MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2022-574** **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 : 24

Objet : 2nde campagne fil de l'eau – Juillet 2022 – Publication 15 jours

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 12 AOUT 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
Fil Eau - Publication du 27/07/2022	20448	ENSP - Site de Versailles (988)	B	Chargé de mission-Organisation du concours national	V
	20488	DDCSPP43 (2376)	C	Contrôleur.euse	V
	20483	DDPP56 (2646)	A	Vétérinaire offciel responsable abattoir volail	V
	20375	DDT LOIR ET CHER (2765)	B	Gestionnaire FEADER Tourisme et PCAE	V
	20486	DDCSPP41 (2784)	A	Adjoint.e chef de service coordonnateur abattoir	V
	20487	DDCSPP41 (2784)	A	Chef.fe de service SV-SSA	V
	20495	DDT ESSONNE (3194)	A	Adjoint.e au directeur	V
	20485	DDPP76 (4133)	A	Adjoint.e chef de service	V
	20380	DDTM VAR (4626)	B	Gestionnaire aides MAEC / agriculture biologique	V
	20484	DDPP69 (4851)	A	Vétérinaire responsable abattoir	V
	20406	Administration centrale/Secrétariat Général/SNUM (11000)	A	Chef.fe de pôle poste de travail-services associés	V
	20368	EPL des Landes (27088)	B	TFR Documentation	V
	20367	EPL Saint Hilaire du Harcouët (27110)	B	Assistant.e de direction	V
	20343	EPL Chaumont (27113)	B	Responsable RH et assistant de direction	V
	20344	EPL Chaumont (27113)	B	Secrétaire pédagogique	V
	20345	EPL La Bretonnière (27165)	A	Infirmier	V
	20342	EPL de Guyane (27200)	C	Secrétaire pédagogique	V
	20405	DGPE (33443)	A	Adjoint.e sous-directeur de la SDPAC	V
	20490	VetAgro sup (50128)	B	Technicien travaux neufs	V

	20381	DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE / DR - Dijon (51100)	A	Chef.fe de pôle performance environ. Foncier	V
	20489	DRAAF GRAND EST / DR - Chalons (51400)	A	Chef.fe de pôle	V
	20373	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / DR - Limoges (51500)	A	Adjoint.e chef de service Chef-fe Unité Moyens Ensgt Public	V
	20439	AgroParisTech (65007)	A	Chargé(e) de production et de diffusion audiovisuelle et multimédia au sein de la direction	V

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Chargé de mission – organisation du concours national

(Versailles – Yvelines)

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2PAY00031
N° du poste : 20448
Catégorie : B Quotité : 100%
Technicien de formation et de recherche ou Secrétaire administratif</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel catégorie A : non concerné</td><td>Groupe RIFSEEP :
Secrétaire administratif (groupe 3)
Technicien de formation et recherche (groupe 3)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'Alimentation, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques.
L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.
(www.ecole-paysage.fr)</td></tr>
</table>

Objectifs du poste	**Missions principales et responsabilités :** - **Organiser les trois voies d'accès au concours commun national d'accès aux formations conduisant au diplôme d'Etat de paysagiste** - **Sécuriser l'ensemble du processus de sélection et d'affectation des candidats** - **Suivi et gestion des droits d'inscription des candidats, en mien avec le service comptabilité** - **Préparer la communication sur le concours national commun**
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Organiser les trois voies d'accès au concours commun national d'accès aux formations conduisant au diplôme d'Etat de paysagiste** - Planifier le calendrier des trois voies du concours - Proposer la composition des jurys - Préparer la planification et la répartition des activités - Actualiser et améliorer les procédures d'inscription (formulaires d'inscription, règlement du concours et notices) - Préparer les éléments d'aide à la décision en vue des réunions du Jury commun national commun aux quatre écoles du paysage - Participer aux réunions du Jury commun national - Préparer les consignes pour l'organisation des épreuves sur les différents centres d'épreuves et préparer les règlements du concours - Veiller à la bonne organisation des épreuves sur le centre d'épreuve de Versailles - Assurer l'interface avec les services administratifs de l'ensemble des centres d'épreuves - Assurer le suivi des corrections dans le respect des délais, en lien avec les correcteurs et les évaluateurs - Assurer l'interface avec les candidats : relances, réponses aux questions..etc **Sécuriser l'ensemble du processus de sélection et d'affectation des candidats** Instruction et vérification des dossiers de candidature, Validation des inscriptions, Convocations des candidats, Instruction des demandes de validation des études supérieures Instruction des demandes d'aménagement d'épreuve Gestion des incidents pendant les épreuves Sécurisation du transfert des copies pour correction

	Recollement des résultats des candidats aux différentes épreuves Préparation des listes d'admis pour le jury national commun Proposition des affectations en fonction du rang de classement et des vœux exprimés par les candidats Gestion des affectations des lauréats dans les 4 écoles Traitement des éventuels recours formulés par les candidats Veille sur les évolutions réglementaires **Suivi et gestion des droits d'inscription des candidats, en lien avec le service Comptabilité** Pointage des paiements effectués par les candidats, sur la base des preuves de paiement fournies dans les dossiers d'inscription Transmission du fichier des candidats au service Comptabilité, et suivi des retards de paiements Relance des candidats qui ne se sont pas acquittés de leurs droits **Préparer la communication sur le concours national commun** - Renseigner les candidats : par courriel, par téléphone, ou lors de la Journée Portes Ouvertes annuelle - Participer aux salons étudiants et assurer un appui technique pour la préparation du stand - Veiller à la publication d'une affiche annonçant le concours national commun - Veiller à la mise à jour de la page concours du site internet de l'école - Assurer la diffusion des informations auprès des partenaires - Etablir des statistiques annuels après chaque session: origine des candidats, cursus antérieur, etc…
Caractéristiques du poste	Savoirs
	- Connaissance approfondie du droit des concours et des règles du contentieux administratif - Connaissance du système éducatif et des diplômes - Connaissance de l'environnement institutionnel
	Savoir-être
	- rigueur

	L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du directeur ou de la directrice de la DEVE (Direction de l'enseignement et de la vie étudiante) ou de son adjoint adjointe. Le poste est basé à Versailles. Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine (pour une quotité de 100%). Rémunération : sur la base de la grille indiciaire des TFR ou des SA
Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** M. Karine MANGIN, Directrice de la DEVE k.mangin@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines, x.foucat@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	**Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :** recrutement@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection de la populations
Abattoir d'YSSINGEAUX

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 le 6 quinquies) - Poste ouvert aux personnes en situation de handicap par la voie contractuelle.

Contrôleur.euse

N° de publication : 20488 **Référence du poste : A6D4300021** **Catégorie : C**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Adjoint technique	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	DDETSPP de la Haute – Loire : 80 agents dont 25 au pôle Santé Publique Vétérinaire et Environnement (SPVE), siège au Puy en Velay. Le poste est rattaché au Service Sécurité Sanitaire des Aliments au sein du pôle SPVE : 16 agents, dont 8 basés au siège et 8 basés en abattoirs (Polignac, Brioude, Yssingeaux).. Le poste est basé à l'abattoir d'YSSINGEAUX. Remplacements dans les abattoirs du département..	
Objectifs du poste	Inspection en sécurité sanitaire des aliments en abattoir	
Description des missions	Inspection des animaux vivants et des produits (carcasses) en réalisant une inspection ante – motem et post – mortem. Contrôle du bien être animal Assistance au vétérinaire officiel dans l'examen des viandes consignées.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef de service Sécurité des Aliments et de vétérinaire coordonnateur abattoir	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Animaux d'abattoirs: anatomie,pathologie, microbiologie, technologie de l'abattage Règles d'hygiène et de sécurité Réglementation de domaine d'activité Outils informatiques spécifiques	Évaluer une situation, porter un diagnostique Appliquer une règle (législation, réglementation, procédure) Collaborer à un collectif

	Méthodologies contrôle inspection	Rédiger un document d'information
Personnes à contacter	Cécile Pathiaux, cheffe de service SSA Tél : 04.71.05.32.32 / mel : cecile.pathiaux@haute-loire.gouv.fr Pascal Loriot, vétérinaire coordonnateur abattoir Tél : 04.71.05.32.35 / mel : pascal.loriot@haute-loire.gouv.fr Pierre Tchoubar, référent de proximité pierre.tchoubar@haute-loire.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
Abattoir de volailles GALLIANCE
Moulin de Baudry
56400 LANGUIDIC

