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/2022-616** **10/08/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 18

Objet : 1ère campagne fil de l'eau - Août 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

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

Information complémentaire :

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

L’adjointe au sous-directeur de la gestion
des carrières et de la rémunération

CHENAL Virginie

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 26 AOUT 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
Fil Eau - Publication du 10/08/2022	20530	DSA WALLIS ET FUTUNA (5190)	A	Adjoint.e au directeur et chef de SFD	V
	20531	DDT DROME SA (4747)	A	Chargé.e de mission préservation du foncier agricole	V
	20532	DDT MOSELLE DIRECTION (3618)	B	Responsable de gestion auprès de la direction	V
	20533	DDTM PYRENEES ORIENTALES Economie Agricole (3446)	B	Gestionnaire des aides à l'Installation	V
	20534	DDTM SOMME ECONOMIE AGRICOLE (4357)	B	Technicien.ne primes animales et agri. en diff.	V
	20535	DRAAF GRAND EST / RNM - Strasbourg (51434)	A	Chef.fe de pôle RNM	V
	20571	LPA Saint Aubin du Cormier (5665)	C	Assistant administratif	V
	20572	LEGTPA La Roche sur Yon (6813)	C	Economat	V
	20575	LEGTPA des Vosges (6328)	C	Secrétaire de scolarité	V
	20600	LEGTA Merdrignac (5555)	C	Secrétaire d'intendance et logistique	V
	20605	DAAF972/SALIM (5078)	B	Inspecteur.trice santé animale	V
	20606	DDPP22/ABATTOIR DE TREMOREL (5580)	A	Vétérinaire officiel - cadre de proximité	V
	20607	DDPP67/ABATTOIR DE HAGUENAU (5199)	A	Vétérinaire officiel en abattoir	V
	20608	DDPP72/SSA (6809)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
	20610	DDPP85/Env (20017)	B	Inspecteur.trice ICPE	V
	20611	DRAAF20/SRAL (33533)	A	Chef.fe de service SRAL	V
	20613	DDCSPP40/SPA (53548)	A	Adjoint.e chef de service Vétérinaires Santé Protect	V
	20615	ENGEES (688)	B	Gestionnaire ressources humaines et paie	V

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Service d'Etat de l'Agriculture, de la forêt et de la Pêche de Wallis et Futuna
DSA de Wallis et Futuna
BP 19 MATA UTU
98600 WALLIS ET FUTUNA

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

Adjoint.e au directeur et chef de SFD

N° de publication : 20530 **Référence du poste : A5O8600008** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Professeur de lycée professionnel agricole		NA
Professeur certifié de l'enseignement agricole		NA
Attaché d'administration de l'état		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Directeur de la DSA exerce les fonctions de chef du service d'Etat de l'agriculture, de la forêt et de la pêche et de chef du service territorial des affaires rurales à Wallis et à Futuna. Le ou la chef(fe) de SFD, sous l'autorité du Directeur assure les missions de SFD au près de l'EPNEFPA de Wallis et les missions d'adjoint au Directeur de la DSA Le titulaire du poste bénéficie du cadre d'emploi de directeur d'établissement d'enseignement agricole (groupe 3)	
Objectifs du poste	Assurer sous l'autorité du Directeur, l'ensemble des missions de Chef de service de la formation et du développement et Adjoint au Directeur Assurer également la suivi des crédits des BOP "agriculture" et la gestion administrative des agents de l'État	
Description des missions	1- Formation : Délégué académique Organiser et développer l'enseignement agricole avec l'Éducation Nationale Dialogue de gestion avec la DGER Recruter et suivre le personnel enseignant Élaborer et mettre en œuvre le PEA Élaborer et mettre en œuvre le BOP 143 Animer mise en œuvre et suivi des 5 missions enseignement agricole 2- Développement Appui technique aux unités de service : forêt, production végétale et pêche Apporter un appui à l'amélioration de la structuration des filières et aux organisations professionnelles Définir et mettre en œuvre un programme de recherche appliquée en lien avec l'EPNEFPA (lycée agricole et exploitation) 3- Gestion BOP et agents État Appui aux dialogues de gestion et suivi des BOP État Suivi de la gestion administrative des agents État de la Direction 4- Ordonnateur du Lycée agricole 5- Appui au Directeur, intérim du directeur et appui au management interne	
Champ relationnel du poste	Interne : DSA, Directeur et autres agents, EPN, Adjoint du lycée chargé de l'enseignement agricole, Équipe de direction, enseignants, apprenants, autres personnels Externe : DGER, Vice Rectorat, Administration Supérieure, services de l'assemblée territoriale, chefferies coutumières, organisations homologues internationales	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Conduite de projet & financement, fonctt services territoriaux Dispositifs de formation de l'EA, expérience & compétence confirmées en ingénierie formation continue, gestion programmes opérationnels Économie agricole Expérience ultra-marine, Permis B	Manager en transversal des équipes multiculturelles Aptitude au management, à la communication, au dialogue et à la négociation Grande capacité d'adaptation Polyvalence, Autonomie Capacité de synthèse et d'analyse Animer une réunion
Personnes à contacter	Joseph GESTIN Directeur de la DSA de Wallis et Futuna 00 681 820409 joseph.gestin@agripeche.wf Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intrant MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Drôme
Service Agriculture
4, Place Laënnec 26000 VALENCE

