projets du pôle de développement</p> <p>b) Accompagnement financier des projets, en lien avec le secrétariat du pôle de développement et le comptable de l'EPN</p> <p>c) Nouveaux projets</p> <p>2- Mission ADT ADEI de Mayotte :</p> <p>a) Décliner le plan EPA2 (Enseigner à Produire Autrement pour les transitions et l'agro écologie) et élaboration du PREPA.</p> <p>b) Assurer le relai d'information avec les réseaux nationaux</p> <p>3- Formation initiale scolaire</p> <p>4- Mission secondaire interreg</p> | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> • Responsable hiérarchique direct : Chef de Service SFD – DAAF • Equipe de direction de l'EPN, avec déplacements à prévoir sur place • Autres structures d'enseignement et de développement rural (MFR, rectorat, etc.) • Autres services de la DAAF • Réseau national ADT ADEI (Ministère de l'agriculture, DGER) • Maisons familiales et rurales | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | <p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Connaissance de l'enseignement agricole, de la formation professionnelle et de son fonctionnement</p> <p>Connaissance et pratique de l'Ingénierie de projet</p> <p>Maitrise de l'outil informatique et des applications métiers</p> <p>Bases de la gestion financière</p> | <p>Autonomie</p> <p>Rigueur</p> <p>Travail en équipe</p> <p>Sens des relations humaines et de la communication</p> |
| Personnes à contacter | <p>M. PAYET Loïc</p> <p>Chef de Service Formation et Développement de la DAAF de Mayotte</p> <p>Mail : loic.payet@agriculture.gouv.fr</p> <p>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</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service de l'alimentation
Unité Santé et Protection Animales

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, alinea 2 ou article 6 quinquies)

Inspecteur.trice en santé et protection animales

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| N° de publication : 20462 | | Référence du poste : A6O760009 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La DAAF de Mayotte assure des missions à la fois régionales (DRAAF) et départementales (DDT et DDPP). Elle est composée de 68 agents répartis en 6 services, dont le Service de l'Alimentation (Salim) regroupant les missions vétérinaires et phytosanitaires, composé d'une vingtaine d'agents et réparti en 4 unités (SPAE, SSA, SPV et PIF). Le service de l'alimentation de la DAAF intègre donc l'unité SPAE, qui est constituée d'un chef d'unité et de 4 techniciens. Elle se situe à Kawéni | | |
| Objectifs du poste | Veiller au respect de la réglementation en santé et protection animales Suivre les mesures mises en place par les professionnels Concourir à la structuration des filières d'élevage Gérer les prophylaxies et visites sanitaires Collaborer avec le SEA pour le suivi de la conditionnalité des aides à Mayotte Assurer la suppléance des collègues de l'unité Suivi de l'identification bovine en lien avec la CAPAM | | |
| Description des missions | Missions d'inspecteur en santé et protection animales dans la filière ruminants (bovins, ovins et caprins) et volailles : - suivi de la filière ruminants : réalisation des inspections en protection animale, rédaction des rapports d'inspection et courriers d'accompagnement. - contrôle des actions réalisées par les cabinets vétérinaires dans cette filière dans le cadre des prophylaxies bovines et visites sanitaires, suivi et saisies des réalisations et résultats et gestion des paiements - contrôles dans le cadre de la conditionnalité des aides et suivi administratif en collaboration avec le SEA - Suivi des filières avicoles, de la prophylaxie contre les salmonelles, de l'instruction des demandes d'importations des OAC et poussins de 1 jours. - Expérience d'inspection ICPE recherchée mais pas exigée. Formation possible à prévoir si nécessité. | | |
| Champ relationnel du poste | Relation hiérarchique avec chef d'unité, chef de service et DAAF Relations fonctionnelles avec les techniciens de l'unité et des autres services de la DAAF Relations avec les 2 cabinets vétérinaires du département, la chambre d'agriculture, le lycée agricole, contacts avec la DGAL (COSIR) | | |

| | Savoirs | Savoir-faire |
|-----------------------------------|---|---|
| Compétences liées au poste | Bonnes connaissances/expériences en santé animale (réglementations SPA, identification et pharmacie vétérinaire) Connaissances des pathologies en milieu tropical Maîtrise des logiciels du Ministère (Résyta, SIGAL, Galatée,) | Très bonne capacité d'adaptation aux contraintes locales Capacité d'organisation et d'autonomie (inspections et suites, prélèvements) Capacités relationnelles en interne et en externe Qualité rédactionnelle |
| Personnes à contacter | Philippe Gout Directeur : Tel : 0269 61 89 23 / 0639 21 35 80 philippe.gout@agriculture.gouv.fr Patrick GARCIA Chef du SALIM Tél : 0269 61 53 88 / 0639 69 21 47 patrick.garcia@agriculture.gouv.fr Gilles LE GODAIS chef de l'unité SPAE Tel : 0269 64 50 43 / 0639 99 34 36 gilles.le-godais@agriculture.gouv.fr 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
Secrétariat général – Direction des affaires juridiques
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07**

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

Consultant.e juridique

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20419 | | Référence du poste : A5SAJ00052 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La direction des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance juridique auprès du cabinet du ministre, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics sous tutelle. Le consultant est directement rattaché au délégué à la protection des données (DPD), qui est également le conseiller aux affaires pénales et civiles, lui-même rattaché au directeur des affaires juridiques. | | |
| Objectifs du poste | Outre une participation à l'activité générale de la direction des affaires juridiques, le consultant est plus particulièrement chargé, sous le contrôle du DPD, de la mise en œuvre de la conformité au RGPD au sein du ministère et des services déconcentrés. Il apporte également son appui au conseiller aux affaires pénales et civiles. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - mettre en place un réseau au sein du ministère et des services déconcentrés (identification de personnes relais, formation, et animation du réseau), - suivre les travaux relatifs à la mise en œuvre du registre des traitements, et notamment assister les maîtres d'œuvre pour assurer la qualité et la pertinence des informations y figurant, - concevoir des outils d'information sur la protection des données à l'attention des agents, - organiser une veille sur les sujets touchant aux données personnelles, préparer des réponses aux consultations relatives au RGPD, étudier les pré-études de sécurité et les études d'impact, - organiser une veille sur les travaux parlementaires, - contribuer au traitement des questions liées à la communication, au traitement, à l'utilisation et à la conservation des données publiques (CADA, CNIL). | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Agents du ministère et des services déconcentrés, - DPD et services des DPD des autres ministères, | | |
| Compétences | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| liées au poste | <ul style="list-style-type: none"> - Très bonnes connaissances des législations nationales et européennes en matière de protection des données, - Bonne maîtrise des technologies de l'information et de la sécurité des données, | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser l'analyse et la rédaction juridique, - Représenter, convaincre et concevoir, - Communiquer et rendre compte, - Utiliser les outils multimédia, informatiques, bureautiques, |
| Personnes à contacter | <p>Madame Isabelle Tison, adjoint au directeur - Tél : 01 49 55 74 36, mail : isabelle.tison@agriculture.gouv.fr</p> <p>Madame Elodie Jung, Conseillère aux affaires pénales et civiles, DPD - Tél : 01 49 55 51 25, mail : elodie.jung@agriculture.gouv.fr</p> | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
 Secrétariat Général/Service du Numérique
 Département Environnement de Travail Numérique des Agents
 Bureau des services numériques aux Agents**

Poste ouvert aux contractuels Fondement : 1° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Localisation : Paris (Site Le Ponant - 27 rue Leblanc 75015 Paris) puis Paris (Site Maine – 19 Avenue du Maine 75014 Paris)

Chef.fe de bureau Adjoint au chef du département ETNA

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20420 | | Référence du poste : A5SNU00068 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Administrateur civil | | 1 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 1 | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service du numérique (SNUM) du Ministère de l'agriculture est composé de la sous-direction de la Stratégie, du Pilotage et des Ressources (SPR), et des départements des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI). Le département ETNA (30 agents) est organisé autour de 3 bureaux chargés respectivement de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et de l'assistance. | | |
| Objectifs du poste | Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) assure les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à la disposition de l'ensemble des agents : recueil des attentes des utilisateurs, formalisation de l'expression des besoins, contribution à la définition des orientations et stratégies, qualification des solutions élaborées, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction, assistance de niveau 2. | | |
| Description des missions | Le(a) chef(fe) du BSNA a en charge le management du bureau. Il(elle) veille au bon déroulement des projets dans le respect des méthodes de conduite de projet et conformément aux orientations stratégiques. Il(elle) participe à la comitologie mise en place. Il(elle) élabore et suit les indicateurs d'activité et de qualité du service rendu. Il(elle) assure des restitutions régulières au(à la) chef(fe) du département ETNA. Il(elle) apporte une attention spécifique à la qualité de la collaboration transverse entre les bureaux du département. Il(elle) est garant(e) de l'exécution budgétaire des projets de son bureau dans le respect de la feuille de route annuelle. | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | Ce poste est éligible au télétravail à l'exception des missions de management. | |
| Champ relationnel du poste | Comité de direction du Service du Numérique (chef(fe) de service et adjoint(e), sous-directeur(rice) SPR et chef(fe)s de départements ASN et PHI) Encadrants et agents du Service du Numérique Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MAA, agents de l'administration centrale Structures interministérielles (DINUM, ...) et services du numérique d'autres ministères Fournisseurs | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Expérience en gestion de projet dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information Connaissance des outils, architectures et usages numériques des agents Connaissances méthodologiques Démarche qualité | Cadre confirmé. Capacités d'écoute et de négociation Qualités managériales et relationnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Goût du service rendu aux utilisateurs et souci du résultat |
| Personnes à contacter | Olivier DENAIS, chef du service du numérique – olivier.denais@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.60.21 Stéphane ARCHE, chef du département ETNA – stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.58.78 | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique / Département Plateformes, Hébergement,
Infrastructures
Bureau des Plateformes Applicatives
Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne - 31 000 Auzeville-Tolosane

Chef de projet Informatique domaine Plate-forme et services Cloud
Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels : Fondement : 1° de l'article L. 332-2
du code général de la fonction publique

Chef.fe de projet Plateforme et services cloud

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20421 | | Référence du poste : A5SNU00067 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 2 | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le département PHI est composé de trois bureaux traitant respectivement des Plate-formes applicatives, des Infrastructures, de la coordination et des offres de services. Il gère un Datacenter ayant une capacité d'accueil d'environ 200 baies, qui héberge les SIs du ministère et ceux d'autres institutions publiques (IGN, INSEE, MENJS, ...). Il est en charge de la mise à disposition des plate-formes et ressources nécessaires à l'hébergement. | | |
| Objectifs du poste | Sous la responsabilité d'une/d'un directrice/directeur de projets, la/le cheffe/chef de projets informatiques conduit des projets de son domaine. Elle/il prend en charge leurs réalisations et leurs mises en œuvre en respectant les standards du département. Elle/il en assure également le MCO (N2/N3) et coordonne l'exploitation par l'équipe N1. Au besoin, elle/il pilote des intervenants externes, tant dans la réalisation que dans la Maintenance en Conditions Opérationnelles. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification,...) - Participer aux différents comités de projet (CAAT, COTEC, COFIL...) - Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques - Coordonner le cas échéant les activités techniques de l'équipe projet - Construire et maintenir les plate-formes et offres de services sur les périmètres suivants : Système d'exploitation (Linux), ordonnanceur, chaîne de déploiement, Plateforme Paas/Caas - Organiser les tests, les recettes et le déploiement des solutions - Effectuer un reporting régulier auprès de la/du directrice/directeur de projets - Rester force de proposition et référent technique de la solution - Ces missions peuvent être partiellement conduites en télétravail, selon les modalités mises en œuvre au MASA | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Les autres agents du département - L'ensemble des structures du Service du Numérique - Les instances inter-ministérielles - Les bénéficiaires des services offerts par le département - les maîtrises d'ouvrage et d'usage des infrastructures nationales - Les fournisseurs | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Posséder des compétences en développement, architecture et/ou administration informatique - Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique. - Avoir une expérience en gestion de projet. - Connaître le référentiel ITIL. | <ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet (planification, évaluation et suivi). - Autonomie et esprit l'initiative. - Aptitude au travail en équipe et en réseau. - Rigueur et sens des priorités. - Gestion des relations avec les fournisseurs. |
| Personnes à contacter | Fabrice Bertrand (fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr) – tél 0561289261 David Bercot (david.bercot@agriculture.gouv.fr) – tél 0561289530 | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique / Département Plateformes, Hébergement,
Infrastructures
Bureau des Plateformes Applicatives
Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne - 31 000 Auzeville-Tolosane

Directrice/Directeur de projet Plateforme et services Cloud
Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels : Fondement : 1° de l'article L. 332-2
du code de la fonction publique

Directeur.rice de projet Plateforme et services cloud

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20422 | | Référence du poste : A5SNU00075 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le département PHI est composé de trois bureaux traitant respectivement des Plate-formes applicatives, des Infrastructures, de la coordination et des offres de services. Il gère un Datacenter ayant une capacité d'accueil d'environ 200 baies, qui héberge les SIs du ministère et ceux d'autres institutions publiques (IGN, INSEE, MENJS, ...). Il est en charge de la mise à disposition des plate-formes et ressources nécessaires à l'hébergement. | | |
| Objectifs du poste | Sous l'autorité du chef de bureau, la/le directrice/directeur de projet valide les décisions opérationnelles prises par les chefs de projets de son domaine, est responsable du respect des engagements pris envers les maîtrises d'ouvrage concernées, garantit la mise en œuvre, le déploiement, l'exploitation et le dé-commissionnement des projets de son portefeuille, anime les comités de suivi et pilotage liés à son domaine. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Garantir la mise en œuvre, l'intégration et l'exploitation de la plate-forme de gestion automatisée de conteneurs, ainsi que les applications et projets liés aux services applicatifs à base de conteneurs. - Construire le catalogue de services CaaS (Container As a Service) garanti par le département - Construire et maintenir les offres de service Système d'exploitation (Linux) et ordonnanceur, pour les besoins du Datacenter, - Garantir et mettre en œuvre les chaînes d'intégration continue pour les besoins des équipes d'ingénierie applicative (Forge applicative, usine de déploiement...) - Animer et piloter globalement les projets sous sa responsabilité - Assurer le maintien en condition opérationnelle et de sécurité des projets de son portefeuille - Effectuer le reporting auprès du chef de département via des comités de suivi - Ces missions peuvent être partiellement conduites en télétravail, selon les modalités mises en œuvre au MASA | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Les autres directeurs projets du département et leurs équipes - L'ensemble des structures du Service du Numérique (Snum) - Les instances inter-ministérielles - Les bénéficiaires des services offerts par le bureau - Les fournisseurs | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Posséder de solides compétences en architecture d'infrastructures informatiques - Solide expérience en gestion de projet. - Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique. | <ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Aptitude au travail en équipe et en réseau. - Rigueur et sens des priorités. - Gestion des relations avec les fournisseurs. - Capacité de négociation et de communication écrite et orale. |
| Personnes à contacter | Fabrice Bertrand (fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr) – tél 0561289261 David Bercot (david.bercot@agriculture.gouv.fr) – tél 0561289530 | |

