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/2022-669** **07/09/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 09/10/2022
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 72

Objet : 1ere campagne fil de l'eau – Septembre 2022 – 1 mois

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

Modalités de candidatures pour les candidats externes
• Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste,
Faire demande à la structure du dossier mobilité.

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

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

Information complémentaire :

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

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

Laurent Belleguic

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 09 OCTOBRE 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
	20715	ENGEES (688)	A	Responsable du parc informatique et support aux utilisateurs	V
	20716	Institut Agro Dijon - Site Clermont (5451)	A	Chargé(e) de mission transversale de la rénovation des formations à distance	V
	20717	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	B	Assistant(e) administratif(ve) recherche et relations partenaires	V
	20718	Institut Agro Dijon - Site Clermont (5451)	B	Gestionnaire formation continue et initiale	V
	20719	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	B	Technicien(ne) en génie des procédés agroalimentaire	V
	20720	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SERFOB - Bordeaux (51551)	A	Chargé.e de mission Equilibre Sylvo-Cynégétique	V
	20721	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SREAA - Poitiers (51543)	A	Chargé.e de mission Agrotransitions et MAEC	V
	20722	INFOMA CORBAS (20481)	B	Chargé.e des achats	V
	20723	INFOMA CORBAS (20481)	B	Assistant.e de direction - gestionnaire RH/com.	V
	20724	INFOMA CORBAS (20481)	B	Responsable délégué des systèmes d'information	V
	20725	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	A	Responsable du service « Parc informatique et audiovisuel - Systèmes et Réseaux »	V
	20730	DDT LOIRET/SADR (2795)	B	Coordinateur.rice des contrôles et gestionnaire PAC	V
	20733	DRAAF GRAND EST / SRISE - Strasbourg (51431)	B	Chargé.e de SIG - ADL -Etudes	V
	20734	DDT PUY DE DOME SERVICE ECONOMIE AGRICOLE (2388)	A	Chef.fe de bureau des aides surfaciques et animales	V
	20735	DRAAF PACA/SRISE (1952)	A	Administrateur.rice de données-webmestre	V
	20736	DDT LOIRET/SADR (2795)	B	Gestionnaire PAC	V
	20737	EPL de Seine-Maritime (27163)	A	secrétaire général.e	V
	20738	LPA Saint Aubin du Cormier (5665)	B	Technicien Vie Scolaire	V

20739	LEGTA Amiens le Paraclet (6890)	C	Secrétaire comptable	V
20752	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire financier (e) au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV)	V
20753	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A+	Directeur(trice) général(e) adjoint(e) en charge du développement et des relations institutionnelles	V
20755	DAAF MARTINIQUE SISEP (5065)	B	Chargé.e d'enquêtes	V
20757	DDT EURE ET LOIR ECONOMIE AGRICOLE (2686)	B	Gestionnaire foncier-projets de territoires	V
20758	DDT VOSGES ECONOMIE AGRICOLE ET FORESTIERE (3658)	A	Chef.fe de service economie agricole et forestière	V
20768	DGPE/SDFE/SDFA (50934)	A	Chargé.e de mission auprès de la sous-directrice SDFA	V
20769	DGPE/SDFE/SDFCB/BROF (50943)	A	Chargé.e de mission PNFB et animation des territoires	V
20770	SG/SAFSL/SDLP/B commande publique et achats (26110)	A	Chargé.e de mission Performance de l'achat	V
20771	AC/SG/SNum/DASN/BSITM/Toulouse (64572)	A	Responsable technique	V
20772	AC/SG/SNum/DPHI/BI/Toulouse (64584)	A	Chef.fe de projet	V
20780	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA/ABATTOIR DE THIVIERS (64718)	B	Chargé.e d'inspection En abattoir	V
20781	SD/DDETSPP/DDETSPP32/SV-SPPA (64747)	B	Inspecteur.trice en secteur volailles et palmipèdes	V
20782	DAAF971/SALIM/UNITE TERRITORIALE SXM-SBH (53299)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
20783	DDPP35/SPAE (53534)	B	Inspecteur.trice certification, biosécurité, conditi	V
20784	DDPP29/SPAV/QUIMPER (5654)	A	Chef.fe du service SP Animaux et Végétaux	V
20785	DRAAF20/SRAL (33533)	A	Chef.fe de service SRAL	V
20786	DDPP42/ABATTOIR DE ANDREZIEUX BOUTHEON (51056)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
20787	DRAAF35/SRAL/BREST (1374)	A	Responsable de l'antenne Brest & inspecteur PV	V