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20531 Référence du poste : A5D2600040
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service agriculture, organisé en trois pôles, met en œuvre les politiques publiques du MASA, contribue à la promotion du rôle de l’agriculture au niveau économique, social, environnemental et à l’aménagement du territoire. L’agriculture drômoise est riche de plus de 5000 exploitations de taille modeste.
La lutte contre l’artificialisation des sols, via la préservation du foncier agricole, a été identifiée comme un enjeu fort pour la DDT dans le cadre de la stratégie Eau-Air-Sol-Biodiversité.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein du pôle conjoncture, structures et missions transversales, l'agent coordonne l'ensemble des missions liées au foncier agricole et au suivi des filières portées par le service. Il(elle) contribue au portage de ces enjeux transversaux en interne comme en externe.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En collaboration avec la chef de pôle et différents instructeurs, l'agent :
- analyse les enjeux agricoles relatifs au foncier et à la planification, contribue à la rédaction de notes d’enjeux et avis sur les dossiers de planification en urbanisme (SCOT, PLU, Cartes Communales) et dans les domaines de l’environnement (SAGE, PGRE, PCAET).
- accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de zones agricoles protégées et instruit les procédures.
- instruit les dossiers de compensation agricole collective, prépare les rapports, présente les dossiers en CDPENAF.
- instruit les demandes de permis de construire en zone agricole et demandes de recours.
- coordonne les diff. procédures liées au foncier dans le service : droit des sols, planification, autorisations d’exploiter, SAFER et baux ruraux (organisation + portage des enjeux).
- participe à l’animation et la mise en œuvre des politiques publiques du ministère relatives au foncier
- coordonne la mission de suivi des filières agricoles</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Collectivités, bureaux d’étude, chambre d’agriculture, représentants professionnels agricoles.
Autres services de la DDT, CDPENAF.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtriser les procédures et la réglementation
Avoir des connaissances suffisantes en droit de l’urbanisme
Avoir une connaissance du monde agricole
Maîtriser des outils bureautiques et informatiques métiers
Maîtrise des outils SIG</td><td>Savoir travailler en équipe et en transversalité
Être rigoureux(se), réactif(ve) et organisé(e)
Savoir s’adapter et anticiper
Savoir communiquer et être pédagogue sur des sujets complexes face à un public varié</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Manon COURIAS, cheffe de service, Tél : 04 81 66 80 56 Elisabeth MANZON, cheffe du pôle, Tél: 04.81.66.80.57

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires de la Moselle
Direction
17 Quai Paul Wiltzer - BP 31035
57036 METZ CEDEX 1

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

Responsable de gestion auprès de la direction

N° de publication : 20532	**Référence du poste : A5D5700036**
Catégorie : B	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La Direction Départementale de la Moselle (DDT 57) est un service déconcentré de l'Etat de 180 agents placés sous l'autorité du préfet. A ce titre, elle conduit les politiques publiques dans les domaines de l'environnement, de l'urbanisme et du logement, de l'agriculture, des risques et de l'éducation routière. Elle comprend 6 services techniques au siège et 2 délégations territoriales (Sarreguemines et Sarrebourg), dont le Service juridique et d'appui.
Objectifs du poste	La Direction de la DDT est composée d'un directeur et d'un directeur adjt et d'un service juridique et appui. Le service juridique et appui assiste la direction dans l'exercice de ses missions, budgétaires, suivi des affaires juridiques, gestion du temps et des objectifs, communication, ...
Description des missions	Le rôle du responsable de gestion est d'accompagner la Direction dans l'exercice de ses missions. Il est notamment responsable : de l'interface entre la Direction et le SGCD ; de l'interface entre la Direction et les services métiers de la DDT (supervision de la circulation des documents à la signature du directeur et du directeur adjoint, ...) de la gestion budgétaire (BOP métiers,…) ; de la gestion SALSA ; du développement et de la garantie d'une communication externe et interne de qualité en lien avec le webmestre et le service communication de la Préfecture ; de l'accompagnement des chefs de service en matière budgétaire et communication ; De l'organisation des CODIR, de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus
Champ relationnel du poste	Liaison hiérarchique Le responsable de gestion est placé sous l'autorité fonctionnelle de la direction et hiérarchique du Chef de service

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Utilisation de CHORUS (progiciel financier) pour la saisie des engagements juridiques, des bons de commandes et des services faits, engagement de tiers et émission de titre de perception -Utilisation de SALSA (progiciel gestion activités)	Sens de l'organisation et rigueur-Respect des obligations de discrétion et confidentialité-Sens de l'accueil et du contact-Savoir faire preuve d'initiative et de polyvalence-Réactivité face à des situations d'urgence-Autonomie-Ponctualité-Diplomatie

Personnes à contacter	M. Jérôme GIURICI, Directeur de la DDT 57 (jerome.giurici@moselle.gouv.fr) M. Marc MENEGHIN, Directeur adjoint de la DDT 57 (marc.meneghin@moselle.gouv.fr) sgc-rh@moselle.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDTM Pyrénées-Orientales
2 rue Jean Richepin 66000 PERPIGNAN
En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 3° de l'art. L.332-2)
A compter du 01/01/2023, 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 des aides à l'Installation

N° de publication : 20533 **Référence du poste : A5D6600010** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service de l'économie agricole gère les mesures structurelles et conjoncturelles d'aide à l'économie agricole départementale et les aspects réglementaires de la politique agricole. L'unité « Modernisation-filières-crises conjoncturelles» regroupe le chef d'unité et des agents qui gèrent principalement les dispositifs liés aux aides de crise et à la modernisation des exploitations. L'unité participe activement à la CDPENAF et au suivi des filières.	
Objectifs du poste	Gestion et instruction des aides à l'installation et des dispositifs du PCAE Possibilité d'une interdépartementalisation des missions	
Description des missions	Gestionnaire Instructeur des aides « dotation jeunes agriculteurs » Gestionnaire Instructeur des autres aides liées à l'installation Instruire et gérer les contrôles de fin d'engagement des Dossiers Jeunes agriculteurs (DJA) – Mettre en œuvre la procédure de déchéances de droits. Participer aux CDOA et à l'élaboration du PV ; Participation à l'instruction saisie sous OSIRIS et au paiement des dossiers FEADER notamment la mesure 411 - 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-Assiscle, 66000 Perpignan)	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du Chef d'unité (Modernisation – filières – crises conjoncturelles) Relations internes et externes : Organismes professionnels agricoles (Chambre, MSA,JA...) Région Occitanie,...), DRAAF, Ministère de l'Agriculture, établissements bancaires, cabinet comptables, assureurs, autres services DDTM66 et exploitants agricoles Responsabilités tenant au poste ou au positionnement du titulaire : participation aux CDOA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du contexte de l'agriculture départementale Gestion des aides non surfaciques du FEADER : connaissance de la réglementation et des procédures Connaissance de l'outil OSIRIS et des outils de bureautique	Avoir des capacités d'analyse et de synthèse Être rigoureux dans la mise en place des procédures Savoir rédiger des actes administratifs Être organisé Savoir être réactif Avoir un bon contact relationnel