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines (SRH)
78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

En cas de recrutement contractuel : article 4.3 de la Loi 84.16

Assistant.e de direction

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20445 | | Référence du poste : A5SRH00001 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le SRH élabore et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du ministère : organisation de la gestion administrative et de la paie, animation et coordination de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, programmation et suivi de la masse salariale, animation du dialogue social, définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale, de la politique en matière d'hygiène et de sécurité, de la politique en matière de formation. | | |
| Objectifs du poste | Assurer les fonctions d'assistant (e) du chef de service ainsi que d'autres tâches complémentaires de secrétariat et de gestion pour les membres de la direction. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Accueil téléphonique - Gestion de l'agenda du SRH et de son adjointe - Organisation des réunions (réservation de salles physiques ou virtuelles, invitation, préparation des dossiers et documents...) - validation des notes BO Agri - Gestion EQUITIME - Organisation des déplacements et des missions (préparation et suivi des ordres de missions) - Suivi du courrier, de fournitures, classement, archivage - Suppléance entre assistantes | | |
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Le chef de service et son adjointe - l'ensemble des membres du CODIR du SRH - Les directions et le SG du MAA | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Compétences d'une assistante expérimentée - Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques - Rédaction éventuelle de courriers et documents | <ul style="list-style-type: none"> - Discrétion et confidentialité - Sens de l'organisation - Esprit d'initiative - Rigueur - Disponibilité | |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | - Usage des outils de visioconférence | |
| Personnes à contacter | Xavier Maire, chef de service – 01 49 55 41 99 (xavier.maire@agriculture.gouv.fr) Nadine Richard-Pejus, adjointe au chef de service – 01 49 55 48 93 (nadine.richard-pejus@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 (SDCAR)
**Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-
recherche**
(BE2FR)
78 rue Varenne - 75007 PARIS
Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement agricole public

Recrutement contractuels : 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

Gestionnaire de corps

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20446 | | Référence du poste : A5SRH00113 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Secrétaire administratif | | 2 | |
| 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 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, adjoint du secteur, coordonnateur paie 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 | Savoirs | Savoir-faire | |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| liées au poste | | |
| | <p>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.</p> | <p>– 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</p> |
| Personnes à contacter | <p>Etienne DELMOTTE - adjoint chef de bureau : 01.49.55.59.61 etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr</p> <p>Julie BOURRIOT – adjointe chef de bureau : 01.49.55.47.42 julie.bourriot@agriculture.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service de la Statistique et de la Prospective (SSP)
Sous-Direction des Synthèses Statistiques et des Revenus (SDSSR)
Bureau des Synthèses Statistiques Conjoncturelles (BSSC)
3 rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS cedex 07

Responsable du pôle Conjoncture Légumes
En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du CGFP

Responsable pôle "conjoncture Légumes"

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20500 | | Référence du poste : A5SSP00118 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 | |
| Agent contractuel | | NA | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le bureau des synthèses statistiques conjoncturelles est chargé du suivi conjoncturel des productions végétales et animales, des indices de prix à la production et du suivi du commerce extérieur agricole et agroalimentaire. Ce suivi se matérialise par la production de statistiques conjoncturelles et la publication de notes/analyses de conjoncture mensuelles, d'un bulletin mensuel, de synthèses thématiques et d'un bilan annuel. Le bureau comporte 8 personnes. | | |
| Objectifs du poste | Le pôle Conjoncture Légumes est composé du titulaire du poste et d'une assistante. L'objectif est d'organiser et d'assurer le suivi conjoncturel des productions légumières (11 légumes), de la collecte des données à leur analyse et à leur diffusion. Ce suivi concerne à la fois les estimations de production, le suivi des marchés et des prix. Le titulaire du poste s'appuie sur le réseau régional de la statistique agricole et sur la communauté des conjoncturistes du SSP. | | |
| Description des missions | Organiser et gérer la réalisation des estimations de production par les services régionaux : instructions et méthodologie, traitement et analyse des données, maintenance des procédures informatiques. Assurer le suivi économique du secteur au travers des indicateurs du commerce extérieur, des stocks et des prix ; produire l'indice des prix à la production (IPPAP) et l'indice de chiffres d'affaires pour les fruits et légumes. Produire et diffuser des notes mensuelles (30 Infos Rapides/an) concernant la production et le marché des principaux légumes ; publier des notes d'analyse sur le sujet (2 Synthèses/an), notamment en cas de difficultés dans la filière ; assurer la diffusion des séries longues de données conjoncturelles relatives à ce domaine. Contribuer aux différentes publications du service : Bulletin mensuel de conjoncture, Graph'Agri, Bilan conjoncturel annuel. Préparer en 2022 le prochain rebasement de l'indice IPPAP des fruits et légumes. | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Champ relationnel du poste | Les Services régionaux de l'information statistique et économique (SRISE) des Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), le Bureau des statistiques végétales et animales, le Bureau des méthodes et de l'informatique statistique, l'Insee, FranceAgriMer et les organisations professionnelles de la filière. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances en économie agricole et/ou agronomie. Aptitude/Intérêt pour les traitements statistiques, la méthodologie d'élaboration des données et les aspects informatiques du poste : applications spécifiques – R - bases de données | Capacité d'organisation et qualités relationnelles pour gérer une opération décentralisée, d'analyse et de synthèse Capacité rédactionnelles Autonomie et Rigueur Goût pour l'informatique statistique, l'analyse économique et la rédaction |
| Personnes à contacter | Gérard THOMAS - Chef de bureau (BSSC) Tél. : 01.49.55.85.23 Mail : gerard.thomas1@agriculture.gouv.fr Anne COYNE - Adjointe de la cheffe de service de la statistique et de la prospective Tél. : 01.49.55.85.19 Mail : anne.coyne@agriculture.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général/ Délégation à l'information et à la communication
Département de l'information et des médias
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

Rédacteur.rice chef(fe) de projets éditoriaux

| | | | |
|--|--|---|--|
| N° de publication : 20415 | | Référence du poste : A5COM00063 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Composante du Secrétariat général du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, la Délégation à l'information et à la communication (Dicom), élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de l'ensemble du ministère. Au sein de la Dicom, le département de l'information et des médias assure la production et la distribution des contenus éditoriaux, graphiques, iconographiques et audiovisuels sur les médias du ministère. | | |
| Objectifs du poste | Le, la « rédacteur(trice) - chef(fe) de projets éditoriaux » conçoit, rédige, publie et met à jour des contenus destinés au site Internet du ministère et contribue à améliorer les contenus print. | | |
| Description des missions | 1- Concevoir des contenus éditoriaux : - Rédiger et publier des contenus textes accompagnés de photos, vidéos etc. - Participer à l'animation éditoriale et à l'actualisation du site Internet - Participer à l'évolution éditoriale du site internet en relation étroite avec l'encadrement et avec l'équipe en charge du web - Proposer, organiser et réaliser des reportages sur le terrain. 2-Elaborer des supports de communication sur les politiques publiques portées par le ministère et les sujets d'actualité. | | |
| Champ relationnel du poste | Relations de travail avec les agents de la DICOM, des autres directions du Ministère, les établissements publics sous tutelle et le cabinet du ministre. | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Diplôme et expérience préalables dans le domaine de l'information et de la communication institutionnelle Parfaite maîtrise de la rédaction et des techniques journalistiques Excellente connaissance du web et des nouveaux usages du numérique | - Sens du travail en équipe - Sens de l'initiative - Disponibilité horaire et mobilité - Maîtrise confirmée des outils bureautiques, ainsi que des outils de gestion web | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Personnes à contacter | - Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication par intérim : 01 49 55 52 91 mail : beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr - Odile Robinet-Lemetter , cheffe du département de l'information Tél : 01 49 55 55 78 Courriell : odile.robinet@agriculture.gouv.fr |
|----------------------------------|--|

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
 Secrétariat général/ Délégation à l'information et à la communication
 Département de l'information et des médias
 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

Rédacteur.rice chef de projets éditoriaux

| | | | |
|--|--|--|---|
| N° de publication : 20416 | | Référence du poste : A5COM00029 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Agent contractuel | | NA | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Composante du Secrétariat général du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, la Délégation à l'information et à la communication (Dicom), élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de l'ensemble du ministère. Au sein de la Dicom, le département de l'information et des médias assure la production et la distribution des contenus éditoriaux, graphiques, iconographiques et audiovisuels sur les médias du ministère. | | |
| Objectifs du poste | Le, la « rédacteur(trice) - chef(fe) de projets éditoriaux » conçoit, rédige, publie et met à jour des contenus destinés au site Internet du ministère et contribue à améliorer les contenus print. | | |
| Description des missions | 1- Concevoir des contenus éditoriaux : - Rédiger et publier des contenus textes accompagnés de photos, vidéos etc. - Participer à l'animation éditoriale et à l'actualisation du site Internet - Participer à l'évolution éditoriale du site internet en relation étroite avec l'encadrement et avec l'équipe en charge du web - Proposer, organiser et réaliser des reportages sur le terrain. 2-Elaborer des supports de communication sur les politiques publiques portées par le ministère et les sujets d'actualité. | | |
| Champ relationnel du poste | Relations de travail avec les agents de la DICOM, des autres directions du Ministère, les établissements publics sous tutelle et le cabinet du ministre. | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | | Savoir-faire |
| | Diplôme et expérience préalables dans le domaine de l'information et de la communication institutionnelle Parfaite maîtrise de la rédaction et des techniques journalistiques Excellente connaissance du web et | | - Sens du travail en équipe - Sens de l'initiative - Disponibilité horaire et mobilité - Maîtrise confirmée des outils bureautiques, ainsi que des outils de gestion web |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | des nouveaux usages du numérique | - Excellente connaissance du web et des nouveaux usages du numérique |
| Personnes à contacter | - Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication: 01 49 55 52 91 mail : beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr - Odile Robinet, cheffe du département de l'information Tél : 01 49 55 55 78 Courriel : odile.robinet@agriculture.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général/ Délégation à l'information et à la communication
Département de l'information et des médias
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

Graphiste Maquettiste

| | | | |
|--|---|---|--|
| N° de publication : 20417 | | Référence du poste : A5COM00021 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Composante du Secrétariat général du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, la Délégation à l'information et à la communication (Dicom), élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de l'ensemble du ministère. Au sein de la Dicom, le département de l'information et des médias (DIM) assure la production et la distribution des contenus éditoriaux, graphiques, iconographiques et audiovisuels sur les médias du ministère. | | |
| Objectifs du poste | Au sein du DIM et du pôle graphique, la, le graphiste-maquettiste conçoit et réalise des supports graphiques à l'appui des actions de communication et d'information du ministère. | | |
| Description des missions | <ol style="list-style-type: none"> Assurer la création, la conception graphique et la mise en page de documents d'information et de supports de communication print et numérique (dossier de presse, brochures, affiches, flyer, rapports, vignettes, etc.) dans le respect de la charte graphique de l'Etat Veiller à la conformité, à la qualité et au respect des délais tout au long du processus de création, d'impression ou de publication : règles typographiques et orthographiques, mise en conformité technique des éléments destinés à l'impression ou à la publication sur les réseaux sociaux | | |
| Champ relationnel du poste | Coordination fonctionnelle par la cheffe du pôle graphique. Relations de travail en interface avec le directeur artistique, les chargés de communication des directions ainsi qu'avec les autres départements de la DICOM. | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire | |
| | Diplôme supérieur et expérience préalable dans le domaine du graphisme Parfaite maîtrise de la suite Adobe Bonne connaissance des tendances graphiques | Sens du travail en équipe, Sens de l'initiative, de la créativité/innovation, Rigueur, autonomie, | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Personnes à contacter | <p>- Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication: 01 49 55 52 91 mail : beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr</p> <p>- Odile Robinet, cheffe du département de l'information Tél : 01 49 55 55 78 mail : odile.robinet@agriculture.gouv.fr</p> |
|----------------------------------|---|

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Délégation à l'information et à la communication
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