20788	DRAAF45/SRAL (33530)	A	Chef.fe de la mission inter-régionale santé des forêts	V
20789	DDPP56/ABATTOIR DE GUISCRIFF (5748)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
20790	DDPP56/ABATTOIR DE MOREAC (5744)	B	Chargé.e d'inspection	V
20791	DDPP56/ABATTOIR DE PLOURAY (5732)	A	Responsable du service d'inspection	V
20792	DDPP56/ABATTOIR DE SAINT-JEAN-BREVELAY (2636)	B	Chargé.e d'inspection	V
20793	DDPP59/ABATTOIR DE BAILLEUL (30044)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20794	DDPP59/ABATTOIR DE DOUAI (6545)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
20795	DDPP67/ABATTOIR DE HOLTZHEIM (20039)	A	Vétérinaire coordonnateur abattoir	V
20796	DDPP72/ABATTOIR DE SABLE-SUR-SARTHE-Boucherie (6802)	B	Technicien.ne en abattoir	V
20797	DDPP74/SV-SPAE (53680)	A	Chef.fe de pôle environnement	V
20798	DDPP86/ABATTOIR DU VIGEANT (6974)	B	Inspecteur.trice	V
20799	SD/DDETSPP/DDETSPP18/SPA (64694)	B	Secrétaire technique	V
20800	SD/DDETSPP/DDETSPP23/SV (64710)	B	Technicien.ne Inpsecteur.trice SPA	V
20801	SD/DDETSPP/DDETSPP23/SV (64710)	B	Secrétaire et gestionnaire technique	V
20802	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA/ABATTOIR DE THIVIERS (64718)	B	Chargé.e d'inspection En abattoir	V
20803	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA (64714)	A	Adjoint.e chef de service sécurité sanitaire des aliments	V
20804	SD/DDETSPP/DDETSPP65/PP/SSA (64879)	A	Chef.fe de service	V
20805	SD/DDETSPP/DDETSPP65/PP/SSA/ABATTOIR DE BAGNERES-D (64880	B	Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Bagnères	V
20806	SD/DDETSPP/DDETSPP65/PP/SSA/ABATTOIR DE MAUBOURGUE (6488	B	Inspecteur.trice en abattoir de volailles	V

	20807	DDPP22/ABATTOIR DE LAMBALLE (5579)	A	Vétérinaire Resp du serv Vét insp Lamballe	V
	20815	LEGTPA de Meurthe et Moselle (6250)	B	secrétaire comptable	V
	20828	AC/SG/SRH/SDCAR/BASE	B	Référent(e) qualité outil SIRH	V
	20824	AC/SG/SRH/SDCAR/BASE	B	Gestionnaire référent secteur IAE	V
	20830	AC/SG/SRH/SDCAR/BBC	B	Gestionnaire référent pour la filière administrative	V
	20820	AC/SG/SRH/SDCAR/BBC	B	Gestionnaire de corps - filière technique	V
	20825	AC/SG/SRH/SDCAR/BBC	B	Chargé(e) de mission référent qualité outil SIRH	V
	20822	AC/SG/SRH/SDCAR/BE2FR	B	Gestionnaire des personnels enseignants secteur privé	V
	20826	AC/SG/SRH/SDCAR/BE2FR	B	Gestionnaire des personnels enseignants secteur public	V
	20821	AC/SG/SRH/SDCAR/BE2FR	B	Gestionnaire du secteur FFR	V
	20823	AC/SG/SRH/SDCAR/BPREM	A	Chargé de mission expert contrôle interne	V
	20827	AC/SG/SRH/SDCAR/BPREM	A	Adjoint au chef de bureau CI/Paie	V
	20829	AC/SG/SRH/SDCAR/BPCO	A	Ajoint(e) au chef de bureau	V
	20831	AC/SG/SRH/SDCAR/BPCO	B	Gestionnaire référent - programmes 142 et 143	V

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

ENGEES

1 quai koch – 67000 Strasbourg

Secrétariat générale/Centre de ressources informatiques (CRI)

Responsable du parc informatique et support aux utilisateurs **Numéro renoiRH :** A2ENG00003