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-2-2°, article L.332-3)

Vétérinaire offciel responsable abattoir volailles

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20483 Référence du poste : A6D5600113

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Abattoir de poulets situé à LANGUIDIC et abattoir de lapins situé à BAUD. L'abattoir de LANGUIDIC abat environ 47 000 tonnes de poulets par an, celui de BAUD abat 2500 tonnes de lapins par an.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer en qualité de vétérinaire officiel l'encadrement administratif et technique du personnel du service d'inspection des abattoirs ainsi que la responsabilité de l'inspection effectuée au sein de ces établissements</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1-Vétérinaire officiel responsable d'abattoir de volailles: Gestion administrative du personnel du service d'inspection de l'abattoir : plannings de présence des agents ; Proposition d'organisation ; Validation de premier niveau des congés des agents Contrôle de la délégation de l'inspection des fiches ICA et de l'inspection ante et post mortem des lots de volailles Contrôle du respect des conditions d'attribution de l'agrément communautaire et des agréments spécifiques pour l'exportation vers les pays tiers Supervision des retraits de carcasses impropres et du tri des sous-produits effectués par le personnel des abattoirs ; Certification pour l'exportation des denrées animales sur les pays tiers. Inspection des ateliers annexes des abattoirs
2-Autres missions : Information du cadre filière des problèmes de personnel, de fonctionnement du service et techniques rencontrés à l'abattoir et propositions d'amélioration. Suppléance abattoirs volailles de Plouray, Guiscriff et Le Faouet</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les industriels, les éleveurs et les groupement d'éleveurs. Équipe d'inspection constituée de 2 techniciens</td></tr>
<tr><td>Compétences</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé - Réglementation relative à la protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort des animaux - Réglementation hygiénique / abattoirs de volaille - Exportation des denrées animales / pays tiers	Méthodologie de l'inspection ante et post mortem des volailles, des contrôles de biosécurité et de protection animale, Méthodologie de la conduite de l'inspection des ateliers de préparation des denrées animales. Utilisation des SI métiers
Personnes à contacter	Anne Flore MOUGENOT, cheffe de service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 97 63 29 45 ou 06 75 81 08 92 mail : anne-flore.mougenot@morbihan.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de LOIR ET CHER
31 Mail Pierre Charlot – 41000 Blois cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat : art. L332-7 CGFP
Poste transféré au conseil régional centre-val de Loire au 1er janvier 2023 dans le cadre du transfert des missions FEADER non surfaciques. Poste localisé à Blois.

Gestionnaire FEADER Tourisme et PCAE

N° de publication : 20375 **Référence du poste : A5D4100009** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SEADR, 15 agents sur 3 unités : -unité Foncier Installation Structures : contrôles des structures, dotation jeunes agriculteurs, AITA, PCAE -unité Développement Rural et Agroenvironnement, Coordination des contrôles : MAEC, agriculture biologique, contrôles, aides conjoncturelles & de crise, tourisme -unité aides PAC : instruction des dossiers surfaces, DPB, ICHN, aides animales et végétales, base usagers, GAEC Poste transféré au conseil régional CVL au 01/01/2023. Poste localisé à Blois.	
Objectifs du poste	Au sein de l'unité Foncier Installation Structures, assurer la gestion des demandes d'aides aux investissements Tourisme et assister le gestionnaire des demandes d'aides aux investissements PCAE	
Description des missions	-Assurer l'instruction de demandes d'aides et de demandes de paiement dans l'outil OSIRIS (régularité juridique, technique et administrative) -Assurer le renseignement des usagers sur les financements/investissements -Assurer la réalisation des contrôles croisés -Assurer la réalisation des visites sur place pour contrôler la conformité de l'investissement -Tenir les tableaux de bord à jour -Répondre aux sollicitations de contrôles internes et externes -Gérer la création des individus sous OSIRIS	
Champ relationnel du poste	DRAAF, Conseil Régional, ASP, Usagers, agents du service, collectivités territoriales, DGPE, organismes consulaires, autres DDT, etc.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	- Maîtrise des outils informatiques - Maîtrise d'OSIRIS - Capacité à expliquer - Maîtrise de la réglementation	Travail en équipe, Expression écrite et orale Sens des relations humaines, capacité d'adaptation et d'initiative, autonomie, rigueur dans l'exécution des tâches, réactivité Sens de l'organisation Capacité à rendre compte
Personnes à contacter	M. Fabrice GRAND (chef d'unité) tél : 02 54 55 75 35 mail : fabrice.grand@loir-et-cher.gouv.fr Mme Christelle VOISIN JOUANNEAU (chef.fe de service) tél : 02 54 55 75 84 mail : christelle.voisin@loir-et-cher.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail , des solidarités
et de la protection des populations de Loir-et-Cher
Service vétérinaire - sécurité sanitaire des aliments
31 mail Pierre CHARLOT – BP 10103 - 41006 BLOIS 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 ou 6 quinquies)

Adjoint.e chef de service coordonnateur abattoir

N° de publication : 20486 **Référence du poste : A6D4100033** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 82 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoir et le pôle inspection en SSA . Il est composé : - au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de trois techniciens SSA, d'un technicien en charge du BOP 206, - au sein de deux abattoirs industriel,de quatre techniciens et de cinq vétérinaires officiels.
Objectifs du poste	- Adjoint au chef de service - Responsable du pôle abattoir et de la filière gibier - Inspecteur SSA des abattoirs et des ateliers annexes - Responsable qualité - Vétérinaire certificateur
Description des missions	- Encadrement des agents affectés en abattoir (congés, formations, entretiens professionnels, supervisions...), réalisation des inspections complètes et thématiques des abattoirs, ateliers annexes et ateliers de traitement de gibier, appui technique aux techniciens d'abattoir et aux vétérinaires officiels, suppléance du vétérinaire officiel pour l'inspection "produits" en atelier de traitement de gibier et abattoir de boucherie, revue des ordres de services, interface avec les partenaires. - Suppléance du chef de service, participation à l'élaboration des objectifs stratégiques, à la programmation des inspections. - Participation à la gestion de crises. - Certification à l'exportation. - Animation de la démarche qualité : participation au CODIR. - Mise en œuvre de la politique qualité arrêtée par la direction. - Gestion du système qualité (documentaire et matériel certifié). - Astreintes.
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de service pour la SSA, sous l'autorité de la directrice pour le domaine de la qualité. En relation avec les autres agents du service et de la DDETSPP, avec les autres administrations, le parquet, les professionnels.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance environnement professionnel Connaissances des réglementations spécifiques et des méthodes d'inspection Connaissances juridiques générales et droit administratif Permis de conduire B	Savoir animer une équipe Capacités relationnelles, d'écoute, et de communication Capacité d'analyse, d'évaluation et de synthèse Capacités d'adaptation, d'autonomie et d'initiative Rigueur, organisation et méthode Disponibilité en situation d'alerte
Personnes à contacter	Christine GUERIN, directrice, Tel : 02.54.90.97.58/ christine.guerin@loir-et-cher.gouv.fr Francis Allié, directeur adjoint, Tel : 02.54.90.97.02/ francis.allie@loir-et-cher.gouv.fr MARIAU Viviane, chef du service vétérinaire-sécurité sanitaire des aliments - Tel : 02 54 90 97 61/ viviane.mariau@loir-et-cher.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Loir et Cher
31 mail Pierre Charlot - BP10103 - 41000 BLOIS CEDEX
Service vétérinaire Sécurité sanitaire des aliments