Chef.fe de la mission Ingénierie du Web

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20418 | | Référence du poste : A5COM00048 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 2 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | La délégation à l'information et à la communication (DICOM – 44 agents) est un service du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Elle élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication externe et interne de l'ensemble du ministère. Elle produit et diffuse l'ensemble des contenus d'information et de communication en lien étroit avec le cabinet du ministre et les directions d'administration centrale. | | |
| Objectifs du poste | Au sein de la DICOM, la mission de l'ingénierie du Web (MIW) assure les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets internet/intranet de communication ainsi que des tâches de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'œuvre des sites placés sous la responsabilité de la DICOM. Elle met en œuvre la politique web de communication (référentiels, outils, etc.). | | |
| Description des missions | <p>Sous l'autorité de la Déléguée et de son adjoint, le/la chef.fe de la mission ingénierie du web (5 agents) propose et met en œuvre la stratégie web de la DICOM :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création et gestion de sites de communication - Maintenance et développement de sites existants - Expertises technique et fonctionnelle - Intégration graphique - Déploiement de sites (intranet, internet) - outils web - Amélioration continue de la qualité des portails et sites (accessibilité, sécurité, respect de la vie privée, référencement, utilisabilité) <p>Il/elle intervient en appui de chefs de département et des services du ministère pour le déploiement des projets web (recueil des besoins, formation aux outils et aux usages, développement d'outils web), instruit les agréments et veille au respect des normes et référentiels applicables. Il/elle encadre les 4 chefs de projet, assure le suivi des prestataires, et la bonne exécution des marchés et budgets en collaboration avec la chargée de mission budget-marchés de la DICOM</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | Le/la chef/fe de la mission ingénierie du web est membre du comité de direction de la DICOM. Il/elle travaille en relation avec les chefs de département et la chargée de mission budget-marchés de la DICOM, ainsi qu'avec les bureaux du Service du numérique (SNUM). Il/elle apporte, si besoin, son expertise auprès du service du haut fonctionnaire de défense du ministère. Il/elle participe aux groupes de travail du Service d'information du Gouvernement sur les domaines de compétence de la MIW. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Langages, outils de développement web et socle des logiciels déployés (Drupal, SPIP, Lime Survey) Gestion de projet de développement web Exigences réglementaires (RGAA, RGPD, RGS...) Techniques de référencement (SEO) Outils statistiques (webanalytics) | Management Esprit d'équipe et bon relationnel pour travailler en interface avec les services Autonomie Sens de la rigueur et de l'organisation (gestion simultanée de plusieurs projets) Réactivité, capacité d'adaptation Forte curiosité intellectuelle |
| Personnes à contacter | Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication du ministère beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr François Barastier, délégué adjoint à l'information et à la communication francois.barastier@agriculture.gouv.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

**MOBILITÉ 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

**EPLEFPA St Aubin du Cormier
LEGTA La lande de la Rencontre
BP 12 / St Aubin du Cormier (35140)**

Infirmière / Infirmier

N° du poste : 20340
N° poste renoirRH : A3SA003213
Corps attendu : Infirmier
Catégorie (A, B ou C) : A
Groupe RIFSEEP : G2
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 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

| | |
|--|---|
| <p>Présentation de l'environnement professionnel</p> | <p>Présentation générale de l'EPL : EPLEFPA de St Aubin du Cormier (LPA, EXPLOITATION, CFA) Formation initiale : Agriculture, Aménagements paysagers et Gestion des milieux naturels Formation continue : Agriculture, environnement, Conduite d'engins travaux publics, Agroéquipements</p> <hr/> <p>Exploitation agricole : Elevage bovin et ovin Effectifs équipe ATLS : 7 Effectifs agents région : 12 Effectif élèves internes : 154 Logement en NAS : non</p> |
| <p>Objectifs du poste</p> | <p>Mettre 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.</p> |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>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</p> |
| <p>Champs relationnels du poste</p> | <p>Administration centrale, Services territoriaux de l'Etat, Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Etablissement d'enseignement techniques, Autres Etablissement publics.</p> |
| <p>Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert</p> | <p>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 //</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | Sens de l'organisation 3. |
| Personne(s) à contacter | Mme. Meryem FAOURI, directrice de L'EPLEFPA : 0299 45 14 45 meryem.faouri@educagri.fr |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

**MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE**

EPLEFPA : ENILBIO de Poligny (support du poste, 3j/sem) + ENIL de Besançon-Mamirolle (2j/sem)

Intitulé du poste : Infirmière / Infirmier en établissement d'enseignement technique agricole

N° du poste : 20365

N° renoirRH : A3SA027750

Corps attendu : infirmier

Catégorie (A, B ou C) : A

Cotation parcours professionnel : G1

Groupe RIFSEEP : G2

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 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

| | |
|---|---|
| <p>Présentation de l'environnement professionnel</p> | <p>EPLEFPA de Poligny – Rue de Versailles – 39800 POLIGNY, à 32 km de Lons. 280 apprenants dont 60 lycéens. EPLEFPA de Besançon-Mamirolle - 15 Grande Rue - 25620 Mamirolle – 15 km de Besançon, 64 km de Poligny. 320 apprenants. 2 fois 100 agents (35-38 Etat, 10-15 Région et 47-55 sur budget/ENIL). 2 LEGTA (Ecoles nationales d'industrie laitière), CFPPA à Mamirolle avec activité d'apprentissage, CFA & CFPPA à Poligny, 2 Ateliers technologiques, aux fonctionnements très intégrés. Formations dans les domaines de la transformation laitière, agroalimentaire, des analyses biotechnologiques, de la gestion et maîtrise de l'eau, de la qualité, par les voies initiales scolaires et apprentissage (CAPA à Licences pro) et la formation continue en centres et en entreprises. Partenaires sur des formations de l'enseignement supérieur avec Universités & CNAM. Un complexe d'établissements agricoles, l'Institut des Sciences Biologiques et agro-alimentaires de Franche-Comté, unissant les 2 LEGTA (mutualisations) ; projet de mariage des 2 EPLEFPA en un seul, sans changement des centres constitutifs ni des postes.</p> |
| <p>Objectifs du poste</p> | <p>Met en œuvre des missions de santé et de prévention au sein de 2 établissements sous l'autorité du chef d'établissement commun; actions d'éducation à la santé tant dans les champs individuels que collectifs, pour tous les apprenants quel que soit leur statut.</p> |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>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 apprenants en lien avec l'ensemble de la communauté éducative Participer à l'élaboration des projets de santé des établissements à partir de l'analyse des besoins des apprenants et des communautés éducatives Participer au suivi des apprenants en difficulté (dispositifs de la protection de l'enfance) ou en situation de handicap ; accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration des PAP etc. Contribuer fortement à l'obtention des aménagements aux examens. 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</p> |
| <p>Champs relationnels du poste</p> | <p>Apprenants, parents d'élèves, proviseurs-adjoints & directeurs de centres, enseignants & formateurs, référents handicaps, CPE, services médicaux, services sociaux.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Compétences liées au poste</p> <p>Niveau :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert | <p>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.</p> <p>Savoir-faire : Organiser le suivi de l'état de santé des apprenants 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 .</p> <p>Savoir-être : Être à l'écoute 3 // Sens des relations humaines 3 // Sens de la pédagogie 3 // Sens de l'organisation 3.</p> <p>Compétences managériales requises: Sans objet</p> |
| <p>Personne(s) à contacter</p> | <p>Frédérique BRUNIAUX, directrice adjointe ENILBIO Poligny, frederique.bruniaux@educagri.fr</p> <p>Nicolas ORIEUX, directeur adjoint ENIL Mamirolle, nicolas.orieux@educagri.fr</p> |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques (AgroCampus 64)

**LPA OLORON
1051 route du Gave d'Aspe BP 144
64404 Oloron-Sainte-Marie Cedex**

Intitulé du poste : Gestionnaire de site

N° du poste : 20366

N° renvoi RH : A3AD033278

Corps attendu : Attaché Adm. Etat

Catégorie (A, B ou C) : A

Cotation parcours professionnel : 1

Groupe RIFSEEP : G4

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 par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

| | |
|---|--|
| Présentation de l'environnement professionnel | Présentation générale de l'EPL : EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques composé de 8 centres constitutifs et un SACD Halle Technologique Agroalimentaire, répartis sur 5 sites Formation initiale : 1 LEGTA (440 élèves), 2 LPA (340 élèves) Formation continue : 1 CFPPA (90 000 heures stagiaires) CFAA : 450 apprentis Exploitation agricole : 3 exploitations agricoles et 1 SACD Effectifs équipe ATLS : 22 Effectifs agents région : 43 Budget EPLEFPA consacré au secteur : 8,5 millions d'€ Logement sur place en NAS : OUI |
| Objectifs du poste | Gestionnaire de site LPA d'OLORON (Logement NAS) |
| Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter | <p>Gestion des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et animation des services • Encadrement des personnels <p>Gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi budgétaire et gestion comptable <p>Gestion des bâtiments et des matériels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion du patrimoine mobilier et immobilier • Organisation de l'accueil et des activités du centre <p>Gestion administrative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative des personnels • Elaboration et suivi des engagements contractuels du centre • Travail sur les marchés publics sous la responsabilité de la Secrétaire Générale • Suivi des Instances du centre |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Responsable Local de Formation <p>Mise en œuvre de la réglementation hygiène et sécurité, prévention des risques</p> |
| Champs relationnels du poste | Administration centrale, services territoriaux de l'Etat, autres établissements publics, collectivité de rattachement, équipe de direction, agent comptable et ensemble de la communauté éducative, ensemble des partenaires liés au poste |
| Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert | <p>Connaissances : Environnement institutionnel 3//, connaissance de la réglementation comptable IM 9.9 (3)</p> <p>Savoir-faire : Qualités relationnelles et managériales 3// discrétion 3</p> <p>Savoir-être : Sens de l'organisation 3// Être rigoureux 3// Capacité d'adaptation 3</p> <p>Compétences managériales requises: Systématiquement 3 //</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| Personne(s) à contacter | Directeur de l'AgroCampus 64 – EPLEFPA des Pyrénées-Atlantiques : Guy SOMMER guy.sommer@educagri.fr Tel : 05 59 33 24 10 Proviseure du LPA site d'Oloron : Marie-Dominique ABELA marie-dominique.abela@educagri.fr Tel : 05 59 39 05 14 |
|--------------------------------|---|

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA DE LA GUYANE LEGTA de MACOURIA RN1 PK 40 Savane Matiti

Intitulé du poste : Secrétaire comptable

N° du poste : 20341

N° renoirRH : A3AD032272

Corps attendu : Adjoint administratif

Catégorie (A, B ou C) : C

Cotation parcours professionnel :

Groupe RIFSEEP : G2

Indicateur de vacance : Vacant 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)

| | |
|--|---|
| Présentation de l'environnement professionnel | L'EPLEFPA de la Guyane est un Établissement Public Local comprenant un LEGTPA (342 élèves), un CFPPA, un CFA et une exploitation agricole. Avec ses antennes de formation délocalisées, l'établissement intervient sur l'ensemble du territoire Guyanais. Il est rattaché à la Collectivité Territoriale de Guyane. Il est situé à Macouria. |
| Objectifs du poste | Secrétariat comptable |
| Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter | <ol style="list-style-type: none">1. Assurer la comptabilité ordonnateur de l'EPLEFPA (4 centres)2. Assister le secrétaire général dans la gestion comptable de l'EPLEFPA et dans les travaux préparatoires du conseil d'administration3. Assurer la gestion de la paye <p>Ordonnancement Contrôle sur le fonds et sur la forme des pièces comptables Validation des engagements, liquidations des factures et ordres de dépense, émission des mandats de l'EPLEFPA Validation des produits et des ordres de recette, émission des titres de l'EPLEFPA Transmission des pièces à l'agence comptable Classement des documents financiers de l'EPLEFPA</p> <p>Participation aux travaux préparatoires du conseil d'administration Élaboration du budget et des budgets modificatifs de l'EPLEFPA avec le Directeur et le Secrétaire Général Suivi de l'exécution budgétaire Gestion de la paye des agents contractuels et vacataires sur budget Établir les fiches de paye Établir les déclarations de charges sociales Gérer le logiciel de paie : clôtures mensuelles, éditions des états de paies, vérifications et contrôles de cohérence Établir la déclaration annuelle des données sociales Assurer la mise à jour du logiciel en lien avec le revendeur du logiciel</p> |
| Compétences et aptitudes liées au poste | <p>Compétences Métier</p> <ul style="list-style-type: none">- Bonnes connaissances des règles de fonctionnement et d'organisation des EPL- Maîtrise des règles de la comptabilité publique- Maîtrise de l'instruction comptable M99- Maîtrise de l'application Cocwinelle- Maîtrise des outils bureautiques <p>Savoir Faire : Travailler en équipe, contrôler et rendre compte, mettre en œuvre les règles et les procédures, capacité d'analyse Savoir Etre : Sens de l'organisation, capacité d'adaptation, rigueur, réactivité</p> |
| Personne(s) à contacter | Daniel LE COUVIOUR, directeur de l'EPLEFPA daniel.le-couviour@educagri.fr Tel : 0694 21 08 09 FRANCOIS Marie-Betty, Secrétaire Générale de l'EPLEFPA marie-betty, francois@educagri.fr ,fr Tel : 0694 27 88 90 |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE
Service compétitivité et performance environnementale - SCPE
Sous-direction performance environnementale et valorisation des territoires - SDPE

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chef.fe de bureau BF

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20407 | | Référence du poste : A5SCP00108 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 1 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 1 | |
| Poste S (Susceptible d'être vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le bureau foncier concourt à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des politiques publiques relatives au foncier. A ce titre il est compétent sur tous les outils de régulation du foncier (contrôle des structures, statut du fermage et SAFER) ainsi que sur les outils de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (commissions départementales de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers, compensation collective agricole). | | |
| Objectifs du poste | Encadrer, animer et coordonner l'équipe composée d'un adjoint, de cinq chargés de mission et d'une assistante. Organiser le travail, gérer les priorités et s'assurer de l'avancement des travaux. Aider la sous-direction dans les choix d'orientation pour les domaines de compétence du bureau. | | |
| Description des missions | Assurer le suivi de la mise en œuvre des mesures réglementaires d'application de la loi du 23 décembre 2021 relative à l'encadrement du marché sociétaire. Contribuer aux travaux législatifs relatifs à la transmission et au renouvellement des générations. Animer les travaux d'analyse et d'évaluation des outils de régulation du foncier, anticiper d'éventuelles évolutions législatives. Conjointement avec l'adjoint, piloter les réflexions sur l'exercice de la tutelle des SAFER par les commissaires du Gouvernement agriculture. Participer aux travaux interministériels relatifs à la lutte contre l'artificialisation des sols. Participer aux réflexions visant à encadrer l'installation de panneaux photovoltaïques au sol. Animer l'appui aux services (DRAAF/DDT) pour la réglementation du contrôle des structures. | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Autres bureaux de la DGPE - Secrétariat général (SASFL, DAJ, SSP) - Services déconcentrés (DRAAF, DAAF, DDT(M)) - Autres ministères (Transition écologique et Cohésion des territoires, Finances, Justice) - Organisations syndicales agricoles, SAFER, chambres d'agricultures, conseil supérieur du notariat, experts fonciers agricoles. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et expérience dans le champ du droit rural souhaitable Connaissance de l'environnement institutionnel, administratif et économique Connaissances des politiques agricoles | Aptitude à manager une équipe Aptitude à travailler en réseau Capacité d'organisation et d'anticipation Capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse Capacité à mener des projets |
| Personnes à contacter | Eric ZUNINO - Sous-Directeur "Performance environnementale et valorisation des territoires" 01 49 55 45 39 - erci.zunino@agriculture.gouv.fr Sébastien BOUVATIER : Adjoint au Sous-Directeur 01 49 55 54 54 - sebastien.bouvatier@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
Service Développement des Filières et de l'Emploi - SDFE
Sous-direction des filières agroalimentaires - SDFA
Bureau des fruits et légumes et produits horticoles - BFL