N° de poste : 20715

Catégorie : A

Corps/grade : Ingénieurs d'études

Référentiel métier : responsable des équipements informatiques et support aux utilisateurs

Ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L. 332-2 et l'article L332-7 du code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste cat A : 1	**Cotation RIFSEEP :** Ingénieur d'études (groupe 2) **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020**
Poste vacant à compter du : 01/12/2022	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du Ministère chargé de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire. Elle forme des ingénieurs hydrauliciens, propose des mastères en eau potable et assainissement, en gestion traitement et valorisation des déchets, des licences en protection de l'environnement. Les services numériques et l'infrastructure du système d'information s'appuient sur un Centre de ressources informatiques (CRI), composé de quatre agents. Le poste proposé est situé à Strasbourg dans un bâtiment historique (Manufacture de tabac) entièrement rénovée en 2022.
Objectifs du poste	Installer et gérer le parc des matériels et logiciels informatiques et d'en assurer l'évolution et la maintenance. Assister les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Gérer et maintenir le parc informatique : 400 ordinateurs - Gérer l'inventaire du parc informatique - Suivre quotidiennement l'exploitation - Installer, déployer, mettre à jour et paramétrer le système d'exploitation et les logiciels de l'environnement utilisateur pour l'administration, la recherche et du parc informatique pédagogique. - Créer une image système stable et sécurisée pour chaque nouveau type d'ordinateur - Administrer les serveurs de fichiers et d'impression - Installer, configurer et administrer les commutateurs réseaux de niveau 2 - Assister les utilisateurs pour l'exploitation de leur environnement informatique - Assister les intervenants et les étudiants à l'utilisation du matériel audiovisuel (webcam, micro, projecteur) - Être un des interlocuteurs des services supports externes matériels et logiciels - Participer à l'évaluation des besoins en termes d'achats informatiques (matériels et périphériques) - Former les utilisateurs à l'environnement numériques de l'Engees

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">et à la sécurité informatique (phishing, vol de mot de passe, …)
- Veille technologique active sur les différents domaines de compétences (système d'exploitation, outils de déploiement, sécurité …)
- Rédaction et maintenance de documentation et procédures
- Programmation (scripts)</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">- Maximum 1 jour de télétravail</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ce poste, est placé sous l’autorité hiérarchique du directeur des systèmes d’information (DSI), il nécessite une forte interaction avec l’ensemble des personnels et étudiants de l’Engees.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des concepts et techniques d’architecture des systèmes et des réseaux
- Maîtriser l’administration des systèmes d’exploitation Windows
- Connaissance de l’environnement Active Directory et des GPO
- Connaissance de l’environnement Linux
- Connaissance des commandes de base pour configurer un commutateur de niveau 2
- Connaissance des réseaux et brassages informatiques
- Savoir rédiger des notes techniques et des modes d’emploi utilisateur
- Connaissance des logiciels de webconférence (bbb, teams, …)
- Savoir utiliser un logiciel de déploiement d’image et d’application
- Maîtriser un outil de gestion des services d’assistances (ex : glpi)
- Capacité à diagnostiquer et résoudre des problèmes (exploitation des logs, trace logicielle, capture de trame)
- Maîtrise d'un langage de scripting (powershell, python, bash, …)
- Savoir écrire des requêtes simples en base/des clients d'API (pour vérifier le bon fonctionnement des APIs ou extraire des données)
- Lecture technique de l'anglais</td><td>- Sens des relations humaine
- Être à l’écoute
- Sens de la pédagogie
- Réactivité
- Capacité d’adaptation, rigueur, disponibilité
- Esprit logique et ouvert
- Forte capacité relationnelle avec les étudiants et les personnels</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Direction des systèmes d’information
Georges.schmitt@engees.unistra.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : Institut Agro Dijon_ site de Marmilhat (63)