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Somme
1, boulevard du port - 80 026 AMIENS CEDEX 1

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

N° de publication : 20534 **Référence du poste : A5D8000040** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDTM de la Somme est composée de 170 agents répartis sur cinq sites : à Amiens avec l'implantation du siège social qui accueille un service territorial mais aussi le bureau éducation routière situé rue Terral, les services territoriaux à Abbeville et Péronne ainsi que le pôle littoral à Saint-Valéry-sur-Somme. La DDTM veille au développement soutenable des territoires, tant urbains que ruraux, en s'appuyant sur les politiques agricoles, d'urbanisme, d'environnement, de logement.	
Objectifs du poste	Être le (la) référent(e) technique dans le domaine des sociétés, des primes animales en binôme, des réponses urbanismes et des agriculteurs en difficulté (AREA, cellule Bien-être et Copil RSA) Gérer avec de son chef de bureau les procédures dont il (elle) a en charge	
Description des missions	Instruire et suivre les dossiers relatifs aux demandes d'aides suivantes: - Aides aux agriculteurs en difficultés économiques (AREA, AGRIDIFF) - Aide à la reconversion professionnelle - Aides animales - Aides conjoncturelles - Agréments GAEC Missions transversales : -Réalisation des avis pour la CDPNAF et les demandes de permis de construire -Être l'interlocuteur pour tous ces sujets,	
Champ relationnel du poste	-En externe : les exploitants agricoles, les Organisations professionnelles agricoles, le Conseil Régional des Hauts de France, la DRAAF, le Ministère de l'agriculture, l'Agence de Services et de paiement, le Conseil Départemental, la MSA, les banques, les centres de gestion	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	-Économiques, scientifiques et techniques en agronomie et environnement -Réglementation et procédures PAC - droit des sociétés -Enjeux économiques, sociaux et environnementaux du Monde agricole -Traitement données SIGC	-Adaptation rapide à un environnement évolutif -Gestion des priorités -Pratiquer le travail en équipe et organiser le travail partenarial -Savoir manipuler des tableurs et des bases de données -Maîtriser les logiciels dédiés
Personnes à contacter	Monsieur Jean-Luc Becel, Chef du service économie agricole Tél. : 03 22 97 23 30 Courriel : jean-luc.becel@somme.gouv.fr Madame Christine BIARD, Chef du bureau structures et installations Tél. : 03 22 97 23 41 Courriel :christine.biard@somme.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
Service Régional de l'Information Statistique et Economique (SRISE)
Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne
Poste basé à : Cité adminsitrative -14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg

Chef.fe de pôle RNM

N° de publication : 20535 **Référence du poste : A5R5100144** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
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 la responsabilité du chef de service, il est l''interlocuteur des partenaires locaux. De plus, il devra assurer le suivi du programme de travail national et régional du réseau des nouvelles des marchés (RNM). Enfin, en relation avec les autres chefs de pôle il assurera le pilotage du pôle notamment en ce qui concerne les travaux de conjoncture et les réponses à la demande pour la filière fruits et légumes mais aussi sur divers investissements liés au suivi des politiques publiques.
Description des missions	Le chef de pôle participe et prépare le comité de pilotage du service. Il coordonne et suit les missions du pôle, il gère les ressources humaines de proximité (congé, évaluation en coordination avec les chefs des pôles fonctionnels, validation de SALSA…) Il représente le pôle et le service en interne et externe. Il participe aux réunions de sites d'ordre administratif ou thématique et extérieures centrées sur les problématiques conjoncturelles. Il représente le chef de service sur site. Il gère le RNM en lien avec le chef de Centre, il coordonne et contrôle l'action du RNM. Il suit le plan de travail national et régional, les publications, leur relecture et leur validation, les obligations de qualité. Il contribue à l'élaboration des données de synthèses et aux études.
Champ relationnel du poste	Réseau des Nouvelles des Marchés de FranceAgrimer Les acteurs locaux des filières fruits et légumes. Les acteurs du marché de gros, d'expéditions et de magasins de détail Les autres services de la DRAAF, les partenaires locaux.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des filières fruits et légumes	Sens de l'organisation Gestion des priorités Capacité de travail en équipe et en site distant Analyse, rédaction

Personnes à contacter	M Sylvain SKRABO, Chef du Service Régional de l''Information Statistique et Économique Tél : 03.26.66.20.73 Mail : sylvain.skrabo@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA St Aubin du Cormier
LEGTA La lande de la Rencontre
BP 12 / 35140 St Aubin du Cormier

Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019
Assistant.e administratif.ve