3 rue Barbet-de-Jouy – 75007 PARIS

Chargé.e de mission Banane, Outre-mer, innovation

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20408 | | Référence du poste : A5SDF00097 | |
| 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 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le bureau élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes de gestion de marché et d'orientation des filières fruits et légumes. Il élabore, participe à la mise en œuvre et évalue la politique et les instruments visant à favoriser le développement économique des entreprises de production, de stockage et de première transformation de ces produits, ainsi qu'à favoriser l'organisation économique de ces filières. | | |
| Objectifs du poste | <ul style="list-style-type: none"> - élaborer, piloter la mise en œuvre et évaluer les politiques européennes et nationales de soutien à ces filières (POSEI, dispositifs nationaux) ; - assurer le suivi économique des filières banane, diversification végétale en outremer et pomme de terre ; - représenter la France au Forum mondial de la banane ; - défendre les enjeux internationaux des filières banane et fruits et légumes tropicaux. | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - élaborer le POSEI, contribuer à l'élaboration des textes d'application pour les aides à la banane et à la diversification végétale ; - participer aux comités sectoriels de l'ODEADOM et contribuer à assurer la tutelle technique de l'ODEADOM sur les filières banane et diversification végétale ; - développer l'expertise du bureau sur la connaissance technique et économique des filières banane, diversification végétale dans les outre-mer et pomme de terre, notamment sur la connaissance de la production, des marchés et les stratégies d'évolution des secteurs ; - participer aux travaux du forum mondial de la banane (FAO) ; - suivre la mise en œuvre des plans de filière banane et pomme de terre et accompagner les interprofessions dans la mise en œuvre de leurs objectifs prioritaires ; - contribuer au suivi des instituts techniques intervenant dans les outre-mer et dans la filière pomme de terre. | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Champ relationnel du poste | Odeadom, FranceAgriMer, autres services du ministère, notamment DGAL et DGER, Cabinet du Ministre, Interministériel (Ministère des Outre-mer, Secrétariat général aux affaires européennes), services déconcentrés, CIRAD, instituts techniques, organisations professionnelles et interprofessionnelles, FAO | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Connaissance des politiques publiques, notamment de la PAC, des filières agricoles et de leurs acteurs Capacité d'analyse économique et technique Connaissance des institutions dans le champ du ministère | Qualités de rédaction Esprit de synthèse et d'analyse, organisation, rigueur, réactivité Qualités relationnelles et capacité à travailler en réseau |
| Personnes à contacter | Laure-Anne MAGNARD, Cheffe du bureau - Tel : 01 49 55 45 60 laure-anne.magnard@agriculture.gouv.fr Thomas ROCHE, Adjoint à la sous-directrice Tel : 01 49 55 45 45 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr Elodie LEMATTE, Sous-directrice Tél. : 01 49 55 49 24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 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)
Service Développement des filières et de l'emploi (SDFE)
Sous-direction Filières agroalimentaires (S DFA)
Bureau Lait, produits laitiers et sélection animale (BLSA)

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Possibilité d'un recrutement contractuel au regard de l'article 4-2° de la loi 84-16 du 11 janvier 1984

Chargé.e de mission Filière génétique animale

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20409 | | Référence du poste : A5SDF00021 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4.1 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Administrateur civil | | 3 | |
| 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 | Etre la.le référent.e du MAA sur les dispositifs de financement de la filière génétique animale ainsi que sur son suivi économique et sa gouvernance. Etre la.le référent.e (sur le plan technico-économique et règlementaire) du MAA sur la sélection des petits ruminants et des abeilles. | | |
| Description des missions | Au sein du pôle génétique : - poursuivre la refonte des dispositifs de financement de la filière génétique animale (programme pluriannuel de génétique animale financé par le CASDAR et mise en oeuvre du service d'intérêt économique général) ; - en lien avec le délégué filière génétique animale de FranceAgriMer préparer et suivre les travaux de la Commission thématique interfilière sur la génétique animale ; - assurer une veille ainsi qu'une analyse technico-économique, règlementaire et institutionnelle sur la sélection des petits ruminants et des abeilles et assurer l'instruction des demandes d'approbation des programmes de | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | sélection et d'agrément des opérateurs de sélection pour ces espèces. | |
| Champ relationnel du poste | Interne DGPE - MAA : bureau du cheval et institutions des courses, bureau viandes et productions animales spécialisées, direction des affaires juridiques, direction générale de l'alimentation Externe MAA : FranceAgriMer, organisations professionnelles agricoles, Instituts techniques, INRAE | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation européenne et nationale sur la sélection et la reproduction animale Connaissance technico économique et institutionnelle du secteur de la génétique Maîtrise de l'anglais | Aptitude au travail en équipe Capacité d'analyse juridique, technique et économique Fortes qualités rédactionnelles Aptitude à la synthèse et à la concertation Capacité de dialogue et de collaboration avec les partenaires Rigueur et réactivité |
| Personnes à contacter | Elodie LEMATTE, sous-directrice filières agroalimentaires Emilie CAVAILLES, chef du BLSA 01 49 55 46 11 - emilie.cavailles@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

Service développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous direction filières forêt-bois, Cheval et bioéconomie - SDFCB

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chef.fe de bureau BB

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20410 | | Référence du poste : A5SDF00047 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 1 | |
| Administrateur de l'état | | 1 | |
| Poste S (Susceptible d'être vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le bureau de la Bioéconomie met en œuvre et évalue les politiques nationale et européenne dans les secteurs de la bioéconomie : valorisation de la biomasse agricole et forestière dans des usages non alimentaires, notamment dans les énergies renouvelables (biocarburants, biogaz, ...), les matériaux biosourcés et la chimie du végétal. | | |
| Objectifs du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Représentation du bureau et management de l'équipe - Pilotage des politiques publiques en faveur des filières de la bioéconomie. - Contribution aux travaux interministériels et européens sur la transition énergétique et la politique climatique | | |
| Description des missions | <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer, piloter et représenter le bureau composé de cinq chargés de mission, dont un adjoint, et d'une assistante - Positionner les filières agricoles dans les politiques nationale et européenne de transition énergétique et participer au développement des énergies renouvelables (biocarburants, biogaz, photovoltaïque) en cohérence avec les objectifs de résilience de ces filières, de durabilité de la biomasse et de souveraineté alimentaire - Piloter et mettre en œuvre la stratégie nationale bioéconomie - Impulser et suivre les travaux de la Commission thématique inter-filières (CTI) Bioéconomie hébergée à FranceAgriMer et des groupes de travail sectoriels qui lui sont rattachés - Suivre les aides et les actions de l'ADEME dans le domaine de la bioéconomie, et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des outils de France 2030 en faveur des produits biosourcés | | |
| Champ relationnel du poste | <p>Interne MASA : cabinet du ministre, services de la DGPE, FranceAgriMer, DGER, DGAL, services déconcentrés.</p> <p>Externe MASA : ministères de la transition énergétique (DGEC), de la recherche (DGRI) et de l'économie (DLF, DGE, Douanes), SGPI, SGAE, RP</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | et Commission européenne, établissements publics (FranceAgriMer, ADEME, INRAe), fédérations professionnelles agricoles, syndicats professionnels, chambres d'agriculture, instituts techniques agricoles. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel national et européen Connaissance des filières agricoles Connaissances générales de la politique énergie-climat Maîtrise de l'anglais | Aptitude au management Capacité à travailler en réseau et en équipe Rigueur, méthode et réactivité Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse |
| Personnes à contacter | <p>Sylvain REALLON, Sous-directeur des Filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie Tel : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr</p> <p>Isabelle MELLIER, Adjointe au Sous-directeur Tel : 01.49.55.41.94 isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE
Service Europe et international - SEI
Sous-direction Europe - SDE
Bureau Union européenne - BUE

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Suivi Parlement européen négo PAC

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20411 | | Référence du poste : A5SEI00017 | |
| 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 | <p>Le bureau de l'Union européenne coordonne la préparation des positions françaises dans les négociations européennes intéressant les secteurs agricole, forestier et agroalimentaire (PAC, déclinaison du Pacte vert européen...).</p> <p>Il organise et supervise les relations bilatérales avec l'ensemble des pays de l'Union européenne en matière de politique agricole.</p> | | |
| Objectifs du poste | <p>Suivre les travaux du Parlement européen sur l'ensemble des sujets du champ de compétence du ministère.</p> <p>En binôme avec la Représentation permanente de la France à Bruxelles, développer un réseau de contacts au Parlement européen avec les parlementaires et leurs collaborateurs afin de défendre les positions de la France sur les sujets du champ de compétence du ministère.</p> <p>Suivi des relations bilatérales en particulier avec la Roumanie, la Bulgarie, la Hongrie, la Belgique et le Luxembourg.</p> | | |
| Description des missions | <p>Suivre, analyser et informer le ministère de l'ensemble des travaux du Parlement européen sur les sujets du champ de compétence du ministère, en particulier les commissions parlementaires de l'agriculture et de l'environnement à Bruxelles ainsi que les sessions plénières à Strasbourg.</p> <p>Développer un réseau de contacts au Parlement européen et porter, en binôme avec la Représentation permanente à Bruxelles, les positions françaises auprès des parlementaires européens et de leurs collaborateurs.</p> <p>Contribuer aux actions d'influence, notamment en préparant des notes de position des autorités françaises sur les sujets d'intérêt pour le ministère.</p> <p>Coordonner la préparation des dossiers du ministre en vue des rencontres</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | avec les parlementaires européens. Participer à l'animation du réseau des attachés agricoles et à la préparation des dossiers pour le ministre, le cabinet et la Direction Générale pour la zone géographique Roumanie, Bulgarie, Hongrie, Belgique et Luxembourg. | |
| Champ relationnel du poste | L'ensemble des services du ministère, (DGPE et DGAL en particulier), le réseau du ministère au niveau européen (Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne, conseillers aux affaires agricoles), secrétariat général aux affaires européennes (SGAE), autres ministères, parlementaires européens. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des institutions européennes Maîtrise de l'anglais Des connaissances sur les politiques européennes en matière d'agriculture seraient appréciées. | Qualités relationnelles, Aisance rédactionnelle et capacité de synthèse, Autonomie, Réactivité, Esprit d'initiative, Gestion des délais, Rigueur, Disponibilité |
| Personnes à contacter | Marion Dominiak, Cheffe du bureau de l'Union européenne 01 49 55 45 10 - marion.dominiak@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
Service Europe et International - SEI
Sous-direction International - SDI
Bureau exportations et partenariats internationaux - BEPI

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chef.fe de bureau BEPI

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20412 | | Référence du poste : A5SEI00025 | |
| Catégorie : A3 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 | |
| Administrateur de l'état | | 1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Au sein de la sous direction international, le BEPI, composé de 12 agents, est chargé, dans le cadre de la Stratégie Europe & Internationale, de la politique d'influence avec les pays tiers (hors Afrique sub-saharienne) et de la stratégie de développement des exportations agroalimentaires françaises. Il anime et coordonne les relations bilatérales avec les Etats, collabore avec les acteurs publics et privés de l'export et oriente les politiques de promotion françaises et européennes. | | |
| Objectifs du poste | <p>1/ Portage de la politique d'influence du ministère à travers la politique de promotion à l'international et notamment le pilotage de la promotion et la défense de la culture alimentaire française, du plan stratégique de développement des exportations et l'internationalisation des filières agricoles et agroalimentaires</p> <p>2/ Animation et coordination, pour les services du ministère, des relations bilatérales avec les Pays tiers (hors Afrique sub-saharienne)</p> <p>3/ Management de 11 personnes</p> | | |
| Description des missions | <p>1/ Promotion : pilotage des conventions avec Business France et le prestataire en charge de la promotion des produits agroalimentaires français, pilotage de la marque Taste France, suivi du programme de promotion UE (élaboration des positions françaises au niveau européen), suivi de la Commission technique interfilières agricole et agroalimentaire internationale (CTI) de FranceAgriMer, suivi du concours général agricole, suivi des exportations du secteur</p> <p>2/ Animation des relations bilatérales avec les pays tiers (hors Afrique Subsaharienne) et coordination de l'action du ministère via les rencontres intergouvernementales (comités mixtes agricoles, groupes de travail), les négociations bilatérales, les plans d'action des ambassades, les actions de coopération institutionnelle bilatérales (gestion du budget d'actions</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | internationales, suivi de la commission de développement de la coopération institutionnelle de FranceAgriMer) | |
| | 3 / management : pilotage et encadrement de l'équipe | |
| Champ relationnel du poste | <p>MASA : DGPE, DGER, DGAL, FranceAgriMer, VetAgroSup/ENSV/FVI, CAA.</p> <p>Externe MASA : ministères (MEAE, DGTrésor, DGE, ministère de l'intérieur), ambassades françaises (SER et SCAC) et étrangères en France, opérateurs économiques (Interprofessions, fédérations, ANIA, Coop de France, Medef International..); opérateurs de l'Etat (Business France, prestataire en charge de la promotion des produits agroalimentaires français à l'international, Expertise France/AFD).</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>- Connaissance des politiques publiques du champ de compétence du MASA et des enjeux internationaux concernant l'agriculture et l'agroalimentaire</p> <p>- Connaissance souhaitable des filières et des stratégies d'exportation</p> | <p>- Aptitude à manager une équipe</p> <p>- Capacité d'organisation et d'anticipation</p> <p>- Capacité d'analyse de synthèse</p> <p>- Aptitude à rédiger des notes synthétiques</p> <p>- Aptitude au travail collaboratif, en réseau</p> <p>- Pratique de l'anglais est un plus</p> |
| Personnes à contacter | <p>Frédéric LAMBERT, Chef du service Europe et International 01 49 55 46 44 frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr</p> <p>Françoise SIMON, Sous-directrice International 01 49 55 53 41 francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p> | |