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

Chef.fe de service SV-SSA

N° de publication : 20487 **Référence du poste : A6D4100015** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 82 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoir et le pôle inspection en SSA . Il est composé : - au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de trois techniciens SSA, d'un technicien en charge du BOP 206, - au sein de deux abattoirs industriel,de quatre techniciens et de cinq vétérinaires officiels.
Objectifs du poste	Encadrement et pilotage du service vétérinaire SSA. Inspecteur en export et Vétérinaire officiel, si diplôme vétérinaire. DTL PSPC. Gestionnaire technique tout domaine sécurité sanitaire des aliments (SSA1). Inspecteur en SSA1 (produits de la pêche et restauration collective). Gestionnaire GAO.
Description des missions	Mise en œuvre des orientations de l'Etat, en intégrant la dimension territoriale du risque sanitaire et en effectuant une analyse de risque pour la planification des contrôles. Management de l'équipe (organisation, animation, pilotage et évaluation) en collaboration avec l'adjoint au chef de service et en appliquant la démarche qualité. BOP206 : participation au dialogue de gestion, suivi de la GAO, programmation et suivi du budget. Réalisation d'une veille réglementaire et technique. Suivi des mesures mises en œuvre suite aux contrôles et des procédures contentieuses. Gestion des crises sanitaires dans le domaine de l'alimentation. Certification pour les échanges et les exportations pays tiers. Gestion transversale des PSPC dont le conventionnement avec les laboratoires. Suppléance de la supervision des établissements d'abattage.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : directrice,directeur et directrice adjointes, autres chefs de service de la DDETS-PP.
En externe : professionnels, usagers, chambres consulaires, autres services de l''Etat (DRAAF, ARS, Préfecture…).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire souhaité
Permis B exigé
Connaissances juridiques et techniques actualisées des secteurs en lien avec les activités du service
Nécessite une bonne connaissance des outils métiers et bureautiques
Maîtrise des techniques d’inspection</td><td>Organisation et rigueur dans l’exécution des tâches.
Capacité à travailler en équipe
Aptitude à porter des jugements professionnels sur la conformité aux exigences réglementaires
S’adapter et réagir très vite aux nouvelles situations, aux évolutions</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine GUERIN, directrice, Tel : 02.54.90.97.58/ christine.guerin@loir-et-cher.gouv.fr
Francis Allie , directeur adjoint, Tel : 02.54.90.97.02/ francis.allie@loir-et-cher.gouv.fr
Viviane Mariau, chef de service SSA, Tel : 02.54.90.97.60/ viviane.mariau@loir-et-cher.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

Adjoint.e au directeur

N° de publication : 20495 **Référence du poste : A5D9100015** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'agent assurera le rôle d'adjoint au directeur au sein de l'équipe de direction de la DDT de l'Essonne sur un poste de directeur de mission. Poste A3 +.	
Objectifs du poste	Seconder et suppléer le directeur départemental et le directeur départemental adjoint dans l'ensemble de leurs missions. Il suivra plus particulièrement les services économie agricole, environnement et « cadre de vie et droit des sols » ainsi que des projets mettant en jeu l'agriculture ou des terres agricoles.	
Description des missions	L'adjoint(e) au directeur participe à : • la direction collégiale de services rassemblant les compétences de l'État dans les domaines diversifiés des politiques agricoles et environnementales, de développement durable, d'urbanisme, de logement et de rénovation urbaine, • l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie, la direction opérationnelle de la DDT et sa représentation externe, • au management de la DDT dans une période de transition et de réformes, et un environnement sous fortes contraintes, en matière d'effectifs. L'adjoint au directeur porte plus particulièrement son attention à l'activité des services économie agricole, environnement, cadre de vie et droit des sols. Il suit les projets mettant en jeu l'agriculture et l'utilisation des terres agricoles, en particulier la lutte contre le mitage et le zéro artificialisation nette. Il porte une attention particulière à l'écoute et au conseil des cadres, à leur épanouissement.	
Champ relationnel du poste	Le poste comporte une forte dimension relationnelle en interne à la DDT (équipe de direction, tous les services de la DDT) et en externe auprès des services régionaux (DRIAAF, DRIEAT, DRIHL), du corps préfectoral (préfet, préfète déléguée, secrétaire général, directeur de cabinet, sous-préfets de Palaiseau et d'Étampes), des services de la préfecture, du secrétariat général commun et des élus locaux, des services des collectivités et des interlocuteurs en fonction des politiques publiques	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	• Connaissances générales dans les domaines d'intervention • Connaissances des organisations • Expérience confirmée de l'encadrement de service et de pilotage de projets complexes • Aptitudes au travail en équipe, à la négociation	• Aptitude à l'écoute et au dialogue social • Animation des équipes pluridisciplinaires • Animer le dialogue avec les opérateurs économiques • Disponibilité • Initiative • Autonomie et de prise de décision. • Anticipation • Vision prospective
Personnes à contacter	Philippe ROGIER directeur départemental des territoires Tél : 01 60 76 32 10 Mel : philippe.rogier@essonne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Seine-Maritime
11 Avenue du Grand Cours - CS 41603 - 76107 ROUEN CEDEX
Service santé et protection des animaux et de l'environnement
Poste ouvert aux contractuels -fondement 6-quinquies de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 - article L332-7

Adjoint.e chef de service

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20485 Référence du poste : A6D7600003

Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Seine-Maritime est un département d'élevage comprenant une importante filière bovine. Le port du Havre entraîne une forte activité de certification à l'export. La filière « animaux domestiques » génère une activité significative en matière de protection animale. La DDPP76 est composée de 82 agents répartis dans 4 services techniques. Le service SV-SPAE regroupe 1 chef de service, 1 adjoint au chef de service, 12 techniciens et 1 secrétaire technique.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer le management et le pilotage technique du service, en lien avec le chef de service
Prise de décision
Capacité d'analyse et d'évaluation
Disponibilité
Sens du service public et des responsabilités</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Suppléer le chef de service dans ses missions administratives, managériales et techniques ,
Assurer, sur les secteurs d'activité attribués par le chef de service, la réalisation et le suivi de la programmation, l'animation, la gestion des ordres de service et des suites administratives ou pénales.
Participer au CODIR</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique avec le chef de service
Usagers, vétérinaires sanitaires, organismes à vocation sanitaire, organisations et associations professionnelles, autres administrations déconcentrées, échelon régional (DRAAF) et central.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire souhaité
Droit administratif et pénal
Droit applicable au domaine d'inspection du service
Connaissances techniques et du contexte socioéconomique des domaines d'activité de service.
Management</td><td>Management d'équipe/relations humaines
Prise de décision
Capacité d'analyse et d'évaluation
Disponibilité
Sens du service public et des responsabilités</td></tr>
</table>

	Démarche qualité Applications métier	
Personnes à contacter	Monsieur Olivier DEGENMANN, directeur départemental Tel : 07 72 41 10 16 Mail : olivier.degenmann@seine-maritime.gouv.fr François BOUCHER, Chef de service SPAE : Tel: 06 37 70 93 98 Mail: francois.boucher@seine-maritime.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Var
244 avenue de l'Infanterie de Marine – BP 501 – 83041 TOULON CEDEX 9

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

Gestionnaire aides MAEC / agriculture biologique

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20380 Référence du poste : A5D8300012

Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste est situé au sein du bureau soutien à l'agriculture du service agriculture et forêt de la DDTM du Var, qui est constitué de 27 personnes. L'activité agricole du département est dominée par la viticulture et l'horticulture, et plus secondairement par l'élevage ovin, le maraîchage, l'arboriculture et l'apiculture.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mettre en œuvre la politique de promotion des pratiques agricoles respectueuses de l'environnement</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion des procédures relatives aux mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC) : supervision de la mise en place des nouvelles mesures, suivi des financements, instruction et suivi des demandes d'engagements.
Mise en œuvre des procédures relatives aux aides à l'agriculture biologique,
Instruction et suivi des demandes d'aides
Instruction de la composante "verdissement" des aides découplées liées à l'AB.
Contrôle administratif des dossiers, suivi des contrôles sur place et préparation des décisions, rédaction des décisions.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relation directe avec : les exploitants agricoles, la chambre d'agriculture, les organismes professionnels, l'ASP, le Conseil régional et départemental, la DRAAF PACA et la DGPE.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissance des cadres réglementaires européen et national
– Maîtrise des outils informatique bureautique BDD et applications métiers (ISIS)
– Traitement de dossiers en nombre</td><td>– Rigueur et organisation
– Sens du relationnel
– Travail en équipe</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme RABAULT Anne (cheffe du service) Tél : 04.94.46.80.58 mail : anne.rabault@var.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Rhône
Service protection et santé animales
Abattoirs de Corbas : 4 bis rue du Mont Blanc

Fondement juridique « en cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 »