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication :
Référence du poste : A3AD003212
Catégorie : C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">EPLEFPA composé de 3 centres constitutifs : LPA, CFA sur 2 sites, exploitation
Formation initiale : 210 élèves de la 3ème au bac pro
Formation apprentissage et continue : 190 apprentis et 50000 h stagiaires
Exploitation agricole : oui
Effectifs personnels : 105
Effectifs agents région : 12
Budget EPLEFPA : 2 500 000€</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions de secrétariat comptable au sein de l'EPL</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer la comptabilité :
- Saisie des opérations comptables sur COCWINELLE, de bons de commandes validés par le SG
- Edition des factures
- Classement (dématérialisé et physique selon les pièces), des conventions
- Liquidation des salaires des agents contractuels de l'EPL
Tâches de gestion :
- Gestion du stock des produits d'entretien et des petites fournitures administratives et pédagogiques
- Aide au suivi des contrats et déclarations d'assurances : véhicules, locaux
- Suivi des pensions : facturation et tableaux de synthèses
- Suivi des bourses : Mandats
Assister le secrétaire Général :
- Participation à la constitution des dossiers de demande de subventions (fonctionnement et investissement).
- Suivi de la réalisation des opérations subventionnées : transmission des pièces justificatives,
Réaliser ponctuellement divers travaux : Rédaction et envois de courriers, convocations, élaboration de tableaux de suivi et d'outils nécessaires au bon fonctionnement des services</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'équipe de direction, les administrations et collectivités, les partenaires de l'EPL, l'ensemble de la communauté éducative</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des règles de la comptabilité publique ; connaissance des fondamentaux du secrétariat administratif.
Autonomie ; loyauté, rigueur ;</td><td>Maîtrise de l'outil informatique (environnement Windows, Internet) ; maîtrise des logiciels informatiques suivants : EXCEL, WORD, maîtrise des logiciels et outils informatiques</td></tr>
</table>

	discrétion ; communication ; capacité rédactionnelle.	suivants : COCWINELLE - LIBELLULE
Personnes à contacter	Mme. Meryem FAOURI, directrice de L'EPLEFPA : 02 99 45 14 45 meryem.faouri@educagri.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA NATURE
LEGTA DE LA ROCHE SUR YON

Allée des Druides – CS 70022 – 85035 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Intitulé du poste : Economat (100%)

N° du poste : 20572
N° RenoiRH : A3AD009154
Corps attendu : agent contractuel - adjoint administratif
Catégorie: C
Groupe RIFSEEP : G2
Quotité de travail *:* 100%
Indicateur de vacance : Vacant // poste à temps complet 100% ouvert au recrutement d'un contractuel, prise de poste le 01/09/2022 - fin de contrat le 31/08/2023 sur la base de l'article L 332-2 – 3° du code de la fonction publique.

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

FIL DE L'EAU 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA des VOSGES : CAMPUS de Mirecourt Agricole et Forestier
270 avenue de Lattre de Tassigny – 88500 MIRECOURT
Secrétariat Vie Scolaire et Scolarité

Intitulé du poste : Adjoint administratif – Secrétaire de scolarité et Vie scolaire

N° du poste : 20575
N° de poste renoirRH : A3AD006584
Corps attendu : Adjoint administratif
Catégorie (A, B ou C) : C
Groupe RIFSEEP : G 2
Indicateur vacance de poste : Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 aout 2023 sur la base de l'article 4-3 de la loi n°84-16 modifiée // poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL: Le CAMPUS de Mirecourt Agricole et Forestier forme de la 4ème au BTS aux métiers de la Forêt, de l'Agriculture, de l'Agroéquipement en initial scolaire, par apprentissage ou en formation continue, 4 centres constitutifs, 180 personnels Formation initiale : 400 élèves et étudiants, 240 apprentis, 130 personnels Formation continue : 120 000 heures stagiaires, 40 personnels Exploitation agricole : Polyculture élevage – 5 ateliers de production – 10 salariés Effectifs équipe ATLS : 22 (10 au CFA/CFPPA, 12 au lycée) Effectifs agents région : 17 personnes Budget EPLEFPA : Fonctionnement : 7 M€, Investissement : 300 K€ Nombre de site de l'EPL couverts par ce poste : 2
Objectifs du poste	Gestion administrative des apprenants, participation aux services de scolarité et de vie scolaire, accueil et secrétariat divers
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	SECRETARIAT ADMINISTRATIF : - Traitement du courrier départ et arrivée, accueil physique et téléphonique des apprenants, du public. SUIVI ADMINISTRATIF DES APPRENANTS : - Traitement des dossiers administratifs des apprenants : suivi absence, recueil de pièces vérification complétude de dossiers, saisie dans logiciels spécifiques des données relatives au parcours et à la vie scolaire de l'apprenant … - Recensement des besoins de restauration et d'hébergement
Champs relationnels du poste	Apprenants, parents d'apprenants, équipe éducative, personnels administratifs, direction
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Contexte administratif et institutionnel 3//Application PRONOTE 3// Bureautique 3 // Techniques de secrétariat 3 // Outils collaboratifs 2 // **Savoir-faire :** Prioriser 3 //Diffuser une information 3// Mettre en forme et valoriser un document 3// Travailler en équipe 3 // Archiver 3// rendre compte 3 **Savoir-être :** Faire preuve de discrétion 4// Réactivité 3// Sens des relations humaines 3// Sens de l'innovation créativité 2// Autonomie 3 **Compétences managériales requises:**
Personne(s) à contacter	Nathalie ROYET, directrice 03 29 37 80 30 Laurence ROHR, secrétaire générale 03 29 37 80 30

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE

SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA MERDRIGNAC
LEGTA MERDRIGNAC 6 rue du Porhoët 22230 MERDRIGNAC

Intitulé du poste : Secrétariat d'intendance et logistique de l'EPL

N° du poste : 20600
N° renoirRH : A3AD002808
Corps attendu : Adjoint Administratif
Catégorie (A, B ou C) : C
Cotation parcours professionnel :
Groupe RIFSEEP : G2 Agent en gestion administrative
Indicateur de vacance : VACANT

Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article 4-3 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : EPL composé de 3 centres constitutifs (LEGTA, CFA, Exploitation horticole) sur un seul site. Formation initiale : 320 élèves et 270 apprentis : ↳ commerce produits de jardin-animalerie du Bac Pro au BTS (lycée), ↳ fleuristerie (CAP) (lycée) ↳ aménagement paysager (CAP, BPA, BP, Bac Pro, BTS) (lycée et CFA) ↳ commerce (BTS) (CFA) Formation continue : 10 000 heures Exploitation agricole : Horticulture Effectifs équipe ATLS : 12 Effectifs agents région : 18 Budget EPLEFPA consacré au secteur: 3 732 800 €
Objectifs du poste	Assure, sous l'autorité du Secrétaire Général, les fonctions de secrétariat d'intendance de l'EPL : accueil physique et téléphonique et orientation, logistique matérielle, secrétariat général de l'EPL : comptabilité, intendance, ressources humaines.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Organiser et gérer l'accueil des différents publics au niveau de l'EPL. Assurer le secrétariat du service général et d'intendance. Assurer le secrétariat de maintenance et d'entretien du patrimoine, logistique et cadre de vie, hygiène et sécurité. Organiser la communication interne de l'EPL via différents supports.
Champs relationnels du poste	Equipe de direction, personnels de l'EPL, publics extérieurs, parents d'élèves, Administration centrale, Services territoriaux de l'Etat, DRAAF-SRFD, Autres Etablissement publics.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	**Connaissances :** Connaître l'EPLEFPA et les partenaires institutionnels 3 // Comprendre une demande pour lui donner une suite efficace 4 // Posséder une capacité d'analyse pour lui donner une suite efficace 3 // Savoir rédiger, synthétiser et faire des priorités 3. **Savoir-faire :** Travailler en équipe 4 // Maîtriser l'outil informatique et les logiciels de bureautique liés aux missions 4. **Savoir-être** : Sens de l'organisation 3// Être rigoureux 3// Capacité d'adaptation 3 **Compétences managériales requises:** Systématiquement // Éventuellement // Sans objet
Personne(s) à contacter	Stéphane RENAUX, Directeur de l'EPL 02 96 28 41 12 Stephane.renaux@educagri.fr

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, 97262 Fort-de-France cedex BP 642
Service Alimentation

-

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 santé animale

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20605 Référence du poste : A6O7200011
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Service 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 Sanitaire Alimentaires (SSA), Pôle Santé et Protection Animales et Végétales (SPAV), Pôle Environnement et Suivi des Contaminants (PESC), Pôle Inspection en Frontières (PIF incluant les PEC-Pif port et aéroport</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein du pôle SPAV, l'inspecteur sera en charge du suivi de la filière ruminants. Il assurera également la suppléance de ses collègues en santé et protection animales.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspecteur en santé animale: filière ruminants (bovins, ovins et caprins) :
- réalisation des inspections et enregistrements dans RESYTAL et SIGAL
- suivi des résultats des prélèvements faits à l'abattoir (leucose, brucellose, Aujeszky, PPC, résidus antibio)
- gestion des suspicions de maladies contagieuses

Inspecteur en protection animale:
- suivi des plaintes en filière ruminants et suppléance dans les autres filières
- inspections, suites administratives et judiciaires
- suppléance de l'inspecteur des conditions de transport des animaux vivants, délivrance des autorisations.

Inspecteur en conditionnalité : identification, protection animale et paquet hygiène et suivi des alertes de l'ASP

Suppléance du gestionnaire matériel plan d'urgence</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relation hiérarchique avec DAAF, chef de SALIM, chef de pôle SPAV et adjoint.
Relations fonctionnelles avec les techniciens du pôle et des autres services de la DAAF.
Relations externes: GDS, EDE, ASP, coopératives, abattoir, éleveurs, vétérinaires, associations de protection animale
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</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- réglementation: identification, SPA, pharmacie en élevage, principes du bien-être animal
- applications métier (SIGAL, RESYTAL)
- suites administratives et judiciaires
- conditionnalité des aides</td><td>- Savoir mener une inspection
- Savoir argumenter et expliquer le but de l''inspection aux administrés
- Capacités d' autonomie et d'organisation
- Bonnes qualités relationnelles</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Benjamin ESPERANCE, chef du service de l'alimentation Tél : 05 96 64 89 66 mel : benjamin.esperance@agriculture.gouv.fr Bertrand HATEAU, adjoint au chef de service Tél : 05 96 71 20 91 mel : bertrand.hateau@agriculture.gouv.fr Bruno LASSALLE, chef du pôle protection et santé des animaux et des végétaux Tél : 05 96 71 20 66 ou 06 96 22 46 82 mel : bruno.lassalle@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Abattoir SVA - Les Gaboriaux - 22230 TREMOREL

En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2, du L332-3 ou du L.332-7 du code général de la fonction publique.

Vétérinaire officiel - cadre de proximité

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20606 Référence du poste : A6D2200116
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</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le site SVA de Trémorel comprend un établissement d’abattage de bovins (tonnage annuel de 47 000 T), un atelier de découpe et un entrepôt. L’établissement fonctionne 5 jours sur 7 (sauf le vendredi après-midi), en 1 × 8. L’équipe comprend 13 inspecteurs et 1 vétérinaire officiel.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la fonction de cadre de proximité
Assurer la fonction de vétérinaire officiel : inspection ante et post-mortem des animaux, inspection continue et inspections programmées de l'abattoir
Prendre en charge le suivi de l'atelier de découpe et de l'entrepôt
Assurer un appui technique au chef de secteur abattoir de boucherie sur les thématiques vétérinaires</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En tant que responsable du SVI de l'abattoir :
- Management de proximité de l'équipe
- Relais entre les inspecteurs et la hiérarchie, et relations avec l’industriel
- Contrôle des conditions de fonctionnement de l’abattoir et des ateliers annexés
- Certification à l’export : signature après contrôle des modèles et des annexes proposés, contrôles physiques des denrées exportées.
- Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité

Inspection :
- Inspection des animaux vivants et du bien-être animal, des produits en abattoir.
- Suivi et inspection de l'abattoir
- Suivi et inspection de l'atelier de découpe et de l'entrepôt annexés à l'abattoir
- Supervision des rapports et enregistrement dans la base de données métier RESYTAL.
- Participation à la mise en place de l'assurance qualité dans le secteur d'activité concerné.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Relations avec les autres vétérinaires officiels du site et du département, avec les chefs de secteur et la cheffe de service
- Participation aux réunions de service, notamment le pôle abattoirs
- Relations avec les professionnels responsables de l’abattoir et des ateliers annexés</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Réglementation applicable au secteur d’activité
Contexte socio-économique.
Connaissances de l’inspection et de la démarche qualité (acquises ou à acquérir)</td><td>Autonomie, capacité d'adaptation (horaires décalés, imprévus, alertes)
Prise de responsabilité et rendu compte
Méthodologie de l'inspection produits et établissement agréé
Maîtrise des outils informatiques</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Madame Estelle NEAU, Chef du service SSA Tel : 02 96 01 37 19 courriel : estelle.neau@cotes-darmor.gouv.fr Monsieur Xavier LEFEBVRE, Adjoint au chef de service SSA Tél : 02 96 01 48 81 courriel : xavier.lefebvre@cotes-darmor.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Abattoir de Haguenau - STEAH - 7 chemin du gaz - 67500 Haguenau
poste ouvert aux agents contractuels (VINT) article fondement juridique du CDD : 4-2.

Vétérinaire officiel en abattoir

N° de publication : 20607 **Référence du poste : A6D6700026** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP du Bas-Rhin comprend 75 agents répartis dans quatre services. Le département du Bas-Rhin comprend deux abattoirs d'animaux de boucherie: - Haguenau (2100t/an, multi-espèces, BV, OV/CP, sur 5 jours, 2 AO et 1 VO) - Holtzheim (22 000t/an, mono-espèce, PC, sur 5 jours, 7 AO et 1 VO), 6 abattoirs agréés de volailles et 4 ateliers de traitement de gibier
Objectifs du poste	Vétérinaire officiel de l'abattoir d'Haguenau Suppléance éventuelle à l'abattoir de Holtzheim
Description des missions	- Management du service d'inspection de l'abattoir d'Haguenau; - Programmation locale et mise en œuvre des inspections; - Mise en œuvre des OS relatifs aux abattoirs; - Gestion des suites administratives et/ou pénales en lien avec les inspections; - Participation aux inspections complètes d'établissements d'abattage; - Inspection post-mortem dans les différents ateliers de traitements de gibier du département (4 ateliers de traitement de gibier); - Remplacements ponctuels du vétérinaire officiel de l'abattoir de Holtzheim;
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques: le vétérinaire responsable de site, 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
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire** Diplôme vétérinaire exigé Connaissances de la réglementation se rapportant aux abattoirs Droit administratif et pénal Maîtrise des outils métiers Capacité d'organisation, d'analyse, de synthèse Animer une équipe, qualité relationnelle Esprit d'initiative Rigueur
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 la protection des populations de la Sarthe
Service Sécurité Sanitaire des Aliments
19 boulevard Paixhans - CS 91631 - 72016 LE MANS CEDEX 2
Poste vacant ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques du code de la fonction publique , L332-2 et L332-7)

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 20608 **Référence du poste : A6D7200056** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de la Sarthe compte une petite centaine d'agents. Le service sécurité sanitaire des aliments est composé d'une cinquantaine de personnes dont : - 10 personnes au siège - 7 techniciens itinérants - et une quarantaine d'agents répartis sur 3 abattoirs de boucherie et 2 sites d'abattage de volailles. Le poste est situé au siège de la DDPP au Mans.	
Objectifs du poste	Inspection sanitaire des établissements suivants, selon l'organisation du service : - établissements agréés et non agréés de la filière lait (industriels et producteurs fermiers) en doublon ; - centres d'emballages d'œufs ; - établissements de remise directe et de restauration collective sur un secteur géographique.	
Description des missions	Inspection sanitaire des établissements agréés ou non, rédaction des rapports d'inspection et gestion des suites (administratives ou pénales) Instruction des demandes d'agrément. Information des usagers. Gestion des alertes et des TIAC impliquant ces établissements et de leur possible développement en crise sanitaire. Prise en charge des PSPC dans les filières Lait et œufs au besoin. Réalisation de contrôles physiques export dans les établissements agréés suivis faisant des demandes de certification sanitaire à l'export	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité de la direction, du chef de service sécurité sanitaire des aliments. Relations avec : - les autres agents de la DDPP, notamment le service CCRF ; - les responsables qualité des industriels de la filière Lait et Oeufs ; - les exploitants des différents établissements concernés.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires sur les process agroalimentaires. Connaissance des outils bureautiques et métier (Open office, RESYTAL,…)	Autonomie et esprit d'initiative Aptitude au travail en équipe Rigueur Capacités d'organisation, de communication, qualités relationnelles Capacité rédactionnelle Capacité à rendre compte Adaptabilité : nouvelles situations, évolutions réglementaires
Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER, directrice de la DDPP Tel. 02 72 16 43 30 – agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Dominique POUVREAU, cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vendée
19 rue Montesquieu – B.P. 90795 - 85020 LA ROCHE/YON CEDEX
En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)
Service Environnement
Inspecteur.trice ICPE