**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 Gouvernance et pilotage (SDGP)
Bureau Performance, méthode et réseaux (BP)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

Chargé.e de mission Tutelle ASP - Suivi PAC

| | | | |
|--|--|--|--|
| N° de publication : 20413 | | Référence du poste : A5PAC00116 | |
| Catégorie : A1 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le bureau Performance, méthode et réseaux (BP), bureau de coordination et de synthèse, assure les missions transverses suivantes : assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des projets informatiques de la DGPE, valorisation des données agricoles, suivi des chantiers de modernisation, pilotage du contrôle interne métier, traitement des courriers et questions parlementaires, animation du réseau des services déconcentrés et suivi de l'instrumentation des aides de la PAC. | | |
| Objectifs du poste | La.le chargé.e de mission assurera la tutelle métier de l'agence de services et de paiement (ASP), notamment en préparant, en lien avec le secrétariat général, les conseils d'administration de l'Agence et en suivant les financements des projets informatiques. Elle.il sera également chargé.e du suivi de l'instrumentation de la PAC, en lien avec l'Agence, mais aussi avec FranceAgriMer et l'IGN, en veillant particulièrement au bon avancement de divers projets structurants. | | |
| Description des missions | <p>Coordination de la tutelle ASP pour la DGPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettres de mission, d'objectifs, de bilan, - préparation du pré-CA et CA - suivi des dépenses informatiques - organisation de la bilatérale mensuelle DGPE-ASP <p>Suivi de l'instrumentation SIGC par l'ASP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - délégation de la mise à jour du RPG à l'IGN - participation au projet Monitoring - relations avec les organismes de service - publication des bénéficiaires - cadre d'acquisition de l'imagerie <p>Suivi de l'instrumentation HSIGC par l'ASP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - animation des ateliers SAFRAN - cadre conventionnel de délégation aux régions et aux services déconcentrés - mise en œuvre du droit à l'erreur - gestion des conflits d'intérêts <p>Suivi de l'instrumentation de la performance par l'ASP, en lien avec FAM,</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | l'ODARC et les Régions : - participation à la gouvernance - suivi de la mise en interopérabilité des SI de gestion avec le SI Performance | |
| Champ relationnel du poste | DGPE : bureaux gestionnaires de la PAC MAA : secrétariat général (bureau des tutelles et service du numérique), DGAL (équipe projet BDNI) Services déconcentrés : principalement DDT/SEA Opérateurs : ASP, FranceAgriMer, IGN | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Maîtrise des outils bureautiques. Compréhension des mécanismes de la PAC. Connaissance du fonctionnement général d'un établissement public | Aptitude à l'animation de projets Qualités relationnelles vis-à-vis des interlocuteurs extérieurs. Réactivité |
| Personnes à contacter | Hugo ARGENTON, Chef du bureau Performance, méthode et réseaux Tel : 01 49 55 49 99 - hugo.argenton@agriculture.gouv.fr Yannick FORLOT, Adjoint à la sous-directrice Gouvernance et pilotage Tel : 01 49 55 53 11 - yannick.forlot@agriculture.gouv.fr copie : 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 Gouvernance et gestion de la PAC SGPAC
Sous-direction Gestion des aides de la PAC SDPAC
Bureau Coordination du développement rural BCDR
Poste non-ouvert aux contractuels

Chef.fe de pôle Réseau de la PAC

| | | | |
|--|---|--|--|
| N° de publication : 20414 | | Référence du poste : A5PAC00100 | |
| Catégorie : A2 | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 | |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4.1 | |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 | |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.1 | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Au sein de la Sous-direction de la Gestion des aides de la PAC, le BCDR assure le pilotage opérationnel de la PAC 2023-2027. La mise en oeuvre du Plan stratégique national (PSN) constitue un enjeu stratégique pour le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation car elle détermine la capacité à assurer dès 2023 le versement des aides du FEAGA et du FEADER aux agriculteurs. | | |
| Objectifs du poste | La.le chef.fe du pôle anime une équipe de 6 agents, en charge du Réseau national agricultures et ruralités. A partir de 2023, en conformité avec le PSN et dans le respect de l'accord entre Etat et les régions qui prévoit une gouvernance partagée, le réseau vise à renforcer le lien entre politiques agricoles et alimentaires et de développement des territoires ruraux, au travers d'actions de communication et d'animation. Le réseau est doté d'un budget de 10 millions d'euros de Feader pour 23-27. | | |
| Description des missions | <p>La.le chef.fe et son équipe assurent le lancement, dès 2022, de l'instance de coordination du réseau, rassemblant l'Agence nationale de la cohésion des territoires, Régions de France, les régions. A ce titre, une feuille de route, dont l'objectif est l'élaboration d'un plan d'actions pour 2023-2027, et des propositions relatives aux actions qui relèveront d'une mise en œuvre par le ministère, sont élaborées.</p> <p>A partir de 2023, la.le chef.fe de pôle et son équipe assurent le fonctionnement de l'instance afin d'animer le réseau et, en parallèle, pilotent la mise en œuvre opérationnelle et financière des actions de la DGPE. La.le chef.fe entretient des liens étroits avec la DG AGR1 et le réseau européen, dans le but de garantir une contribution active de la France aux activités de réseau européen.</p> <p>Le pôle assure également la poursuite des actions et la clôture conforme du</p> | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | Programme réseau rural européen 2014-2022. | |
| Champ relationnel du poste | <p>La.le chef.fe de pôle entretient des relations étroites avec les autres bureaux de la sous-direction de la PAC et de la DGPE. Elle.il échange également avec la DGER (Partenariat européen pour l'innovation) et la DGAL (projet alimentaire territorial).</p> <p>Externe : Elle.il a des contacts réguliers avec l'ANCT et Régions de France, co-pilotes du réseau et avec les représentants des régions. Elle.il est le point de contact avec les personnes de la DG AGRI en charge du réseau européen.</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Connaissance du contexte institutionnel européen</p> <p>Connaissance des grands enjeux de la PAC</p> <p>Anglais lu, écrit, parlé.</p> | <p>Appétence pour la planification et la conduite de projet</p> <p>Goût du travail en équipe</p> <p>Capacité à travailler dans un environnement multi-acteurs</p> <p>Capacités de synthèse et rédactionnelles</p> <p>Autonomie et capacité d'initiative.</p> |
| Personnes à contacter | <p>Maria COSME - Cheffe du bureau de la coordination du développement rural 01 49 55 54 43 - maria.cosme@agriculture.gouv.fr</p> <p>Yves AUFFRET - Sous-directeur Gestion des aides de la PAC 01 49 55 42 45 - yves.auffret@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p> | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

**Agent technique transport/logistique et
conducteur(H/F)**

N° du poste : A2VAS00268

N° de poste : 20449

Catégorie : C

Emploi-type : AGRAGLOG11

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

**Classement du poste
catégorie : non concerné**

Groupe RIFSEEP : G2
Adjoint technique de formation et de recherche
(groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime
indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du
04/01/2022

Poste vacant

**Présentation de
l'environnement
professionnel**

VetAgro Sup est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, implanté sur la région Auvergne – Rhône-Alpes. L'institut compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63).

L'Établissement forme des vétérinaires, des ingénieurs agronomes et des inspecteurs de santé publique vétérinaire. Il associe des compétences agronomique et vétérinaire et développe son activité autour de thématiques telles que la santé animale, la santé publique, l'agriculture, l'agroalimentaire, l'environnement et le développement territorial.

Sous l'autorité du Responsable Logistique, l'agent recruté intervient en priorité au service Transport mais aussi en soutien/relais au responsable du service Logistique, notamment en cas d'absence de celui-ci.

Lors des absences programmées ou non du deuxième agent du service transport, il devra réaliser l'ensemble des tâches du service.

Lors des absences programmées ou non du responsable logistique, il devra agir en remplacement sur ses missions pour les urgences et le maintien du bon fonctionnement du service.

Le poste est basé à Marcy-L'étoile (69).

| | | |
|---|--|---|
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>- Missions Transport :</p> <ul style="list-style-type: none"> o <i>Gestion administrative</i> Suivi des dossiers véhicules dont suivi de consommation, réparations, révisions Gestion du parc automobile et des commandes de nouveaux véhicules, location de véhicules Consultation contrats pour prestations d'entretien et de réparation des véhicules, cahier des charges, analyse des offres Création et suivi de tableaux de bords Accueil téléphonique « Transport » et traitement des réservations en ligne Remise des clefs et cartes carburant o <i>Gestion technique</i> Nettoyage des véhicules et du garage Déplacements des véhicules dans les garages Transport personnes, courses diverses, port de charges Transport pièces anatomiques pour pédagogie provenance abattoirs et SPA Maintenance de 1er niveau (contrôle des niveaux, pression des pneus, changement batteries, ...) <p>- Missions service Logistique</p> <p>Demander des remplacements en urgence ou programmés aux prestataires accueil et gardiennage Traitement des demandes de nettoyage et déménagements, assurer l'interface et le suivi technique en interne ou avec les entreprises extérieures, commander, coordonner leurs interventions Traitement des urgences nuisibles (hyménoptères et rongeurs) Traitement des urgences espaces verts, abattages d'arbres, mise en sécurité Traitement des commandes urgentes liées à la logistique en l'absence du responsable Gestion de la Maison des Hôtes, planning, réservations, mise à disposition des clefs</p> | |
| <p>Temps de travail</p> | <p>Temps plein</p> | |
| <p>Compétences liées au poste</p> | <p style="text-align: center;">Savoirs</p> <p>-Permis de conduire -Savoir rédiger et s'exprimer en anglais -Maîtriser l'outil informatique</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <p>-Avoir le sens du service -Etre rigoureux et réactif -Travailler en équipe -Avoir une forte capacité d'adaptation et un excellent relationnel -Faire preuve de discrétion</p> | <p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <p>-Contrôler et planifier des réparations Suivre et contrôler la conformité réglementaire d'utilisation des véhicules (CT, assurance...) -Superviser un parc de véhicules et maîtriser le renouvellement -Appétence pour le bricolage -Savoir analyser et gérer avec justesse les demandes et les priorités -Savoir rendre compte</p> |
| <p>Personne à contacter</p> | <p>Lukas Traynard, Responsable Logistique Tel : 04 78 87 27 54 Mail : lukas.traynard@vetagro-sup.fr</p> <p>Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences Tel : 04 78 87 25 49 Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</p> <p>Candidature à adresser à recrutement@vetagro-sup.fr en joignant :</p> | |

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- une lettre de motivation- un CV- la copie des trois derniers entretiens professionnels et du dernier arrêté de situation administrative |
|--|---|

**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 un contractuel(le) en application de la loi L.332-2 . -6 ; -7; -22..."

Chargé.e intrants

| | | | |
|--|---|---|---------------------|
| N° de publication : 20479 | | Référence du poste : A6R2100040 | |
| Catégorie : B | | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP | |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 | |
| Agent contractuel | | NA | |
| Poste V (Vacant) | | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le Service Régional de l'Alimentation est une équipe pluridisciplinaire de 41 agents qui mettent en œuvre, à l'échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l'emploi des pesticides et des antibiotiques) du ministère, en concertation avec de nombreux partenaires. | | |
| Objectifs du poste | Réalisation d'inspections dans le domaine des intrants et du paquet hygiène Réalisation d'enquêtes phytosanitaires | | |
| Description des missions | Participation à l'analyse de risque pour la sélection des exploitations à inspecter Réalisation d'inspections intrants et paquet hygiène, saisie des rapports d'inspection dans RESYTAL et gestion des non-conformités (suites administratives et pénales) Réalisation de prélèvements pour la recherche de résidus de produits phytosanitaires et gestion des non-conformités Réalisation de bilans | | |
| Champ relationnel du poste | Inspecteurs des DDcsPP, agents des services d'économie agricole en DDT, inspecteurs de l'AFB, de l'ONCFS, de l'ONF etc. | | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | | Savoir-faire |
| | Connaissances de base en productions végétales et phytopathologie Connaissance du monde agricole Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissances en droit | Rédaction de documents administratifs Travail en équipe Esprit d'initiative Capacité à rendre compte | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Personnes à contacter | Sophie JACQUET, cheffe du SRAL Tel : 03 45 21 14 50 // Mail : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Dominique CROZIER, chef de service adjoint du SRAL Tel 03 81 47 75 62 // Mail : dominique.crozier@agriculture.gouv.fr |
|----------------------------------|---|

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Site de Montpellier - avenue Etienne Mehul - CA Croix d'Argent - 34 078 MONTPELLIER
CEDEX 3

Service régional de l'alimentation
Unité Inspection santé publique - environnement