Vétérinaire responsable abattoir

N° de publication : 20484 **Référence du poste : A6D6900040** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP 69 comprend 5 services opérationnels interministériels représentant environ 100 agents. Le service protection et santé animales auquel le poste est rattaché est composé d'un pôle abattoir (9 agents, 2 abattoirs de boucherie et 4 abattoirs de volailles) et d'un pôle élevage (10 agents). L'abattoir de Corbas compte 5 techniciens et un vétérinaire. Il réalise un abattage d'environ 7000 tonnes /an, en bovins et petits ruminants, et accessoirement équins.
Objectifs du poste	Dans un abattoir d'animaux de boucherie (bovins, ovins, caprins, équidés), le poste consiste en l'animation et l'encadrement d'une équipe de 5 techniciens. Assurer au sein du service protection et santé animales le suivi et la gestion des dossiers et des établissements du secteur sous-produits animaux
Description des missions	Gestion de l'équipe (planning de travail et congés, réunions de service, entretiens d'évaluation, gestion des absences...) Inspection post-mortem de niveau 2 : gestion des carcasses consignées, réalisation des saisies. Mise en œuvre de l'inspection hors chaîne Inspections du fonctionnement de l'établissement Encadrement de l'équipe pour la réalisation des PSPC Communication avec la direction de l'abattoir Contrôle du respect de la protection animale à l'abattoir Inspection ante mortem de niveau 2 : animaux inaptes à l'abattage. IAM 1 et IPM 1 : occasionnellement en appui aux techniciens Inspections occasionnelles des ateliers de découpe attenants en appui aux agents du service PQA de la DDPP Suivi qualité, sécurité et commandes fourniture Gestion et inspection des établissements du domaine sous-produits animaux
Champ relationnel du poste	Service protection et santé animale, service protection de la qualité de l'alimentation et service installations classées pour la protection de l'environnement de la DDPP 69 Direction de l'abattoir Usagers de l'abattoir (apporteurs, chevillards)

	Etablissements de sous-produits animaux	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation liée à l'abattage des animaux de boucherie et à la protection animale et celle liée à l'alimentation animale et sous-produits Connaissance de Sigal, Resytal, SI2A et des logiciels bureautique	Aptitude au travail en équipe Qualités relationnelles Capacités d'encadrement et d'animation Capacités de négociation et de persuasion. Rigueur et perspicacité.
Personnes à contacter	Eric COULIBALY, chef de service Tel : 04 72 61 37 50 – eric.coulibaly@rhone.gouv.fr Valérie CHEVRIE, adjointe au chef de service Tel : 04 72 61 37 62 – valerie.chevrie@rhone.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général / Service du Numérique
Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent
Bureau des projets techniques (BPT)

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

Chef(fe) de pôle « Poste de travail et services associés »
Localisation : Paris – Site Le Ponant – 27 rue Leblanc 75015 Paris puis Paris (Site Maine – 19 Avenue du Maine 75014 Paris)

Chef.fe de pôle poste de travail-services associés

N° de publication : 20406 **Référence du poste : A5SNU00082** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Agent contractuel	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des projets techniques (BPT) exerce les missions de maîtrise d'œuvre de projets techniques relevant de l'environnement de travail numérique des agents. Ces projets concernent : - L'ingénierie du poste de travail et l'exploitation de certains serveurs liés aux services numériques des agents. - Le domaine des réseaux et des télécommunications (réseau informatique du ministère, visioconférence, audioconférence, téléphonie fixe et mobile). Par ailleurs il assure l'assistance de niveau 3
Objectifs du poste	Le(a) chef(fe) de pôle est en charge du bon déroulement du portefeuille des projets confiés à son équipe. Il veille au respect des orientations stratégiques définies pour le service du numérique. Le portefeuille de ce pôle est composé des projets liés à l'ingénierie du poste de travail, l'administration de la plateforme de télédistribution des images, le développement des paquets applicatifs et leur télédistribution, l'exploitation des serveurs métiers du bureau, l'assistance de niveau 3.
Description des missions	- Coordonner et piloter l'action de l'équipe des chefs de projets du pôle - Veiller au bon déroulement des projets et de l'adéquation des solutions retenues avec les besoins exprimés - Veiller à la bonne gouvernance des projets - Participer aux instances de pilotage du projet - Piloter les dispositifs d'accompagnement et de communication sur les projets ainsi que la mesure de la satisfaction des agents - Etre garant de l'exécution budgétaire et de la gestion des marchés - Veiller à la qualité de la relation avec la maîtrise d'ouvrage

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Assurer des restitutions régulières au chef du bureau
- Assurer une veille technologique
Ce poste est éligible au télétravail</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Encadrement 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 numériques d’autres ministères
Fournisseurs, sous-traitants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Excellente connaissance dans la conduite de projet
Excellente connaissance de l’environnement technique du poste de travail et de son cycle de vie.
Maîtrise des environnements Microsoft</td><td>Capacité à gérer un environnement technique complexe
Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
Sens de l'organisation, de la gestion des priorités et de l’anticipation
Travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de Travail Numérique de l’Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78
Frédéric MASSON – Chef du Bureau des Projets Techniques – frederic.masson@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 55</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE
MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA des Landes
LEGTA de Dax
2915 route des Barthes 40180 OEYRELUY
Intitulé du poste : Technicienne / Technicien documentaliste

N° du poste : 20368
N° de poste renoirRH : A3TE024455
Corps attendu : TFR
Catégorie (A, B ou C) : B
Groupe RIFSEEP : G3
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	**L'EPLEFPA des Landes est** constitué de 8 centres répartis sur 3 sites, Dax, Sabres et Mugron : 1 LEGTA, 2 LPA, 2 exploitations agricoles, 1 CFPPA et 2 CFA **Formation initiale** (250 élèves et étudiants): Le LEGTA de Dax (Hector serres) est situé à Oeyreluy, à 6km de Dax et conduit des formations générales, technologiques et professionnelles de la seconde GT au BTS (ACSE, APV et GEMEAU). **Formation continue et apprentissage** (500 apprentis et stagiaires) **:** du CAP au BTS dans les domaines de l'aménagement, de l'agro-équipement, de la forêt et de la production horticole **Exploitation agricole** : exploitations de type polyculture-élevage certifiée HVE3 sur Dax et Biologique sur Sabres **Effectifs équipe ATLS :** 12 agents **Effectifs agents région :** 20 agents **Budget annuel CDI** : 10 000 €/ an - 9500 ouvrages et 70 abonnements
Objectifs du poste	Assiste la documentaliste dans les tâches de traitement et de mise à disposition des documents ainsi que de l'information.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Repérer et proposer l'acquisition de documents pour l'enrichissement du fonds Contribuer à la gestion et à l'exploitation du stock et des flux de documents Assurer les recherches documentaires courantes Concevoir certains outils documentaires (fichiers) et certains produits documentaires (dossiers documentaires, bulletins d'information, catalogues et annuaires,...) Accueillir les usagers Participer à l'animation du centre de documentation et d'information et/ou du centre de ressources Aider les apprenants dans leurs recherches documentaires Participer à la transmission et à la diffusion de l'information Participer l'alimentation du site internet de l'établissement
Champs relationnels du poste	Communauté de travail de l'EPL, équipe de direction, vie scolaire.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Environnement informatique de la documentation 3 **//** Gestion des produits et des système d'information, langages classificatoires et combinatoires, techniques documentaires 3 // Techniques de communication et d'animation 3 // Processus de construction, de communication et d'usage de l'information //3 Pratiques pédagogiques 3 **Savoir-faire :** Traiter et analyser les documents 3 // Archiver 3 //Diffuser l'information3 // Constituer et mettre à jour une base de données bibliographiques et sitographiques 3 // Accompagner le projet pédagogique du centre de documentation et d'information 3 // Animer des séquences de formation 3 **Savoir-être** : Sens de l'organisation 3// Sens de la pédagogie 3 // Être rigoureux 3// Capacité d'adaptation 3 Compétences managériales requises: Sans objet

Personne(s) à contacter	**Roseline LILIN-VACELET**, directrice adjointe EPLEFPA et proviseure du LEGTA de Dax 2915 route des Barthes 40180 OEYRELUY roseline.lilin@educagri.fr – tél : 05 58 98 79 09

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUËT (50 600)