Chargé(e) de mission transversale de la rénovation des formations à distance

N° RENOIRH : A2ASD00190

N° du poste : 20716

Catégorie : A
Emploi-type : AGRESREF05_chargé d'ingénierie de formation

Poste ouvert aux agents contractuels (CDD fondements juridiques L 332-2 2° et L 332-7 code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (Groupe 3)** **Ingénieur d'étude (Groupe 2)** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2022-16 du 04-01-2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation de l'Institut Agro Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 65 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distance du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autre dispositifs en FOAD. Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	Responsable d'une mission transversale stratégique au sein de l'établissement, le chargé d'ingénierie de formation construit et évalue les dispositifs de formation à distance (4 bacs et 7 BTSA) du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et plus particulièrement de l'Institut Agro DirED.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Chargé de l'ingénierie des dispositifs de formation ouverts et à distance : - Contribuer et mettre en œuvre la rénovation des diplômes (bacs et BTS) intégrant l'approche compétences. - Apporter une expertise dans le domaine de l'ingénierie de dispositif et l'ingénierie pédagogique de la formation. - Conseiller et apporter un soutien pédagogique à l'équipe pédagogique pour la mise en œuvre et l'organisation des parcours de formation. - Analyser les demandes ou identifier les besoins en formation des publics concernés et définir les modalités pédagogiques adaptées aux besoins ou aux priorités (méthodes, outils, démarches). - Transférer et valoriser les actions conduites dans le domaine de la formation et les résultats obtenus. - Participer et animer les réflexions collectives de l'équipe pédagogique pour tous ces qui concerne la rénovation des diplômes. - Conseiller et rendre compte au directeur dans tous ces qui concerne la rénovation des formations. - Dans le cadre de la responsabilité d'une action, proposer et suivre les budgets, organiser, piloter et mettre

	en œuvre des comités de suivi.	
Champ relationnel du poste	- L'emploi est rattaché au directeur de la DirED et l'agent travaille en lien avec l'ensemble des agents de la DirED. Il aura la charge de l'ensemble de la rénovation des diplômes de la carte de formation de la DirED. - Il est amené à travailler dans des projets transversaux avec toutes les composantes de l'Institut Agro Dijon. - Relations externes : Partenaires institutionnels, EPLEFPA, apprenants de la DirED.	
Conditions particulières d'exercice	Le poste nécessite des déplacements sur la France entière.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Ingénierie à forte technicité ou expertise Connaissance de l'organisation du système éducatif agricole Environnement professionnel, législatif et réglementaire de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique Avoir connaissance des enjeux de la pluridisciplinarité et de l'enseignement par compétences Connaissances approfondies des pratiques et outils de la formation Droits de la propriété intellectuelle Méthodologie de conduite de projet Processus et mécanismes de l'apprentissage Culture numérique	Analyser un cahier des charges, un référentiel Concevoir et piloter un projet, une démarche, un dispositif de formation en respectant les échéances Conseiller et aider à la décision Savoir s'exprimer oralement (en public) et par écrit, structurer ses idées en s'adaptant aux interlocuteurs et aux situations. Rédiger et présenter des notes, des rapports, des bilans complets Savoir travailler en équipe Savoir mener une veille dans ses champs de compétences. Être apte à transmettre un savoir ou une information.
Personnes à contacter	Renseignements sur le poste : Monsieur Jean-Michel PORCEDDU directeur de la Direction de l'Enseignement à Distance jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr Renseignements administratifs : Mme Christelle Thévenin _référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr 1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom 2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr 3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau – Publication du »	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : Institut Agro Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Assistant(e) administratif(ve) recherche et relations partenaires

N° de poste RENOIRH : A2ASD00198
N° du poste : 20717

Catégorie : B
Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRESREF01_ Assistante/ Assistant - Gestionnaire de formation dans l'enseignement supérieur agricole

Poste ouvert aux agents contractuels (CDD fondements juridiques L 332-2 2° et L 332-7 code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif : groupe 2 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	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Le poste à pourvoir est composé de deux-mi-temps : l'un situé au sein de l'Unité de Recherche Formation et Apprentissages Professionnels (UR FoAP) et sous la responsabilité hiérarchique du directeur de son site dijonnais ; l'autre au sein du département des Sciences Humaines et Sociales (DSHS) et du département des Sciences de l'Ingénieur et des Procédés (DSIP), sous la responsabilité de leurs directrice/directeur. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/