N° de publication : 20610 **Référence du poste : A6D8500117** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Agent contractuel	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP 85 comprend près de 120 agents (au siège + 5 secteurs). C'est un département à fort potentiel agricole et agro-alimentaire, avec près de 4000 élevages dont 291 sont IED (soumis à la Directive des émissions industrielles). Outre ses filières élevage / abattage / transformation, la Vendée est aussi caractérisée par ses activité de pêche / conchyliculture / tourisme.
Objectifs du poste	Le service environnement instruit les dossiers ICPE (installations classées pour la protection de l'environnement) en lien avec le domaine agricole, et les contrôle. Il est composé de 11 agents : 1 cheffe de service, 1 secrétaire et 9 techniciens : - 6 inspecteurs ICPE élevage - 1 inspecteur ICPE industries agro-alimentaires - 1 inspecteur ICPE méthanisation - 1 inspecteur faune sauvage captive
Description des missions	Inspections des ICPE élevages (multi-espèces) : - Inspections terrain, rédaction des rapports et interventions en cas de plaintes - Etudes approfondies des dossiers préparés par les bureaux d'étude et des demandes d'avis transmis par la préfecture - Rédaction des arrêtés préfectoraux d'autorisation, d'enregistrement, de prescriptions complémentaires pour les élevages et présentation en CODERST Représentation de la DDPP auprès de Préfecture, de la Chambre d'Agriculture dans le cadre de réunions
Champ relationnel du poste	Services de la DDPP, DDTM, DREAL, ARS, OFB, Préfecture, bureaux d'étude - Professionnels et leurs organisations
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Capacités rédactionnelles et capacités de synthèses Aisance orale Expertise technique et réglementaire **Savoir-faire** : Autonomie Rigueur
Personnes à contacter	Katia ROINET Cheffe du service environnement katia.roinet@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 30 Maryvonne REYNAUD Directrice adjointe maryvonne.reynaud@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 44

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Corse
Le Solférino – 8, Cours Napoléon
CS 10002 - 20700 AJACCIO Cedex 9

Chef.fe de service SRAL

N° de publication : 20611 **Référence du poste : A6R2A00003** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire		1.4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Poste en étroite relation avec la DGAL et les 2 DDCSPP qui assurent les missions d'inspection dans le secteur végétal. Le chef de SRAL encadre une équipe dynamique. Les sujets sanitaires sont prégnants en Corse dans un environnement marqué par le sylvo-pastoralisme traditionnel en zone montagneuse. La PV conduit à développer de plans de lutte/prévention innovants. Le traitement des sujets sanitaires participe à la structuration des filières, dans un dialogue nourri avec la profession agricole.	
Objectifs du poste	Assurer la mise en place des politiques de qualité et sécurité sanitaires de l'alimentation, des animaux et des végétaux au niveau de la région dans un contexte de besoin d'accompagnement fort des filières dans le domaine sanitaire.	
Description des missions	Le chef du SRAL prépare le dialogue de gestion du BOP 206 et suit la mise en œuvre du BOP au niveau régional. Il coordonne la mise en œuvre des politiques sanitaires par des réunions régulières des chefs de services des DDCSPP. Il contribue aux projets inter-services au sein de la DRAAF et avec les autres services de l'État. Il met en place le plan national de l'alimentation en partenariat avec les autres services de l'Etat (milieu associatif, DRJSCS, ARS, rectorat…). Il veille au suivi du plan Ecophyto 2+ en collaboration avec la DREAl et les autres partenaires. Il s'assure, en lien avec les DDCSPP, de la mise en œuvre des directives en matière de contrôle dans les domaines animal, végétal et de la sécurité sanitaire alimentaire. Il prépare les commissions régionales de son domaine de compétence (Plan Ecophyto, CRALIM et CROPSAV) et en assure le suivi.	
Champ relationnel du poste	Poste en interface permanent avec la DGAL et les DDCSPP. Le chef de SRAL, à travers l'action du COSIR, suit la mise en œuvre de l'ensemble des actions. Poste qui nécessite des échanges réguliers avec les organismes à vocation sanitaire de la région (GDS, FREDON), la Collectivité de Corse, l'ODARC, l'OEC, les chambres d'agriculture et les autres acteurs professionnels agricoles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des politiques sanitaires Connaissance de la norme ISO 9001 (approche par processus, etc)	Capacité à animer au niveau régional Management d'une équipe à petit effectif, d'où la nécessité de maîtriser l'ensemble des secteurs. Disponibilité

Personnes à contacter	M. Pierre BESSIN, Directeur Régional Tel : 04 95 51 86 53 | Courriel : pierre.bessin@agriculture.gouv.fr Mme Catherine MARCELLIN, Directrice Régionale Adjointe Tél : 04 95 51 86 53 | Courriel : catherine.marcellin@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL, DES SOLIDARITES, ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
Services Vétérinaires
Santé Protection Animales et Environnement
1 Place Saint Louis
BP 90371
40012 MONT DE MARSAN CEDEX
ddetspp@landes.gouv.fr