Intitulé du poste : Assistant.e de Direction

N° du poste : 20367
N° renoirRH : A3AD008261
Corps attendu : Secrétaire administratif
Catégorie (A, B ou C) : B
Cotation parcours professionnel :
Groupe RIFSEEP : G2
Indicateur de vacance : Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel du 1er septembre 2022 jusqu'au 31 août 2023 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement agricole public situé sur la commune de St-Hilaire du Harcouët (50) 4 domaines : agriculture, hippologie/équitation, environnement et maréchalerie 5 centres constitutifs totalisant 93 personnels LEGTPA : 200 élèves et étudiants (formations de niveau III, IV et V) CFA : 72 apprentis (formation maréchalerie de niveau IV et V) CFPPA : 9105 heures stagiaires (formation maréchalerie de niveau IV et V) Exploitation Agricole : production laitière, 65 vaches de race normande, équipée d'un robot de traite, 75 Ha SAU dont 5 Ha de verger (production de jus de pomme bio) Centre Equestre : permettant d'offrir aux jeunes en formation et à des cavaliers extérieurs la pratique de l'équitation.
Objectifs du poste	Gestion administrative des personnels Ministère, Lycée. Secrétariat de direction et secrétariat pédagogique
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Gestion administrative des personnels :** - Gestion des dossiers : mouvements, retraite, avancements, temps partiel, congés divers - Dossier de recrutement et gestion des contrats ACEN - Saisie dans les logiciels ministère EPICEA, Agohra, Chorus, Renoirh - Création boites mail, diffusion des codes, réponse à diverses enquêtes - Suivi des inscriptions et attestations de stages des personnels - Gestion des déplacements sur CHORUS, Gestion du compte-épargne-temps - Relation avec l'IGAPS, Gestion des primes, notations, évaluations - Personne -ressource GLA et AEL **Secrétariat du Proviseur :** Dossiers en lien avec les personnels, Structures, dotations, organismes professionnels… **Secrétariat pédagogique** : conventions de stage, convocations diverses (visites médicales, conseils de discipline…), organisation des inscriptions aux examens et suivi des dossiers, suivi du recrutement avec la Vie Scolaire, réservations sur la plate-forme Grr. **Elections :** Préparation, Informations, constitutions de listes, organisation des votes dépouillement, Diffusion des listes des élus **Accidents du travail :** Procédures différentes selon le statut de l'agent : contractuel, titulaires
Champs relationnels du poste	Directeur, Secrétaire général, directeur adjoint, CPE, Directeur CFA/CFPPA, Directeur d'exploitation, apprenants, tous les agents de l'établissement. Public extérieur, DRAAF/SRFD, Administration centrale
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié	**Connaissances :** Connaissance des textes relatifs aux dossiers traités, Secrétariat, Gestion dossiers **Savoir-faire :** Gestion du temps, Connaître les dossiers des agents **Savoir-être** : Organisation – Adaptabilité – Rigueur - Sens du contact –

2. Pratique **3. <u>Maîtrise</u>**	Discrétion - Conscience professionnelle (calme et patience) - Disponibilité (capacité d'initiative) **Compétences managériales requises :** Sans objet
Personne(s) à contacter	Directrice de l'EPLEFPA, Muriel GRAS (02 33 91 02 27) Courriel : muriel.gras@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE

EPLEFPA Edgard PISANI / LEGTA de CHAUMONT
Rue du Lycée Charamandes Choignes
52000CHAUMONT

Intitulé du poste : Responsable RH et assistant de direction

N° du poste **: 20343**
N° de poste renoirRH **: A3AD004375**
Corps attendu : **Secrétaire administratif, poste ouvert au recrutement contractuel**
Catégorie **: B**
Groupe RIFSEEP **: G2**
Poste vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 6 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2019-2828 du 6 août 2019

Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement d'enseignement agricole constitué de 4 centres : Lycée, CFA, CFPPA et Exploitation 95 personnes sur l'EPLEFPA – Etablissement de 3ème catégorie 265 élèves – 60 apprentis – 15 000 heures stagiaires Formations : 4ème EA, 3ème EA - Bac Pro Conduite et Gestion de l'exploitation agricole - Bac professionnel Technicien Conseil Vente en Animalerie- Bac technologique de l'Agronomie et du Vivant - BTSA Productions Animales – BP JEPS mention Equitation
Objectifs du poste	Appui aux équipes de direction Chargé du suivi des ressources humaines de l'établissement Appui administratif au niveau du conseil d'administration et des commissions (CoHS …)
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Détermine les besoins budgétaires et participe à la maîtrise budgétaire - Informe et conseille les agents et les cadres de l'EPLEFPA sur le volet carrière et rémunération - Réalise la gestion administrative propre au déroulement de carrière (contrats de travail, reprises d'antériorité, avancements, reclassements, régimes indemnitaires, radiations) - Renseigne le logiciel renoiRH – réalise la gestion administrative propre aux positions statutaires des agents (absences, accidents du travail, congés, disponibilités, attestations diverses) - Gère et pilote l'ensemble du processus des campagnes annuelles SRH - Instruit, contrôle et écrit les documents liés à la paie des agents rémunérés sur le budget de l'EPL - Traite la paie (élaboration des fiches de paie, déclaration données sociales mensuelles, annuelles) - Développe la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - Réalise la gestion courante et garantir le suivi des procédures - Enregistre et liquide les opérations comptables - Organise les dossiers et suit les demandes administratives des personnels - Garanti le suivi des procédures médicales des agents en lien avec la chargée de sécurité - Assure le secrétariat de direction, accompagne les actions décidées par le comité de direction - Met en œuvre les politiques internes à l'EPL, soutien les projets et s'assure de leur bon déroulement - Participe au pilotage de la gestion administrative, à l'organisation d'événements internes et à l'organisation matérielle des élections des représentants du personnel - Produit des synthèses et des bilans, appuie techniquement les directeurs sur le volet juridique - Elabore les documents préparatoires au Conseil d'administration : documents de travail, délibérations, diaporama en lien avec les directeurs de centre et la secrétaire générale - Elabore le compte rendu des instances à la demande des directeurs - Anticipe les problématiques et rend compte des difficultés
Champs relationnels du poste	- L'équipe de direction - Elèves, parents d'élèves et l'ensemble de la communauté éducative, institutions, élus, maîtres de stage

	fournisseurs
Compétences liées au poste	**Maîtrise des processus et de la réglementation relative à la gestion des personnels et RH** **Connaissance des logiciels paie et comptable –connaissance du logiciel renoiRH** **Connaissances juridiques en droit public, droit administratif, comptabilité et finances publiques** **Compétences rédactionnelles élevées, sens de l'organisation, rigueur, discrétion, respect des délais, adaptation, capacité à gérer simultanément plusieurs situations, capacités d'analyse, d'anticipation** **Savoir rendre compte**
Personne(s) à contacter	Audrey STRIPPOLI-GAY Directrice de l'EPLEFPA: 06 01 07 19 02 Courriel : audrey.strippoli-gay@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

SECTEUR ENSEIGNEMENT AGRICOLE

EPLEFPA Edgard PISANI / LEGTA de CHAUMONT
Rue du Lycée
Charamandes Choignes
52000CHAUMONT

Intitulé du poste : Secrétaire pédagogique

N° du poste **: 20344**
N° de poste renoirRH **: A3AD021842**
Corps attendu : **Secrétaire administratif, poste ouvert au recrutement contractuel**
Catégorie **: B**
Groupe RIFSEEP **: G3**
Poste vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 6 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2019-2828 du 6 août 2019

Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement d'enseignement agricole constitué de 4 centres : Lycée, CFA, CFPPA et Exploitation 95 personnes sur l'EPLEFPA – Etablissement de 3ème catégorie 265 élèves – 60 apprentis – 15 000 heures stagiaires Formations : 4ème EA, 3ème EA - Bac Pro Conduite et Gestion de l'exploitation agricole - Bac professionnel Technicien Conseil Vente en Animalerie- Bac technologique de l'Agronomie et du Vivant – BP JEPS mention Equitation et un BTSA Productions Animales
Objectifs du poste	- Assurer le secrétariat pédagogique dans un établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles - Assurer la régie des recettes de la restauration scolaire
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Organiser les instances à caractères pédagogiques (Conseil Intérieur, Conseil de l'Education et de la Formation...). - Réaliser le secrétariat pédagogique en appui de la directrice adjointe (examens, conventions, suivi d'élèves, premier équipement,...). - Assurer le secrétariat pédagogique en appui des professeurs principaux (logiciels dédiés, Affelnet, Pronote, CCF...). - Appuyer l'infirmière scolaire dans le suivi administratif des élèves (visites médicales, ...). - Suivi organisationnel des déplacements des apprenants. - Effectuer toutes taches qui sera confiées par la direction en lien avec les compétences.
Champs relationnels du poste	- Equipe de direction, service vie scolaire - Elèves , parents d'élèves et ensemble de la communauté éducative, institutions, maîtres de stage, fournisseurs
COMPETENCES LIEES AU POSTE **Niveau** **1 = initié** **2 = pratique** **3 = maîtrise** **4 = expert**	Compétences informatiques (tableur, traitement de texte, aptitude à entrer dans un logiciel...) **3** Savoir analyser, synthétiser (tableau de bord, compte rendu ...) **3** Capacités rédactionnelles **3** Capacités organisationnelles **2** Capacités relationnelles **2** Rigueur, discrétion, confidentialité, anticipation, autonomie, **2** Travail en équipe **2** Savoir rendre compte à sa hiérarchie des évolutions des activités assurées_**2**
Personne(s) à contacter	Madame Audrey GAY, Directrice de l'EPLEFPA Tél : 06 01 07 19 02 mél : audrey.strippoli-gay@educagri.fr Madame Dominique GARCIA, Directrice Adjointe, 06 01 07 52 05 mél : dominique.garcia02@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : LA BRETONNIERE
Domaine de La Bretonnière
77120 CHAILLY EN BRIE

Intitulé du poste : Infirmière scolaire

N° du poste : 20345
N° renoirRH : A3SA005005
Corps attendu : infirmier
Catégorie (A, B ou C) : A
Cotation parcours professionnel : 1
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

Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricoles, composé de 3 centres répartis sur 1 site : 1 CFA, 1 lycée, 1 exploitation Poste basé à la Bretonnière 77120 Chailly-en-Brie
Objectifs du poste	Placée sous l'autorité du chef d'établissement, l'infirmière scolaire, intervient auprès des apprenants et du personnel de la Bretonnière
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Conseil auprès du chef d'établissement en matière de santé, de prévention, d'éducation à la santé, d'hygiène et de sécurité des apprenants et du personnel - Participation aux travaux de la commission d'hygiène et de sécurité et aux diverses instances de l'établissement - Organisation des urgences, des soins et du suivi infirmier des apprenants et du personnel - Contribution à l'intégration scolaire des apprenants atteints de handicap - Collaboration étroite avec les équipes pédagogiques et le service de la CPE - Gestion et bonne tenue de l'infirmerie, du stock de la pharmacie, des appareils de soins et des trousses de sécurité - Préparation et suivi des campagnes de prévention
Champ relationnel au poste	Direction, membres du personnel, parents d'élèves et services de santé
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	Capacité à établir une communication bienveillante avec des jeunes apprenants Capacité relationnelle avec les membres du personnel et les familles des apprenants Connaissance de l'environnement professionnel des établissements publics locaux d'enseignement agricole Autonomie, ponctualité et assiduité Respect des devoirs de réserve et de loyauté, et de l'obligation du secret professionnel Qualités relationnelles
Personne(s) à contacter	M. Hubert MASSON (Directeur de l'EPL) Tél. 06.79.54.12.54 hubert.masson@educagri.fr

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 pédagogique

N° du poste : 20342
N° renoirRH : A3AD000206
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 pédagogique
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	***Secrétariat pédagogique*** ***Gestion des inscriptions des élèves et étudiants*** : saisie Libellule/Frégata/Mise à jour Pronote, Gestion rencontre parents-profs,… ***Gestion des examens*** : liaison entre les coordonateurs et le PAJ, saisie des PEP, vérification des saisies des CCF, classement des CCF, remontée des notes dans Indexa (ou saisie), inscription des élèves et étudiants, suivi des résultats et gestion des 2ème tour, adjoint au chef de centre écrit et oral d'examen, gestion des diplômes, enquête insertion, … ***Gestion des périodes de stage en entreprise*** : saisie et suivi des conventions de stage, Organisation des mini-stages sur l'exploitation agricole du lycée,… **Appui à l'orientation** : gestion de Parcoursup (établissement d'origine et d'accueil) et d'Affelnet (3ème, 2nde). ***Chargée Locale de Formation*** (partie administrative) Saisie des demandes de formation et remontée des besoins ***Chargée de la communication*** ***Gestion du recrutement :*** Participation à la création ou MAJ des outils de communication (plaquette,…), appui à la gestion des activités de communication (Matiti infos, Salon, forums, JPO,…) ***Animation des réseaux sociaux*** : Instagram et Facebook
Compétences liées au poste	Compétences Métier - Bonnes connaissances des règles de fonctionnement et d'organisation des EPL - Maîtrise des outils bureautique + - Maîtrise des applications du Ministère de l'Agriculture et du Ministère de l'Education Nationale - **Savoir Faire** : - Travailler en équipe, rendre compte, mettre en œuvre les règles et les procédures - **Savoir Etre** : Sens de l'organisation, capacité d'adaptation, rigueur, réactivité
Personne(s) à contacter	Daniel LE COUVIOUR, directeur de l'EPLEFPA daniel.le-couviour@educagri.fr / Tel : 0694 21 08 09 Pascale GENTET, Directrice Adjointe du LEGTPA pascale.gentet@educagri.fr / Tel : 0694 29 61 80

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service de la gouvernance et de la gestion de la PAC - SGPAC
Sous-direction de la gestion de la PAC - SDPAC

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Adjoint.e sous-directeur de la SDPAC

N° de publication : 20405	**Référence du poste : A5PAC00105**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Administrateur civil	1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La sous-direction SDPAC définit les mesures et détermine les modalités de gestion nationale des aides directes du premier pilier, de la conditionnalité et des aides surfaciques du second pilier (l'indemnité compensatoire de handicap naturel et des mesures agroenvironnementales). Elle coordonne le plan stratégique national de la PAC 23-27, en lien avec les autorités de gestion régionales pour les aides non surfaciques du second pilier.
Objectifs du poste	Assister le sous-directeur dans le pilotage de l'équipe de chefs de bureaux des 3 bureaux de la sous-direction : bureau Soutiens directs, le bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement, le bureau Coordination du développement rural. Piloter une partie des dossiers, répartis entre les deux adjoints et le sous-directeur, dans l'objectif de respecter l'ensemble des contraintes réglementaires et calendaires et d'assurer une parfaite continuité de service.
Description des missions	- Elaborer le cadre réglementaire et infra-réglemetnaire de mise en œuvre nationale du PSN dans un délai contraint ; - Piloter le rôle de la DGPE d'autorité compétente du Plan stratégique national de la PAC ; - Définir les mesures et déterminer les modalités de gestion nationale de l'ensemble des aides directes, de la conditionnalité et des aides surfaciques du second pilier ; - Organiser la communication à destination des bénéficiaires (mise en œuvre de la réforme de la PAC puis annuellement) ; - S'assurer du respect du calendrier de paiement ; - Contribuer à l'amélioration continue, la simplification des dispositifs de la PAC et la réduction des risques d'apurement ; - Participer à la coordination de la mise en œuvre et du suivi des dispositifs hors SIGC gérés par les autorités de gestion régionales ou par d'autres sous-directions de la DGPE ; - Achever la fin de gestion de la programmation 2014-2022 et la transition avec la programmation 2023-2027 ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Assurer le pilotage du Réseau.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des services de la DGPE, Cabinet du Ministre, Agence de service et de paiement, DRAAF, DDT, Conseils régionaux, DGAgri, MTECT</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Bonne connaissance des institutions dans le champ du ministère souhaitée, des institutions communautaires et de leur fonctionnement.
Bonne connaissance du réseau déconcentré du ministère
Bonne connaissance de la PAC.
Pratique de l’anglais.</td><td>Cadre confirmé
Capacités de négociation
Compétences managériales
Compétences relationnelles
Réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie-Agnès VIBERT, Cheffe du Service Gouvernance et gestion de la PAC
Tel : 01 49 55 44 67 – marie-agnes.vibert@agriculture.gouv.fr
Yves AUFFRET, Sous-directeur Gestion des aides de la PAC
Tel : 01 49 55 42 45 – yves.auffret@agriculture.gouv.fr
Michel FOURNIER, Chef de la Mission Affaires générales - RH
Tél. : 01 49 55 49 30 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Technicien Travaux Neufs (H/F)