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

Gestionnaire technique

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| N° de publication : 20480 | | Référence du poste : A6R310033 |
| Catégorie : B | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP |
| Secrétaire administratif | | 3 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| Agent contractuel | | NA |
| Poste V (Vacant) | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités. Il occupe 4 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 Montpellier (27 agents SRAL). | |
| Objectifs du poste | Responsable de la gestion de procédures administratives en vue de la délivrance d'agrément pour les produits phytopharmaceutiques et pour la fumigation, l'agent est chargé de la gestion d'une partie du contentieux pénal généré par les inspecteurs et apporte un appui pour le suivi et la rédaction des procédures pénales. L'agent pourra être sollicité pour la gestion des bases de données relatives à l'organisation et à la gestion des contrôles, en appui aux inspecteurs. | |
| Description des missions | Instruction et suivi des demandes d'agrément pour la fumigation, la distribution et l'application de produits phytopharmaceutiques et le conseil à l'utilisation Contrôles documentaires nécessaires à la délivrance de ces agréments, Saisie d'informations relatives aux agréments, mise à jour de bases de données Classement et archivage Accueil et information des usagers Appui aux inspecteurs, contribution à l'élaboration de bilans et d'analyses de risques (entreprises soumises à agréments) Création et maintenance d'outils pour des besoins spécifiques (analyse et déploiement de projets) Appui à la dématérialisation de procédures Contrôle des procédures judiciaires rédigées par les inspecteurs, préparation des courriers (mis en cause, Parquets, Trésorerie pour le recouvrement des amendes). | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | <p>Suivi des délais de prescriptions. Appui à l'élaboration de bilans. Participation à la vie du service et aux groupes de travail liés aux missions</p> <p>Certaines missions sont réalisables en télétravail.</p> | |
| Champ relationnel du poste | Lien direct avec les organismes certificateurs DGAL, DRAAF, DDT, Parquets (Bureau d'ordre), Trésorerie, entreprises, organisations professionnelles. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Connaissances en protection des végétaux Réglementation produits phytopharma. Outils informatiques (bureautique, bases de données) Outils métier (RESYTAL - e-agre) Méthodes d'inspection (yc documentaire) Connaissances en droit administratif et pénal</p> | <p>Rigueur dans la mise en œuvre des procédures (administratives et judiciaires) Aptitude au travail en équipe Capacité à s'organiser et à gérer son temps Autonomie et esprit d'initiative Qualités relationnelles</p> |
| Personnes à contacter | <p>Yannick PERRIN – chef de l'unité inspection en santé publique environnement Tel : 05 61 10 62 74 // yannick.perrin@agriculture.gouv.fr</p> <p>Christine COLAS - adjointe à la cheffe du service régional de l'alimentation Tél : 04 67 10 19 61 // christine.colas@agriculture.gouv.fr</p> | |

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 - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03

Service régional de l'alimentation
Poste localisé à Chambéry ou Lyon

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

Inspecteur.trice phytosanitaire

| | | |
|--|---|--|
| N° de publication : 20482 | | Référence du poste : A6R6300038 |
| Catégorie : B | | |
| Corps | | Groupe RIFSEEP |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| Poste V (Vacant) | | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>La DRAAF est le service déconcentré du MASA, 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.</p> <p>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.</p> | |
| Objectifs du poste | <p>Réaliser des contrôles dans les établissements ou exploitations soumis à contrôle phytosanitaire au titre de la santé des végétaux, de la réglementation relative aux produits phytosanitaires, ou de l'hygiène en production primaire végétale</p> <p>Appuyer le chargé de mission dans le cadre de la gestion des foyers d'organismes réglementés dans les départements de la Savoie et de la Haute-Savoie (flavescence dorée de la vigne, capricorne asiatique).</p> | |
| Description des missions | <p>Préparer les inspections</p> <p>Réaliser des contrôles de terrain en appliquant les référentiels en vigueur, effectuer des observations, des prélèvements, relever des non conformités</p> <p>Rédiger des rapports d'inspection</p> <p>Proposer les suites administratives ou pénales adaptées et rédiger les projets de courriers</p> <p>Renseigner les bases de données métier, tenir des tableaux de bord</p> <p>Participer à la gestion de foyers d'organismes nuisibles réglementés</p> <p>Assurer une veille technique et réglementaire dans le domaine.</p> | |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Champ relationnel du poste | <p>Interne : tous les agents du SRAL, autres services de la DRAAF</p> <p>Externe : usagers (agriculteurs, producteurs de végétaux et produits végétaux, distributeurs de produits phytosanitaires...), chambres d'agriculture, instituts techniques et de recherche, collectivités, FREDON, autres administrations territoriales de l'Etat, OFB, DGAL</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>Connaissances en biologie et santé des végétaux</p> <p>Connaissances agronomiques et méthodes alternatives</p> <p>Réglementation relative à la qualité et à la santé des végétaux</p> <p>Bases de droit administratif et pénal</p> <p>Formation de prise de poste et tutorat prévus.</p> | <p>Aptitudes relationnelles</p> <p>Sens de l'organisation</p> <p>Pratique de contrôles de terrain</p> <p>Travail en équipe</p> <p>Fréquents déplacements (plusieurs fois par semaine, permis B indispensable)</p> <p>Bureautique courante et utilisation de bases de données "métier"</p> |
| Personnes à contacter | <p>Patricia ROOSE - Cheffe du service régional de l'alimentation Tel : 04.78.63.13.71 - mail : patricia.roose@agriculture.gouv.fr</p> <p>Arnaud LABELLE - Chef du pôle "qualité et protection des végétaux" Tel : 04.78.63.34.39 - mail : arnaud.labelle@agriculture.gouv.fr</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p> | |

Administrateur(trice) systèmes

| | |
|--|--|
| N° de poste RENOIRH : à créer – A2IAG00009 | |
| N° du poste : 20453 | |
| Catégorie : A | |
| Emploi-type : RMM–RenoirH : AGRNUSIC01 - Administratrice/ Administrateur en systèmes d'information et de communication et réseaux | |
| Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828) | |
| Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1 | Groupe RIFSEEP : Ingénieurs d'études : groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022 |
| Poste vacant | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste se situe à l'Institut Agro Montpellier, au sein du service informatique mutualisé avec INRAE centre Occitanie-Montpellier. Ce service est composé de 14 personnes réparties sur 5 fonctions principales « informatique de gestion », « systèmes », « réseaux », « postes de travail » et « missions nationales INRAE ». Le service informatique mutualisé gère 15 sites distants. Dans le cadre des projets INESAAE, le service informatique mutualisé travaille en très étroite collaboration avec la DSI de Rennes-Angers (18 personnes) et la DSI de Dijon (50 personnes).</p> <p>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-montpellier.fr</p> |
| Objectifs du poste | <p>Rattaché.e au responsable du service informatique mutualisé de Montpellier, en étroite collaboration avec les métiers de l'école, la personne sera chargée de l'administration de systèmes d'informations liés à son domaine d'expertise.</p> <ul style="list-style-type: none">- administrer et assurer le MCO et le MCS des serveurs de BDD, WEB et de contenus pédagogiques.- administrer les composants systèmes du service et d'en optimiser l'usage.- gérer les incidents techniques en relations avec les autres administrateurs du service.- participer à la sécurisation de la production en relation avec le CSSI du service. |

| | |
|--|--|
| | |
| Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter (non exhaustives) | <p>L'administrateur(trice) sera chargé(e) des missions principales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Administration de serveurs de BDD et WEB. 2- Mise en place et maintien d'une architecture de serveurs virtualisés distants. 3- Administration de serveur de ressources pédagogiques. 4- Mise en place d'une politique de sécurisation sur les différents systèmes. 5- Migration de services. 6- Qualification de systèmes. 7- Maintien en MCO et en MCS des systèmes administrés locaux et distants. 8- Assistance aux utilisateurs dans le périmètre des services offerts par le SI. 9- Rédaction de documentations techniques. |
| Champ relationnel du poste | <p>L'emploi est localisé à Montpellier sous la responsabilité du responsable du service informatique mutualisée de Montpellier.</p> |
| Compétences liées au poste | <p style="text-align: center;">Savoirs et savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de projets. - Administration de systèmes Linux, Windows. - Administration de BDD de type MariaDB et PostgreeSQL. - Administration de serveurs WEB de type apache. - Administration d'un système de virtualisation de type VMWare, Xen Server. - Administration de services (dhcp, nfs, samba, https, bdd...) - Développement de scripts. - Maintien en condition opérationnel de systèmes d'informations. - Maintien en condition de sécurité de systèmes d'informations. - Pilotage de plan de qualifications. - Suivi de contrats et marchés. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en équipe. - Capacité d'analyse, d'adaptation et de prise de recul. - Capacité à accompagner le changement. - Sens de l'écoute. - Sens du service. - Reporting. - Rigueur. |
| Conditions particulières d'exercice | <p>Travail ponctuel en heures non ouvrables, pour des opérations de maintenances. Déplacements ponctuels sur les différents sites distants. Missions au profit de l'institut agro Montpellier et du centre INRAE Montpellier. Le poste est à pourvoir au sein d'un service de 14 personnes.</p> <p>Environnement de travail : restauration collective, services sportifs sur le campus, télétravail possible...</p> |
| Profil recherché | <p>Formation informatique BAC+5 ou expérience professionnelle d'au moins 3 ans en étroit lien avec la fiche de poste.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Personnes à contacter</p> | <p>Renseignements sur le poste : M. Benoit TIREFORT, Responsable du service SIM Tel : 04.99.61.27.32 Mél : benoit.tirefort@inrae.fr</p> <p>Renseignements administratifs : Mme Sylvie ROMAND, Chargée de GPEC (service RH) Tel : 04.99.61.23.67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les 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 - dossier de mobilité (pour les candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-emploi <p>Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à benoit.tirefort@inrae.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p> |
| <p>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</p> | <p>Date limite de candidature : 28/08/2022</p> |

Adjoint(e) au secrétaire général de l'Institut Agro Montpellier

| | |
|--|---|
| N° de poste RENOIRH : A2MSA00190 N° du poste : 20454 Catégorie : A / A+ Emploi-type : RMM-RenoirH : AGRADGLE01 - Chargée/ Chargé de mission d'administration générale Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828) | |
| Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2 | Groupe RIFSEEP Attaché d'administration (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 1) Ingénieur d'études (groupe 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 | <p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon.</p> <p>L'adjoint(e) au secrétaire général de l'Institut Agro Montpellier exerce sa mission sous l'autorité directe de celui-ci. Il/Elle participe au collectif des secrétaires généraux sous la coordination du secrétaire général de l'Institut Agro.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p>https://www.montpellier-supagro.fr/</p> <p>https://www.institut-agro.fr/fr</p> <p>Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail. Poste télétravaillable.</p> |
| Objectifs du poste | Rattaché(e) au secrétaire général, l'adjoint(e) est particulièrement en charge de la gestion opérationnelle du campus de l'école. |

| | |
|---|--|
| | <p>Par ailleurs, il/elle peut seconder le secrétaire général notamment dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation et animation de la Direction des services généraux ; - la participation et le suivi des réunions relevant du secrétariat général ; - la participation aux chantiers de modernisation et d'amélioration du fonctionnement de l'établissement. |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>1. Piloter la gestion opérationnelle des sites</p> <p>Coordonner les services de la direction des services généraux et les activités se déroulant sur les sites, notamment celui du campus principal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Représenter la maîtrise d'ouvrage des opérations immobilières sur les différents campus de l'école interne. • Gérer les interactions avec les partenaires hébergés sur les campus de l'école notamment le centre INRAe Occitanie Montpellier. • Participer à la préparation et à l'exécution des contrats, tels le contrat Etat/Région, les contrats avec les organismes de recherche ou avec d'autres partenaires. • Suivre les activités et la mise en œuvre de la politique des deux domaines d'exploitation agricole et être l'interlocuteur privilégié de leurs directeurs. <p>2. Accompagner le secrétaire général</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la définition des objectifs de la direction des services généraux et mobiliser les équipes sur les différents chantiers. • Prendre en charge le pilotage et le suivi de certains projets ou dossiers spécifiques. • Représenter le SG dans des réunions ou groupes de travail internes ou externes à l'établissement. |
| <p>Champ relationnel du poste</p> | <p>Internes : en lien avec l'ensemble des composantes de l'école, les SG des autres écoles et la Direction de l'Institut Agro.</p> <p>Externes : autres organismes, notamment le centre INRAe, entreprises, collectivités, tutelle.</p> |
| <p>Compétences liées au poste</p> | <p style="text-align: center;">Savoirs et savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître le système de l'enseignement supérieur français. - Connaître le statut, l'organisation et les circuits de décision des établissements d'enseignement supérieur. - Connaître le management et les outils de pilotage. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation, d'analyse des situations et de prise de recul - Capacité à accompagner le changement - Sens de l'écoute |
| <p>Conditions particulières d'exercice</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de télétravailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Rennes, Dijon et Paris notamment |
| <p>Profil recherché</p> | <p>Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans</p> |
| <p>Personnes à contacter</p> | <p><u>Renseignements sur le poste</u> :</p> <p>M. Cédric Valora - Secrétaire Général Tel. : 04 99 61 28 38 Mél : cedric.valora@supagro.fr</p> |

| | |
|---|--|
| | <p><u>Renseignements administratifs :</u></p> <p>Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à cedric.valora@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom - dossier de mobilité (pour les candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi |
| <p>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</p> | <p>Date limite de candidature : 28/08/2022</p> |