Adjoint.e chef de service Vétérinaires Santé Protect

N° de publication : 20613	**Référence du poste : A6D4000015**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Poste proposé à la DDETSPP des Landes, entre Atlantique et Pyrénées, au sein du Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement (20 pers.), sur le site de Mont-de-Marsan, sous l'autorité du chef de service. Département rural impacté par les crises influenza aviaire et la tuberculose bovine, mais service expérimenté et très solidaire, et de bonnes relations avec les organisations professionnelles agricoles et vétérinaires. Diplôme vétérinaire souhaité. ISPV ou IAE expérimenté
Objectifs du poste	Objectifs principaux du poste : - Pilotage de l'activité globale du service en collaboration avec le chef de service. - Gestion du champ technique Santé Animale. - Assurer des missions de préparation et de gestion de crise. - Certification aux échanges intracommunautaires et à l'export.
Description des missions	- Encadrement et pilotage du service : * Appui et suppléance du chef de service. * Programmation et suivi des activités du service. - Gestion du champ technique Santé Animale : * Appui aux agents sur l'organisation des prophylaxies. * Appui aux agents sur les suspicions de maladies réglementées, foyers, indemnisations... notamment tuberculose bovine et influenza aviaire. * Animation de réunions avec professionnels et/ou vétérinaires. - Assurer des missions de gestion de crise, en lien très étroit avec le chef de service : veille, supervision des procédures, anticipation des besoins organisationnels et logistiques, ... - Certification aux échanges intracommunautaires et à l'export. - Participation aux astreintes.
Champ relationnel du poste	Relations avec le chef de service et l'ensemble des agents du SV-SPAE, et autres services selon les sujets. Relations avec vétérinaires sanitaires, laboratoires, éleveurs, groupements d'éleveurs, organisations professionnelles (Chambre agriculture, OVS, syndicats...), prestataires de service en cas de crise (GT Logistic, sociétés attrapage,...). Relations avec les autres administrations impliquées dans les filières animales : DGAL, DRAAF, Préfecture, DDTM, OFB,...

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire souhaité Connaissances des filières et des maladies animales Réglementation sanitaire nationale et européenne Applications métiers : Resytal, Traces NT...	Encadrement Réactivité Travail en équipe Capacités organisationnelles et rédactionnelles Prioriser Rendre compte

	Diplôme de vétérinaire souhaité ISPV ou IAE expérimenté en santé animale	
Personnes à contacter	- ROUSSY Sébastien - Chef du Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement : Tél : 06 84 80 63 50 Mèl : sebastien.roussy@landes.gouv.fr - DRIF Malik - Adjoint au chef de service SV-SPAE : Tél : 05 58 05 76 30 Mel : malik.drif@landes.gouv.fr - MAILLARD Antoine - Directeur adjoint DDETSPP : Tél : 06 32 85 58 00 Mèl : antoine.maillard@landes.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire

Etablissement concerné ENGEES

1 Quai koch 67000 Strasbourg

Gestionnaire Ressources Humaines et paye

N° de poste RenoiRH:A2ENG00075 **N° de poste Agorha : 20615** **Catégorie : niveau de fonctions** B **Vacant à compter du 1er septembre 2022**	
Classement parcours professionnel du poste cat A : non concerné	**Cotation RIFSEEP :** **Secrétaire administratif (groupe 3)** **Technicien de formation et de recherche (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020**
Présentation de l'environnement professionnel	Etablissement public sous la tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'ENGEES forme des ingénieurs à destination des métiers de l'eau et de l'environnement. Elle propose également des masters spécialisés, des masters en co-habilitation avec l'Université de Strasbourg et une licence professionnelle. L'école assure également des missions de formation continue et de recherche.
Objectifs du poste	Au sein du Secrétariat Général de l'établissement, le/la Gestionnaire RH de l'ENGEES **assure :** - **pour les personnels contractuels de l'école la gestion administrative et statutaire des ressources humaines mais aussi la gestion de la paie en polyvalence avec le/la responsable RH,** - pour la communauté de travail. le suivi de la **formation continue du personnel, la gestion des temps de travail** La gestion des ressources humaines à l'ENGEES en chiffres en 2021 : 63 fonctionnaires, 7 CDD Etat, 45 élèves ingénieurs fonctionnaires, 10 personnels contractuels permanents, 1 CDD recherche, 3 doctorants/post-doctorants, 14 stagiaires
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**ACTIVITES PRINCIPALES** : **-Mise en œuvre des actes de gestion des personnels contractuels dans le domaine RH** : carrières, recrutement, rémunération, formation, accidents du travail, maladie, médecine du travail, temps de travail, établissement des contrats de travail. **-Traitement de la paie** : Préparation, exécution et suivi de la paie des contractuels ENGEES et des vacations. L'ENGEES est en paye à façon. -**Suivi des emplois** et élaboration du budget RH pour les contractuels. -Elaboration des **documents RH de l'établissement** tels que le plan de formation, le bilan social (en lien et sous la responsabilité du RRH) -**Suivi des instances de l'établissement : CT- CHSCT** **ACTIVITES ASSOCIEES** -Affaire statutaires : organisation des élections du personnel aux instances participatives de l'école .
Champ relationnel du	- Travail avec un 0.30 ETPT de secrétariat/accueil dédié aux RH nombreux liens interactifs individuels (communauté des personnels

<table>
<tr><td>poste</td><td colspan="2">ENGEES) et également avec les chefs de service, les personnels de l’équipe des finances, la MAPS, le Ministère (DGER-SRH).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste :

Connaissances et expérience RH exigées</td><td>Savoirs :

Connaissance des aspects réglementaires de la gestion de personnel.

Compréhension des textes réglementaires en vue de leur application.

Connaissances de l’organisation et du fonctionnement de l’établissement.

Connaissance du statut de la fonction publique (serait un plus apprécié)

Savoir utiliser les systèmes informatisés et les logiciels spécifiques du domaine RH.

Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et échéances.</td><td>Savoir-faire :

Etre à l’aise avec les outils informatiques

Savoir effectuer la paye dans le cadre de la paye à façon

Savoir gérer la formation continue des personnels

Savoir acquérir la maitrise de logiciels spécifiques (temps de travail, paye, gestion des actes…)

Savoir mettre en œuvre et suivre les mobilités</td></tr>
<tr><td colspan="2">Compétences relationnelles exigées :

Capacité à gérer la confidentialité des informations et des données.
Capacité d’écoute
Adaptabilité à des situations variées
Qualité humaines
Savoir travailler en équipe et en réseau</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Madame STENGER Marie-Josée – Secrétaire Générale
Tel. : 03 88 24 82 10
Mél : Marie-josee.stenger@engees.unistra.fr</td></tr>
</table>