N° du poste : A2VAS00366 N° de poste : 20490 **Catégorie : B** **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 :	Groupe RIFSEEP : G2 technicien formation 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, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), né en 2010 du rapprochement entre l'école vétérinaire de Lyon et l'école d'ingénieur des travaux agricoles de Clermont-Ferrand. L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs. Construction datant des années 70, le campus vétérinaire fait actuellement l'objet d'un vaste programme de réhabilitation énergétique. En outre, un schéma directeur immobilier a été validé et doit permettre au campus d'être rénové dans le cadre des futurs contrats de plan Etat / Région. **Sous l'autorité du chef de service patrimoine, logistique et sûreté, l'agent recruté sera chargé(e) d'assurer le suivi de ces projets immobiliers.** **Le poste de Technicien Travaux Neufs (H-F) est basé à Marcy-L'étoile (69).**
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	-Assurer l'interface et le suivi technique en interne ou avec des entreprises extérieures, coordonner leurs interventions, si nécessaire rédiger des comptes rendus -Coordonner les travaux et prestations des différents acteurs (entreprises, bureaux d'études, contrôleurs techniques, OPC (organisation pilotage et coordination), coordinateur santé sécurité au travail…) -Assurer le suivi en matière d'hygiène et de sécurité des opérations (plan

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">de prévention, SPS, contrôleurs techniques, diagnostics préalables et de fin de chantier, déclarations de travaux et réceptions des commissions de sécurité)

-Assister à la réception des travaux, suivre les levées de réserves et assurer le suivi du parfait achèvement

-Contrôler la réalisation des plans en fin de chantier et vérifier les DOE (documents des ouvrages exécutés) et DIUO (document d’intervention ultérieure sur l’ouvrage)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les services internes de VetAgro Sup, et différents acteurs (entreprises, bureaux d’études, contrôleurs techniques, OPC (organisation pilotage et coordination), coordinateur santé sécurité au travail…)</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps plein</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>-Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)
-Réglementation en matière de construction (connaissance générale)
-Technique des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance générale)
-Piloter un projet (connaissance générale)
-Gérer les relations avec des interlocuteurs

Savoir-être

- Sens de l’organisation
- Sens relationnel
- Capacité d’adaptation</td><td>-Savoir gérer son activité dans un calendrier (connaissance générale)

-Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences
04 78 87 25 49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr

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

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 Dijon

Chef.fe de pôle performance environ. Foncier

N° de publication : 20381 **Référence du poste : A5R2100044** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'économie agricole (SREA) a un rôle transversal de pilotage des politiques publiques conduites par le ministère en charge de l'agriculture dans les domaines agricoles, de l'agroalimentaire, de l'environnement et du développement rural. Le service est composé de 20 agents répartis sur les sites de Dijon et Besançon. Le poste est situé à Dijon dans le pôle performance environnementale et foncier.	
Objectifs du poste	Le pôle est chargé du pilotage et/ou du suivi de dispositifs agro-environnementaux ainsi que du foncier et de l'énergie. Outre le management des agents du pôle, le(a) responsable du pôle est en charge de certaines missions en propre.	
Description des missions	Le(a) chef(fe) de pôle encadre et anime une équipe d'environ 7 agents dont des chargés de mission, et des gestionnaires Il/elle accompagne les chargés de mission dans l'atteinte de leurs objectifs. Il/elle est référent sur le suivi des politiques environnementales et le correspondant « Eau » des agences de l'eau et de la DREAL : il/elle est la porte d'entrée sur ces sujets dans le pôle, veille au respect des objectifs et à la coordination des agents entre eux et avec les autres pôles et services de la DRAAF. Il /elle est en charge du pilotage de la mesure ICHN (indemnité compensatrice de handicap naturel) : rédaction de l'arrêté régional et suivi des Zones défavorisées Il /elle est en charge du pilotage des crédits nationaux dédiés au financement des MAEC et de l'agriculture biologique Il /elle est en charge du suivi de la filière apicole et de la thématique des zones intermédiaires	
Champ relationnel du poste	Le poste est en relation étroite avec la DREAL, les agences de l'eau, les DDT, le conseil régional, les porteurs de projets et partenaires professionnels.	
Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Connaissances générales du monde agricole et ses enjeux Aptitude au management d'équipe Capacité d'analyse et de synthèse Rédaction de notes de synthèse Capacité à anticiper, à s'organiser, autonomie	Forte réactivité et disponibilité Savoir-faire dans le pilotage et la coordination Aptitude à travailler en réseau, en transversal et en équipe.
Personnes à contacter	Fabienne Clerc-Laprée : cheffe-adjointe du service régional de l'économie agricole Mail : fabienne.clerc-lapree@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est
Site de Strasbourg
Cité administrative -14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg
Service Régional de l'Alimentation / Pôle coordination

Chef.fe de pôle

N° de publication : 20489	**Référence du poste : A6R5100029**
Catégorie : A2	

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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 240 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef du service régional de l'alimentation, le chef du pôle coordination est chargé d'assurer les missions de support technique du RBOP 206 pour la gestion des moyens budgétaires et humains à l'échelle régionale, ainsi que la coordination technique des services vétérinaires des DDETSPP/DDPP de la région.
Description des missions	Encadrer le pôle coordination chargé de l'animation technique régionale des chefs de service en DDETSPP/DDPP (SSA, SPA), des correspondants PISU, des responsables qualité locaux , des correspondants PSPC, soit une équipe de 11 agents Organiser le dialogue de gestion, assurer la gestion des moyens budgétaires et humains du BOP 206. Organiser le collège des directeurs DRAAF et DDETSPP/DDPP. Accompagner la mise en place de la gouvernance sanitaire régionale Assurer la mise en place et le suivi des délégations Organiser les Conseils Régionaux d'Orientation de la Politique Sanitaire et Végétale
Champ relationnel du poste	Le chef de pôle est en relation avec la DGAL, les DDETSPP/DDPP, les services de la DRAAF, les directions et agences régionales (DREETS, ARS, DREAL, OFB), les organisations professionnelles agricoles, les délégataires dont FRGDS et OVVT.

Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Compétences vétérinaires souhaitées Compétences techniques Droit administratif et pénal Environnement institutionnel Management par la qualité Systèmes d'information de l'Alimentation	Aptitude au management Sens du relationnel et communication Sens de l'organisation et des priorités Initiative et autonomie Capacités d'analyse et de synthèse
Personnes à contacter	Christian HAESSLER, chef du service régional de l'alimentation TEL : 03.69.32.51.63 // Courriel : christian.haessler@agriculture.gouv.fr Albane SAUVAT, adjointe du chef de service TEL : 03.26.66.20.66 // Courriel : albane.sauvat@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Nouvelle-Aquitaine
Service régional de la formation et du développement (SRFD)
22 rue des Pénitents Blancs
CS 13916
87039 Limoges cedex 1

Adjoint.e chef de service Chef-fe Unité Moyens Ensgt Public

N° de publication : 20373	**Référence du poste : A5R8700115**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Professeur certifié de l'enseignement agricole	NA
Professeur de lycée professionnel agricole	NA

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le SRFD est le service qui exerce pour le compte du directeur régional l'autorité académique pour l'enseignement agricole. Les agents sont répartis sur 3 sites (Bordeaux, Limoges et Poitiers). Le poste est localisé au siège de la DRAAF à Limoges.
Objectifs du poste	Assurer la responsabilité du SRFD sur le site de Limoges. Assurer l'exercice de l'autorité académique sur l'académie de Limoges. Piloter l'unité en charge des moyens et de la GRH. Assurer le suivi de l'enseignement agricole public (structures, moyens) en Nouvelle-Aquitaine ainsi que du personnel État (38 lycées ~1600 agents État).
Description des missions	Piloter, organiser l'activité du service sur le site. Organiser l'activité de l'unité, définir les objectifs, contrôler, réguler. Assurer le suivi de l'enseignement agricole public (structures, moyens) en Nouvelle-Aquitaine. Adapter les dotations des EPL : anticiper et expertiser les structures, les dotations horaires (DGH) et les besoins en emplois. Gérer les mobilités et les carrières de tout le personnel d'Etat en EPL: direction, enseignants, CPE, ATLS. Programmer, conduire, évaluer le BOP 143 en Nouvelle-Aquitaine (58M€). Représenter la DRAAF ou le SRFD dans les instances (EPL, Rectorat, DRAAF...).
Champ relationnel du poste	Ensemble du service, DRAAF, CPCM, Conseil régional, EPLEFPA (direction) - administration centrale du MAA (DGER et SRH).