Assistant(e) de gestion administrative

| | |
|--|---|
| N° de poste RENOIRH : A2MSA00110 | |
| N° du poste : 20455 | |
| Catégorie : B | |
| Emploi-type : RMM Référence : AGRAGASG02 - Assistante/ Assistant - Gestionnaire | |
| Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828) | |
| Classement parcours professionnel du poste catégorie A : / | Groupe RIFSEEP : - technicien de formation et de recherche (groupe 3) - secrétaires administratifs (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022 |
| Poste vacant | |
| Présentation de l'environnement professionnel | <p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles internes : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste se situe au Service Patrimoine et Architecture de l'Institut Agro Montpellier, un service mutualisé, services généraux de l'école interne avec les services d'appui à la Recherche INRAe.</p> <p>Au sein des services généraux, le service Patrimoine et Architecture a pour mission la gestion du patrimoine bâti et non bâti, la vigilance sécuritaire des personnes et des biens, et la mise à disposition des ressources et des moyens dédiés à l'activité des établissements Institut Agro Montpellier et INRAe.</p> <p>Dans le cadre de la gestion du patrimoine bâti et non bâti et de la vigilance sécuritaire, mettre à disposition les ressources et les moyens dédiés à l'activité des Etablissements, en cohérence avec leurs stratégies et leurs soutenabilités financières tout en répondant aux meilleures conditions de qualité de vie au travail.</p> <p>1100ha, 130 000m² sdp, 4000pp Budget 2,3M marchés en sous-traitance, 3,5 M€ budget fonctionnement. Budget GER 400 000 €. Effectifs SPA, entre vingt et trente selon contrats et mouvements, un réseau de 70 correspondants exploitation. Sous-traitance : 40 marchés (deux à cinq interlocuteurs par marché) CDD emploi occasionnels, une douzaine d'étudiants/an et contrats d'apprentissage (du stage immersion en collège au master) <u>Fort impact des démarches transversales et interactions avec les services partenaires.</u></p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p>https://www.institut-agro.fr/fr www.institut-agro-montpellier.fr</p> | |
| Objectifs du poste | Assurer la gestion administrative du service sous l'autorité de la cheffe de service. | |
| Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers) - Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances - Assurer la réalisation des ordres du jour et comptes rendus - Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion - Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information administratif, financier et/ou ressources humaines - Correspondante Prévention du service - Correspondante des services RH Institut Agro Montpellier et INRAE (suivi des congés, temps de travail, badgeuse, entretien annuel, plan de formation...) - Accompagner les apprentis, les stagiaires, les emplois saisonniers. - Etre le relais convention/contrat/instruction dossiers. - Assurer la veille RH sur notes de services - Gérer les fichiers de communication du service (listes de diffusion – base CRCl) - Rédiger et diffuser les notes d'information et de service sur différents supports et intranet - Rechercher des informations (veille liée à l'activité du service, à l'évènementiel et aux instances) - Animer la page intranet dédiée au service (intranet SupAgro, intranet INRAE et WIKI-SDAR) - Suivre les procédures - Gérer, diffuser et archiver les informations et la documentation du service en lien avec la GED - Correspondante WIKI-SDAR, communication Institut Agro Montpellier et INRAE - Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures, vêtements équipes ateliers) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques) - Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur - Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe - Préparer des dossiers et/ou rassembler les documents nécessaires en vue d'une action à conduire. | |
| Champ relationnel du poste | <p><u>Relations internes</u> : services supports.</p> <p><u>Relations externes</u> : entreprises, partenaires, autres établissements de recherche, collectivités.</p> | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | Gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe. Accueillir, orienter, communiquer et faire | Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques. Capacité d'organisation. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>preuve de pédagogie.</p> <p>Mettre en œuvre des procédures et des règles.</p> <p>Travailler en équipe.</p> <p>Mettre en œuvre une démarche qualité.</p> | <p>Savoir rendre compte à la direction.</p> <p>Réactivité et capacité d'adaptation</p> <p>Sens de la confidentialité</p> <p>Dynamisme</p> <p>Rigueur et fiabilité</p> |
| <p>Personnes à contacter</p> | <p>Mme Patricia Lhardit, cheffe du Service Patrimoine et Architecture Tél : : 04 33 61 27 37 Mél : patricia.lhardit@supagro.fr</p> <p><u>Renseignements administratifs :</u> Mme Sandrine GOUSKOV, cheffe du Service des Ressources Humaines Tél : 04 99 61 23 49 Mél : sandrine.gouskov@supagro.fr</p> <p>Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les 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 - dossier de mobilité (pour les candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-emploi <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à patricia.lhardit@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p> | |
| <p>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou sur le site de la PEP</p> | <p>Date limite de candidature : 28/08/2022</p> | |

Technicien(ne) de Bibliothèque et de Documentation

N° de poste RENOIRH : A créer – A2APT00731

N° du poste : 20436

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRAGDOC02 – Chargé de documentation

Classement parcours professionnel du poste
catégorie A :

Groupe RIFSEEP

Technicien de formation et de recherche (Groupe 3)
Secrétaire administratif (Groupe 3)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :
SG/SRH/SDCAR/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.

Le poste proposé est situé à Palaiseau, siège au sein de la bibliothèque centrale sur le Campus Agro Paris-Saclay.

Objectifs du poste

Sous la direction et l'autorité du responsable de la bibliothèque centrale du campus de Palaiseau, le (la) technicien(ne) recruté(e) prendra en charge des opérations liées à l'accueil et la médiation auprès des usagers de la bibliothèque, au traitement et à la conservation des documents et à l'assistance dans des missions techniques et logistiques au sein du campus de Palaiseau.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter

L'ensemble des missions prévues s'inscrira dans un collectif et un partage des tâches avec d'autres agents.

Mission accueil, médiation et formation (40%)

Sous la direction du responsable des services au public :

- Participer à l'accueil et l'information des usagers (étudiants et personnels) de la bibliothèque.
- Conseiller et assister les usagers dans la recherche d'information scientifique et l'usage des ressources documentaires physiques et numériques.
- Localiser et fournir des documents notamment dans le cadre du prêt entre bibliothèques (prise de responsabilité possible sur ce service).
- Assurer des séances de formation des usagers aux compétences informationnelles en étant intégré(e) à l'équipe de formateurs(trices), plus particulièrement en début d'année universitaire.

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | <p>Mission traitement et conservation des documents (40%) Sous la direction de la responsable de la politique documentaire du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer au catalogage des nouveaux documents et ponctuellement à du catalogage rétrospectif et/ou au contrôle qualité des données du catalogue. - Participer au catalogage des mémoires à certaines périodes de l'année. - Programmer et assurer la bonne exécution d'opérations de numérisation de documents (en particulier de mémoires « anciens »). <p>Mission informatique et logistique de proximité (20%) En binôme avec le responsable de la bibliothèque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être référent pour la gestion et le bon fonctionnement du parc informatique du service (postes publics et postes professionnels) en lien avec le pôle informatique du campus et la direction des services numériques. - Gérer une partie des demandes techniques et logistiques liées au campus, au bâtiment de la bibliothèque et aux accès contrôlés, en lien avec les pôles concernés (sureté, bâtiment, vie de campus, ...). | |
| Champ relationnel du poste | Essentiellement et quasi-exclusivement l'équipe de la bibliothèque et des services de proximité du campus. Ponctuellement d'autres professionnels de la documentation pour certaines activités de collaboration et/ou mutualisation de services. | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire / Savoir-être |
| | <ul style="list-style-type: none"> -Connaissance générale sur l'organisation des bibliothèques et des centres de documentation -Maîtrise des concepts, méthodes et techniques de la bibliothéconomie -Connaissance générale de l'environnement « enseignement supérieur et recherche » -Connaissance des missions et services à destination des usagers des bibliothèques d'études et de recherche -Application des techniques de la chaîne documentaire (catalogage, classification, bulletinage, ...) -Utilisation fluide de l'outil informatique, des logiciels de gestion documentaire et de la recherche sur internet et dans les ressources en ligne | <ul style="list-style-type: none"> -Accueil et information du public dans une posture professionnelle et dans le respect des procédures établies au sein d'un service -Expression et rédaction professionnelles |
| Personnes à contacter | <p>Christophe Stephan, Directeur de la bibliothèque du Campus Agro Paris-Saclay Tel. : 07 64 50 28 33 Mél : christophe.stephan@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet, chargée de mission recrutement-mobilité Tel. : 06 98 64 62 77 Mél. : recrutement@agroparistech.fr</p> | |

Technicien(ne) en maintenance et entretien du patrimoine

N° de poste RENOIRH : A2APT00437

N° du poste : 20437

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRAGLOG07 – Chargé.e de maintenance

Classement parcours professionnel du poste
catégorie A :

Groupe RIFSEEP

Technicien de formation et de recherche (Groupe 2)

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.

Le poste est situé au sein de la direction du campus de Palaiseau, sous la responsabilité du directeur de campus

Objectifs du poste

Situé au sein du pôle exploitation de la direction de campus, le/la titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec les référents bâtimentaires de campus. Il/elle mettra possédéra ses compétences en multi- technique au service des usagers du campus dans tous les domaines qui ne relèvent pas du mainteneur. Il participera à l'identification, la formulation du besoin ou le pré diagnostic des besoins de maintenance à faire instruire par le mainteneur en actions préventives ou curatives sur le bâtiment.

Description des missions
à exercer ou des tâches à
exécuter

- **Coordination AgroParisTech - CASAS - Groupement sur le maintien en condition des infrastructures bâtementaires**
 - En binôme, suivre les signalements et les dysfonctionnements courants et en période d'installation sur le nouveau campus :
 - Filtrer et traduire les tickets en demande d'intervention pour le système Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) pour tout l'établissement
 - Apporter ses compétences multi-techniques dans le pré-diagnostic et la qualification des tickets pour garantir leur bonne analyse par le mainteneur
 - Sur les demandes de travaux émanant d'AgroParisTech, analyser les propositions et offres de prix de CASAS ou du mainteneur et dialoguer sur la phase technique du dossier

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Faire le lien avec le Responsable Unique de Sécurité sur les éléments requérant son visa (demande de travaux ou de modification des bâtiments) • En mode gestion de crise, participer à la cellule de crise et savoir interfacer rapidement et efficacement avec le mainteneur pour mettre en place des coupures de réseaux ou consignation d'installation requise par la situation • Intervenir avec les différents interlocuteurs (PPMS etc.) • En lien avec le chargé de mission prévention de la direction de campus, participer à la prévention sur le campus <ul style="list-style-type: none"> • Appui aux départements de formations et recherche AgroParisTech <ul style="list-style-type: none"> • Sur les équipements scientifiques de recherche, aider au diagnostic des pannes, analyser les devis, orienter les chercheurs dans la négociation avec les prestataires pour la réparation ou la maintenance de leurs équipements scientifique | |
| Champ relationnel du poste | Direction de campus, département de formation et de recherche et unités mixtes de recherche, services et usagers CASAS Mainteneur Prestataires extérieurs Réseau de prévention | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire / Savoir-être |
| | - Connaissances de base des normes et des techniques de mise en œuvre des différents types de matériaux Habilitation électrique B1v -BO-HOV-BC-BE manœuvre | -Communiquer avec des prestataires extérieurs -Lire un plan d'exécution, des schémas et des croquis -Analyser des devis Appliquer des consignes de sécurité - Travailler en équipe - Autonomie - Sens de l'initiative - Réactivité, et adaptabilité |
| Personnes à contacter | Olivier Martin Directeur du campus de Palaiseau Tel : 01.89.10.03.01 / 06.09.20.13.64 Mél : olivier.martin1@agroparistech.fr Agnès Grimal Adjointe au directeur de campus Mél : agnes.grimal@agroparistech.fr Sophie Couzinet (chargée de mission RH) Mél. : recrutement@agroparistech.fr | |

Responsable de formation dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement

N° de poste RENOIRH : A2APT00730

N° du poste : 20438

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 : AGRESREF08 - Responsable de formation

Classement parcours professionnel du poste
catégorie A : 2

Groupe RIFSEEP

Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement
(Groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :
SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste susceptible d'être 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.

Le poste est situé au sein du campus de Montpellier qui est dédié à la formation et à la recherche dans trois domaines thématiques : la géomatique, l'eau et la gestion des écosystèmes tropicaux. Le poste lié au domaine thématique de l'eau est situé sur le campus de Montpellier et avec des missions possibles sur l'ensemble des campus d'AgroParisTech.

Le poste est situé dans le service formations professionnelles d'AgroParisTech, au sein de l'Unité Executive Gestion de l'Eau basée à Montpellier.

Objectifs du poste

Sous la responsabilité de la responsable de l'Unité *Executive* Gestion de l'Eau et en lien fort avec la responsable de l'UFR SIED du département SIAFEE, le/la responsable de formation conçoit des modules ou des sessions de formation dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement, participe aux activités pédagogiques et dispense des enseignements. Il/elle encadre également une équipe pédagogique relative à ce domaine. En fonction du profil, il/elle exerce une activité d'expertise ou de recherche au sein de l'UMR G-Eau.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter

Missions et activités

Formation / enseignement (environ 65% du temps)
pour les formations Mastères Spécialisés (Gestion de l'eau, Eau pour tous, ...), formations courtes et programmes certifiants, Masters (Sciences de

l'eau,...), cursus Ingénieur

En tant que responsable de formation

***Concevoir, développer et piloter le programme Mastère Spécialisé Gestion de l'Eau**

- Assurer une veille métiers dans le domaine de compétences afin d'alimenter la réflexion sur l'évolution du programme
- Animer un réseau collaboratif structuré permettant l'anticipation des évolutions de la demande et l'actualisation de l'offre de formation
- -
- Animer et coordonner les intervenants pour l'organisation des sessions, des modules de formation
- Instruire et négocier les conventions et les financements des auditeurs
- Préparer, exécuter et suivre le budget du programme, en lien avec le gestionnaire financier, la RAF et la direction de la formation professionnelle.
- Evaluer le programme de formation, grâce à la réalisation de bilans quantitatifs et qualitatifs
- Contribuer aux actions de communication en direction des entreprises et des candidats
- Participer au référencement des formations (accréditation CGE, RNCP, référentiels qualité...).
- Assurer le recrutement et le suivi des auditeurs du Mastère Spécialisé Gestion de l'Eau

***Dispenser des formations en lien avec le domaine de spécialité**

- Contribuer aux activités pédagogiques des formations dans le domaine de l'eau portées par AgroParisTech : enseignement, tutorat, encadrement d'étudiants et stagiaires, recrutement, jurys...
- Concevoir et piloter en tant que chef de projet des modules ou des sessions de formation courtes
- S'impliquer dans la mise en place de pratiques pédagogiques variées, y compris celles intégrant le numérique
- Répondre à des demandes de formation et des appels d'offres, en concertation avec d'autres responsables de formations et de programmes

***Encadrer 3 agents (2 ETP) :** un ingénieur d'études en charge des questions pédagogiques, deux assistantes de formation

Champ relationnel du poste

Relations internes à l'établissement

Le poste proposé est rattaché à l'Unité *Executive* "Gestion de l'Eau" et associé à l'Unité de formation et de recherche "Sciences et ingénierie de l'eau et des déchets" du département SIAFEE. Il est rattaché à l'UMR G-Eau (AgroParisTech, Cirad, Ird, Irstea, Institut Agro Montpellier).