Objectifs du poste	**UR FoAP (50%)** La personne recrutée apportera son appui à l'équipe de recherche en assurant le suivi administratif, financier et scientifique de l'UR FoAP	**DSHS/DSIP (50%)** Sur ce second volet du poste, la personne recrutée assistera les responsables de dominantes (3ème année de la formation ingénieur) des deux départements d'enseignement, en contribuant au suivi, à l'animation et au développement des relations avec les partenaires professionnels
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	– Assurer les conditions de fonctionnement logistiques et administratives quotidiennes de l'unité de recherche (accueil téléphonique ; transmission des demandes de missions et justificatifs de frais ; recueil des besoins matériels et suivi des commandes et prestations) – Préparer et suivre la réalisation des budgets initial et rectificatif de l'UR FoAP – Contribuer à l'élaboration des conventions de recherche et d'ingénierie relatives aux différents projets et suivre la réalisation des aspects administratifs et financiers – Organiser les journées de travail scientifiques, séminaires, colloques, portés par l'UR – Assurer l'accueil et la gestion administrative des doctorants, stagiaires, chercheurs associés et invités – Assurer l'actualisation des informations sur l'activité scientifique de l'UR sur le site internet dédié (https://foap-dijon.fr/)	– Assurer le suivi des relations partenaires (conception d'un outil de suivi des partenaires et actualisation) – Contribuer, en appui aux responsables de dominante : • au développement et à l'animation des relations partenaires • à la veille sur les réseaux professionnels liés aux dominantes • à l'organisation d'évènements contribuant à l'entretien des réseaux professionnels – Donner son avis sur la conception d'outils et supports d'information et de communication liés à ses missions
Champs relationnel du poste	<u>Internes</u> – Enseignants-chercheurs et ingénieurs de l'UR FoAP – Direction scientifique de l'Institut Agro Dijon – Cellule financière et cellule déplacement de la direction scientifique, Agence comptable (ponctuelle), Services juridiques (ponctuelle) – DSHS <u>Externe</u> – Partenaires des projets de recherche en France et à l'étranger – Intervenants extérieurs et leurs structures	<u>Internes</u> – Responsables des dominantes du DSHS/DSIP et les équipes pédagogiques liées – Secrétaires pédagogiques du DSHS/DSIP et secrétaire recherche du DSHS/CESAER – Service des relations avec les partenaires de l'IAD – Service communication de l'IAD <u>Externe</u> – Partenaires professionnels dont les activités sont en lien avec les dominantes concernées
Conditions particulières d'exercice	– Ce poste, réparti sur deux mi-temps – 50% sur une entité (UR FoAP) et 50% sur deux autres (DSHS/DSIP) – sera localisé géographiquement au sein de l'une d'elle (UR FoAP).	

<table>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste*

*En gras et italique les compétences attendues à un niveau d'expertise, en gras à un niveau de maîtrise, les autres à un niveau de pratique</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>– Procédures administratives et financières
– Vocabulaire financier et administratif
– Finalités, activités et enjeux scientifiques et pédagogiques d'une unité de recherche
– Réglementation liée aux projets de recherche
– Environnement (établissement, formations, socioéconomique)</td><td>– Outils bureautiques et applications informatiques (dont WordPress)
– Organisation planification
– Organisation d'évènements
– Techniques de rédaction administrative et financière, notes, documents
– Travailler en équipe
– Animer un réseau</td><td>– Sens des relations humaines
– Communication écrite et orale pour échanges et travail avec des partenaires variés
– Ouverture d'esprit
– Sens de l'initiative
– Rigueur et soucis des détails
– Réactivité
– Réserve et discrétion</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="3">Renseignements sur le poste :
UR FoAP :
- Laurent Veillard, Directeur UR FoAP Dijon Tel. : 03 80 77 26 43
Mél : laurent.veillard@agrosupdijon.fr

DSHS/DSIP :
- Julie Le Gallo_Directrice DSHS Tel. : 03 80 77 23 66
Mél : julie.le-gallo@agrosupdijon.fr
- Marie David Directrice adjointe DSHS Tel : 03 80 77 25 41
Mél : marie.david@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :
Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr

3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob
Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du……»</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="3">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : Institut Agro Dijon_ site de Marmilhat (63)

Gestionnaire formation continue et initiale

N° de poste RENOIRH : A2ASD00209

N° du poste : 20718

Catégorie : B
Emploi-type : AGRESREF01 Assistant/assistante _gestionnaire de formation

Poste ouvert aux agents contractuels (CDD fondements juridiques L 332-2 2° et L 332-7 code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif _ G3 Technicien formation recherche _ 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	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation de l'Institut Agro Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 64 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distances du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autres dispositifs en FOAD. **Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes**. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	Le ou la gestionnaire aura en charge la gestion et le suivi administratif des dossiers des stagiaires inscrits en formation continue et initiale. Il/elle exécute sous l'autorité du chef de service des actes administratifs de gestion courante dans le domaine concerné. Il/Elle recueille, traite et facilite la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement du service. Il/Elle renseigne divers publics (enseignants, salariés, demandeurs d'emploi, stagiaires, partenaires extérieurs...).