Compétences	**Savoirs**	**Savoir-faire**

liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'enseignement agricole (expérience recherchée) réglementaires et juridiques (droit du travail, droit public)	Organisation, analyse, rigueur Encadrement (confirmé) Pédagogie et négociation Qualités rédactionnelles
Personnes à contacter	Laurent HERBRETEAU, chef du SRFD Tel: 06 61 17 30 61 / mel: laurent.herbreteau@agriculture.gouv.fr Jean-Marie CHANSON, adjoint au chef du SRFD, chef de l'unité 05 87 79 84 55 / mel: jean-marie.chanson@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et de la Souveraineté alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

22, place de l'Agronomie

91120 PALAISEAU

Chargé(e) de production et diffusion audiovisuelle et multimédia au sein de la direction de la formation initiale

N° du poste RENOIRH : A2APT00506 **N° du poste : 20439** **Catégorie : A** **Emploi-type : AGRNUSIC18 Responsable des technologies de l'information et de communication**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP :** **Ingénieur d'études : G3** 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 (qui regroupe les 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. La direction de la formation pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. Elle est doté d'un Pôle d'Ingénierie globale et Transformation qui élabore la stratégie de la formation, mets en œuvre l'innovation pédagogique et assure les processus de qualité sur l'ensemble de l'offre de formation initiale et professionnelle. Le poste est situé au sein de ce Pôle sous la responsabilité de la directrice de la formation.
Objectifs du poste	Dans le cadre du développement de pédagogies innovantes au sein de la direction de la formation ainsi que des moyens de communication, être animateur sur les questions de productions et diffusion des ressources audio et multimédia
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité de la directrice de la formation, le titulaire aura la charge de : -Participer à l'élaboration d'une politique du numérique et des pédagogies numériques au sein d'AgroParisTech avec l'équipe de la direction de la formation, le comité de pilotage en charge de la transformation pédagogique et en lien avec le réseau des référents sur ces questions dans l'établissement -Assurer la gestion des plateformes de ressources audiovisuelles en lien avec les différents services impliqués -Assurer la production de contenus audiovisuels à des fins formatives ou de communication

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">-Analyser les demandes, établir et rédiger des scénari en relation avec une problématique pédagogique, scientifique ou un objectif de communication)

-Réaliser un produit audiovisuel ou multimédia ou adapter un produit dans le cadre d'un projet avec une équipe, à partir d'un contenu donné

-Définir les conditions de tournage et les moyens techniques à mettre en œuvre et préparer le découpage technique du travail par plans, images ou scènes

-Piloter les opérations de montage et de postproduction

-Organiser la diffusion des ressources audiovisuelles d'AgroParisTech en lien avec les divers services impliqués.

-Rechercher des partenariats de valorisation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en collaboration avec les différents Pôles de la formation initiale et professionnelle, les enseignants, la direction des systèmes d'information, la direction de la communication et le réseau des référents techniques de l'établissement</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances audiovisuelles : scénarisation des vidéos, tournage, montage, technologies de diffusion
- Connaissances multimedia : technologie web (formats video et de compression, infographie)
- Connaissances en conception de supports pédagogiques interactifs : conception médiatique, organisation de l'information pédagogique
- Connaissances communicationnelles (community management, evenementiel)
- Bonne connaissance des thématiques d'apprentissage de l'établissement
- Culture scientifique et pédagogique</td><td>- Savoir s'intégrer dans une équipe, savoir écouter ses différents interlocuteurs et prendre en considération les échéances propres à chaque projet
- Travailler de façon autonome et en équipe
- Savoir mettre ses compétences techniques au service de la construction de supports pédagogiques en ligne
- Savoir conseiller ses interlocuteurs sur les choix à opérer</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">-Agnès Holl-Nicaud, directrice de la formation
Tel : 07.60.86.77.02
Mél : agnes.holl-nicaud@agroparistech.fr

-Sophie Couzinet, chargée de mission Ressources Humaines
Tel : 06 98 64 62 77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)
Cité Administrative – Bat E – Bd Armand DUPORTAL
31074 TOULOUSE Cedex
(rattachement administratif à l'EPLEFPA de Toulouse)
N° ODISSEE : A3TOU00002
Chargé(e) de mission
Développement du partenariat « enseignement agricole-éducation nationale » en région

N° de publication : 20510	Référence du poste : A3TOU00002	
Catégorie : A+		
Corps : IPEF	Groupe RIFSEEP : G4 – Poste coté 2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La mission est inscrite à la feuille de route Education nationale-Enseignement agricole signée le 11 mai 2021, réaffirmant les engagements de la circulaire conjointe DGESCO-DGER du 2 février 2021 sur la place de l'enseignement agricole dans les bassins d'éducation et de formation et la nature des relations avec les DSDEN. Le / la chargé(e) de mission exercera ses fonctions au sein du SRFD Occitanie, site de Toulouse. Il / elle sera placé(e) sous l'autorité directe du / de la chef(fe) du SRFD et de l'adjoint(e). Le SRFD compte 6 unités et environ 50 personnels. Le / la chargé(e) de mission sera amené(e) à travailler en lien avec les chef(fe)s d'unité et les personnels.	
Objectifs de la mission	La mission a pour objectif d'observer le dispositif de représentativité de l'enseignement agricole au niveau départemental et de consolider les liens et partenariats « enseignement agricole-éducation nationale » : - à l'échelon départemental, en accompagnant et définissant un cadre de fonctionnement en lien avec les 13 directeurs / directrices d'EPLEFPA représentant la DRAAF en région, les DSDEN et les DASEN - à l'échelon régional, en lien avec les services des deux rectorats	
Description des missions	- Etablir un état des lieux précis et une analyse des relations existantes entre les services des DSDEN et les établissements agricoles publics et privés de chacun des départements. - Proposer un plan d'action visant à partager et mutualiser la mise en œuvre des politiques publiques avec les DSDEN de la région académique Occitanie tel que prévu par les deux ministères, et assurer sa déclinaison opérationnelle en prenant l'attache de chacun des 13 DASEN d'Occitanie. - Identifier les missions et les modalités de cette représentation auprès des DASEN et en assurer la déclinaison sur chacun des départements. - Construire avec les représentants les modalités de concertation avec les directeurs d'EPL et directeurs des établissements agricoles privés du département d'une part et la DRAAF d'autre part. - Concevoir et mettre en œuvre l'animation du groupe des référents DRAAF auprès des DSDEN. - Assurer en région le déploiement du plan d'actions national autour de « l'aventure du vivant » et de ses déclinaisons au travers des réseaux sociaux et des manifestations dédiées (L'aventure du vivant, Le Tour). - Participer au déploiement des dispositifs tels que les cordées de la réussite, le projet COMPAS, le projet ACORDA. - Participer au développement et au déploiement du dispositif Campus des métiers et des qualifications (CMQ). - Rendre compte régulièrement au chef/à la cheffe du SRFD et à son adjoint(e) - Etablir un bilan annuel des actions menées. **<u>Sujétions particulières</u> :** * nombreux déplacements à prévoir sur le périmètre régional * animation régulière de réunions	
Champ relationnel du poste	Rectorats, DASEN, DSDEN, directeurs/directrices des établissements d'enseignement, MASA/DGER	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance approfondie du système éducatif Connaissance du fonctionnement des établissements d'enseignement agricole publics et privés et de leur cadre réglementaire Connaissance de l'organisation de l'Education Nationale en région et en	Capacité à animer une réunion et aptitudes relationnelles Capacité d'analyse et de synthèse Capacités rédactionnelles Capacités à rendre compte Sens de l'organisation Rigueur Autonomie et réactivité

	département.	
Personnes à contacter	**Prise de contact obligatoire** Anne DETAILLE, Cheffe du SRFD anne.detaille@agriculture.gouv.fr Téléphone : 06 80 33 48 85 Céline MONIER celine.monier@agriculture.gouv.fr Téléphone : 06 22 21 77 72	