Il/elle interagit avec :

- les étudiants/auditeurs/stagiaires
- le collectif Eau et les équipes pédagogiques des formations portées par AgroParisTech dans le domaine de l'eau
- les directions des programmes *Executive*
- les départements de formation et de recherche d'AgroParisTech, les autres directions d'AgroParisTech : DRV, DRI, DP, DEVE
- les autres centres d'AgroParisTech

Relations externes à l'établissement

Acteurs académiques Occitanie, I-Site MUSE
Acteurs et réseaux professionnels du domaine de l'eau et de l'assainissement Acteurs territoriaux et institutionnels, organismes partenaires locaux, régionaux, nationaux et internationaux

Compétences liées au poste

Savoirs

Savoir-faire / Savoir-être

- Expertise scientifique et/ou

- Compétences dans le

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p>technique dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement. Une expérience dans le domaine des ressources et traitements alternatifs ou non conventionnels sera fortement appréciée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance des ressources en eau et des enjeux qualitatifs et quantitatifs liés à l'eau • Expérience et compétences dans les domaines de la gestion de l'eau et dans la mise en application des politiques publiques • Connaissance du secteur professionnel (privé, public, associatif) et des caractéristiques de l'emploi dans le domaine de l'eau • Expérience concrète de terrain dans le domaine. Une expérience à l'international serait appréciée • Bonne maîtrise des outils de l'ingénieur • Aptitudes et goût pour l'enseignement, la transmission des savoirs et le partage de connaissances. Expérience souhaitée dans des projets de formation. • Bonne maîtrise de l'anglais. Une seconde langue serait souhaitée. | <p>montage et la conduite de projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et multiculturelle • Aptitude à travailler avec des étudiants et des jeunes professionnels d'horizons diversifiés • Aptitude à interagir et à développer un réseau avec les professionnels du secteur concerné au profit des enseignements et des étudiants • Rigueur, sens de l'organisation • Intérêt pour le développement de modalités pédagogiques innovantes et l'intégration du numérique dans l'enseignement |
| <p>Personnes à contacter</p> | <p>-Mme Sophie Richard, Responsable de l'Unité <i>Executive</i> Gestion de l'Eau Tel. : 04 67 04 71 14 / Mél : sophie.richard@agroparistech.fr</p> <p>-Mme Flavie Cernesson, Responsable de l'UFR SIED, SIAFEE Tel : 04 67 54 87 21 / Mél : flavie.cernesson@agroparistech.fr</p> <p>-Mme Agnès Marsset-Baglieri, directrice de la formation professionnelle Mél : agnes.marsset-baglieri@agroparistech.fr</p> <p>-Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Mél : sophie.couzinet@agroparistech.fr</p> | |

Secrétaire-gestionnaire à la direction générale

| | |
|--|--|
| <p>N° de poste RENOIRH : A2APT00269</p> <p>N° du poste : 20450</p> <p>Catégorie : B</p> <p>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire</p> <p>Emploi-type : RMM AGRAGASG03 – Assistant(e) de direction</p> | |
| <p>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -</p> | <p>Groupe RIFSEEP</p> <p>Secrétaire administratif (Groupe 2) Technicien formation recherche (Groupe 2)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p> |
| <p>Poste vacant</p> | |
| <p>Présentation de l'environnement professionnel</p> | <p>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.</p> <p>AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement. 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.</p> <p>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 <i>Executive</i> ».</p> <p>Le poste se situe au sein de la direction générale de l'établissement.</p> |
| <p>Objectifs du poste</p> | <p>Le poste à pourvoir est positionné au sein du cabinet du directeur général à Palaiseau. Il s'agit d'un poste de secrétaire – gestionnaire, dans une équipe de trois personnes coordonnée par le chef de cabinet.</p> <p>La personne recrutée assurera plus particulièrement le secrétariat de la directrice générale adjointe</p> |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat de la directrice générale adjointe, et contribution au secrétariat de la direction générale : organisation de réunions, tenue d'agendas, prise de rendez-vous, mise en forme et édition de documents, constitution de dossiers, accueil téléphonique et physique, gestion et enregistrement du courrier, tenue des chronos - Gestionnaire financière de la direction générale : gestionnaire métier sur Sirepa : commandes diverses (fonctionnement de la direction générale, déplacements, réceptions, ..), édition des bons de commande, certification du service fait - Participation à l'organisation du conseil d'administration - Gestion de la taxe d'apprentissage en lien avec la direction des partenariats, la direction des affaires financières et l'agence comptable - Tenue de plannings de réservation de salles et de véhicules - Suivi des congés et temps de travail de la DG - Mise à jour de l'intranet |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Champ relationnel du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Direction générale - Ensemble des services et départements de l'établissement - Tutelle, partenaires, fournisseurs | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <p>-Maîtrise des outils bureautiques : word, zimbra, internet, excel, Doodle.</p> <p>-Maîtrise ou capacité à maîtriser des outils métier : logiciel financier Sirepa, gestion de salles, enregistrement de courrier</p> <p>-Rédaction administrative simple</p> | <p>-Autonomie, organisation, rigueur</p> <p>-Discrétion</p> <p>-Qualités relationnelles</p> <p>-Capacité à travailler en équipe</p> <p>-Réactivité et esprit d'initiative.</p> <p>-Capacité à hiérarchiser et à gérer les urgences</p> |
| Personnes à contacter | <p>-Mme Pascale Margot-Rougerie, directrice générale adjointe Tel : 01 89 10 00 81 Mail : pascale.margot-rougerie@agroparistech.fr</p> <p>-Mme Emmanuelle Babsky, chef de cabinet Tel : 01 89 10 00 01 Mail : emmanuelle.babsky@agroparistech.fr</p> <p>-Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 06 98 64 62 77 Mail : recrutement@agroparistech.fr</p> | |

Assistant(e) administratif (ve), financier(ère) et pédagogique
Département Sciences de la Vie et Santé

| | |
|--|---|
| <p>N° du poste RenoirH : à créer – A2APT00732</p> <p>N° du poste : 20451</p> <p>Catégorie : B/C</p> <p>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire</p> <p>Emploi-type : AGRESRAP01 – Assistant.e – gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche</p> | |
| <p>Classement parcours professionnel du poste catégorie :</p> | <p>Groupe RIFSEEP : Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Secrétaire administrative (groupe 3) Adjoint administratif (groupe 1) Adjoint technique de formation et de recherche (groupe 1)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p> |
| <p>Poste vacant</p> | |
| <p>Présentation de l'environnement professionnel</p> | <p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou.</p> <p>Le poste proposé sera situé à Palaiseau au sein du Département Sciences de la Vie et Santé (SVS), dans l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Biologie et Nutrition Humaine (BNH).</p> |
| <p>Objectifs du poste</p> | <p>L'assistant/e gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche assure auprès des responsables scientifiques, administratifs et financiers les actes administratifs et financiers dans le respect des règles et procédures applicables dans son domaine de gestion. Elle/Il assure l'assistance à la logistique et à la gestion de l'UFR et du département.</p> |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>Gestion financière, quotité d'activité 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer, en collaboration avec les responsables d'équipe le budget de l'UFR en dépense et en recette, et suivre les crédits • Assurer le suivi et l'exécution du budget • Enregistrer les données budgétaires dans le système financier de l'établissement SIREPA • Réaliser les bilans financiers pour les présenter régulièrement au responsable de l'UFR pour information ou alerte |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Collecter et transmettre les pièces justificatives aux référents de la direction financière et de l'agence comptable • Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables • S'informer et suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine de la finance publique <p>Gestion administrative, quotité d'activité 30%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et répondre aux demandes d'information internes et externes • Aider les Enseignants chercheurs (EC) dans leurs recherches de collecte de taxe d'apprentissage, mettre à jour les contacts, faire le suivi de la collecte • Traiter les vacances d'enseignement : recueillir les besoins auprès des EC, constituer les dossiers • Gérer les déplacements : • Rédiger les ordres de missions, rechercher les hébergements, réserver les billets de transport • Rédiger les états de frais, contrôler les justificatifs, calculer les montants des remboursements, faire l'enregistrement comptable • Assurer le soutien logistique de l'activité de l'UFR (locaux, matériels, fournitures, livraisons), et participer à l'organisation des manifestations (conférences, réunions, séminaires) <p>Gestion pédagogique, quotité de travail 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les plannings d'enseignement, dupliquer les supports de cours, collecter et distribuer les rapports de stage et participer à l'organisation des soutenances, classer et archiver les documents pédagogiques. • Accueillir et informer les étudiants et les intervenants Organiser les déplacements des étudiants en collaboration avec les enseignants responsables d'unités d'enseignement <p>Mission élargie au département SVS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la continuité du service en cas d'absence de gestionnaires du département | |
| <p>Champ relationnel du poste</p> | <p>L'activité s'exerce en relation étroite avec les membres de l'UFR BNH, la responsable administrative et financière et les 4 autres gestionnaires du département</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les relations internes à AgroParisTech sont : membres du département SVS, la direction des affaires financières et des achats, l'agence comptable, les ressources humaines, la direction du campus, la direction de la recherche de l'innovation et du transfert technologique, la direction des relations internationales et européennes, la direction de l'enseignement et de la vie étudiante • Relations externes : les fournisseurs, les personnes et établissements partenaires pour l'enseignement et la recherche, les organismes financeurs | |
| <p>Compétences liées au poste</p> | <p style="text-align: center;">Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les techniques d'élaboration des documents • Connaître les modes de fonctionnement des administrations publiques • Connaître la notion de gestion budgétaire comptable et publique | <p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Savoir rendre des comptes • Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Utiliser les logiciels usuels et spécifiques à l'activité, suivre leurs évolutions |
| <p>Personnes à contacter</p> | <p>Erica Helimihaja, responsable administratif et financier du département Tel : 06 64 82 22 05 Mel : erica.helimihaja@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet, chargée de mission Ressources Humaines Tel : 06 98 64 62 77</p> | |

Mel : recrutement@agroparistech.fr

Gestionnaire budgétaire et administratif des formations professionnelles

| | |
|---|--|
| <p>N° du poste RenoirH : à créer – A2APT00733</p> <p>N° du poste : 20452</p> <p>Catégorie : B/C</p> <p>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire</p> <p>Emploi-type : AGRGFIBC04 – Chargée/Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables</p> | |
| <p>Classement parcours professionnel du poste catégorie :</p> | <p>Groupe RIFSEEP : Technicien formation recherche (groupe 3) Secrétaire administrative (groupe 3) Adjoint administratif (groupe 1) Adjoint technique formation recherche (groupe 1)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p> |
| <p>Poste vacant</p> | |
| <p>Présentation de l'environnement professionnel</p> | <p>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.</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 5 centres dont 1 en Ile-de-France (regroupant les 4 centres franciliens), 3 en région et 1 en Guyane.</p> <p>AgroParisTech Executive porte les formations post-master et professionnelles d'AgroParisTech : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte.</p> <p>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau.</p> |
| <p>Objectifs du poste</p> | <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle administratif et financier du service de la formation professionnelle, le-la gestionnaire budgétaire et administratif des formations professionnelles réalise et/ou valide des opérations comptables de recettes et de dépenses pour le service des formations professionnelles. Il réalise également des opérations de gestion administrative pour le service de la formation professionnelle</p> |
| <p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p> | <p>Pour les opérations budgétaires (60%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - enregistrer dans SIREPA les opérations afférentes aux décisions de gestion financière prises par les services utilisateurs (saisie et suivi des engagements juridiques, certification du service fait, engagement et émission de titres de perception), - enregistrer les données budgétaires et alimenter les tableaux de suivi budgétaire, - collecter et contrôler les pièces justificatives liées aux opérations de gestion, - gérer les impayés en relation avec l'agence comptable, - apporter son expertise aux assistantes de formation et aux responsables de programme, dans le traitement des dossiers complexes et dans l'élaboration des budgets (BI/BR), - repérer les anomalies ou dysfonctionnements, d'alerter et proposer des améliorations, - prendre en charge le suivi de l'exécution budgétaire des formations organisées sur le site francilien des formations professionnelles - suivre les crédits par type de dépenses ou destinations ou par structure <p>Pour les opérations administratives (40%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - gérer les commandes de fournitures du service |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - gérer l'établissement des ordres de mission et des réservations de billets de train et d'hôtel pour les déplacements pour la direction et des pôles scolarité, accompagnement et administratif et financier du service de la formation professionnelle -organiser la logistique et réaliser les comptes-rendus de réunions organisées par le service de la formation professionnelle - réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier - diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement du service - classer et archiver des documents - assurer la tâche de référent bâtiminaire du bâtiment Z - en fonction des besoins assurer l'accueil des personnes extérieures au service | |
| Champ relationnel du poste | <p>L'activité s'exerce au sein du pôle d'appui administratif, financier et de gestion des scolarités des formations professionnelles, avec des relations :</p> <p>En interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les responsables de programmes des formations professionnelles et leurs assistantes de formation - Les différents services financiers d'AgroParisTech, notamment le service centralisé de la dépense - Le service paie d'AgroParisTech - L'Agence Comptable d'AgroParisTech - La direction du centre de Palaiseau | |
| Compétences liées au poste | Savoirs | Savoir-faire |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Droit public, réglementation de la commande publique - Comptabilité publique, comptabilité analytique, comptabilité générale - Règlements, instructions et procédures budgétaires et comptables, chaîne des dépenses et des recettes - Fonctionnement des services ainsi que des dispositifs de contrôle interne - Systèmes d'information budgétaires et comptable - Utilisation des outils bureautiques - Permis B apprécié | <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler l'application d'une législation ou d'une réglementation - Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation -Rechercher une information réglementaire - Utiliser un dispositif tel un tableau de bord - Communiquer en informant pour rendre compte - Rédiger des documents -Enregistrer et classer des documents <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens des relations humaines - Sens de l'organisation - Avoir l'esprit d'équipe - Faire preuve d'initiative - Réactivité |
| Personnes à contacter | <p>Michèle Rosier, responsable administratif et financier de la formation professionnelle Mel : michele.rosier@agroparistech.fr</p> <p>Agnès Marsset-Baglieri, directrice de la formation professionnelle Mel : agnes.marsset-baglieri@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet, chargée de mission Ressources RH Mel : recrutement@agroparistech.fr</p> | |