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Orienter et guider les candidats dans leurs démarches de candidatures,
- Assurer le suivi des attestations de présence des stagiaires pour les financeurs et les employeurs,
- Appliquer les procédures et la réglementation en vigueur dans le domaine Formation Continue,
- Renseigner les bases de données des financeurs sur des logiciels dédiés,
- Constituer et suivre les dossiers de financement,
- Établir et suivre la facturation des actions de formation,
- Rédiger des bilans de fin de formation et des comptes rendus,
- Saisir et mettre à jour des bases de données relatives à la gestion (administrative, financière...),
- Contrôler les dossiers administratifs et inscrire les apprenants,
- Soutien aux collègues lors des pics d'activités du service,</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">L'emploi est rattaché au chef du service de la scolarité et l'agent travaille en lien avec l'ensemble des agents de la DirED et les apprenants.
Relations externes : salariés, demandeurs d'emploi, stagiaires, partenaires extérieurs …</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Délais de traitement des dossiers contraints
Grande capacité d'adaptation
Rigueur dans l'exécution des tâches</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances de la réglementation applicable à la formation professionnelle

- Utilisation des outils informatiques métiers : EDOF (CPF), TRANSITION PRO, KAIROS</td><td>- Appliquer et respecter les procédures et la réglementation en vigueur
- Planifier son activité en tenant compte des priorités et des échéances
- Renseigner les populations concernées
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Avoir le sens de l'accueil et du service public
- Réactivité
- Autonomie</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :

Madame Sandra IMBERDIS, cheffe du Service de scolarité de la DirED.
sandra.imberdis@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :

Madame Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr

3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob
Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du……»</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : Institut Agro Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Technicien(ne) en génie des procédés agroalimentaires

N° de poste RENOIRH : A2ASD000301
N° du poste : 20719

Catégorie : B
Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRESRRE12 Technicien de laboratoire

Poste ouvert aux agents contractuels (CDD fondements juridiques L 332-2 2° et L 332-7 code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** Technicien formation recherche 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	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation et du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Le technicien recruté exercera ses fonctions au sein de deux départements : département Sciences de l'Ingénieur et des Procédés (DSIP) et de l'équipe Procédés Microbiologiques et Biotechnologiques (PMB) de l'UMR PAM. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	Apporter un support technique aux activités d'enseignement et de recherche des enseignants chercheurs du département Sciences de l'Ingénieur et des Procédés (DSIP) et de l'équipe Procédés Microbiologiques et Biotechnologiques (PMB) de l'UMR PAM.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**- Enseignement (50 %)** : Le la Technicien (e) intégrera le Département des Sciences de l'Ingénieur et des Procédés (DSIP) de l'Institut Agro Dijon. Il participera aux enseignements tronc commun (étudiants de 1 ère année de l'UP BPP) et aux enseignements de spécialité (étudiants de 2ème année de l'UP GPA). Il elle appuiera techniquement les EC dans la mise en œuvre des TP de physique appliquée et de génie industriel : installation des différents postes de travail et montage de l'appareillage en amont des TP ; appui lors des TP aux EC pour la bonne marche des expériences, le réglage des appareils et la conduite des mesures ; maintenance des petits appareils collectifs ; commande des fournitures nécessaires aux TP ; rédaction de fiches, de schémas de montage, tests des manipulations ; montage de nouveau poste de TP. Il elle assurera également une veille technologique au niveau des équipements pédagogiques. **- Recherche (50 %** dans l'équipe Procédés Microbiologiques et Biotechnologiques (PMB) de UMR Procédés Microbiologiques et Alimentaires (UMR PAM,). L'UMR PAM est constituée de trois équipes Procédés Microbiologiques et Biotechnologiques (PMB), Procédés Alimentaires et Physico-Chimie

	(PAPC) et Vins-ALiments-Microbiologie-Stress (VALMIS). Les objectifs de recherche de cette UMR créée en 2012 concernent la compréhension des mécanismes à l'origine de la fonctionnalité de cellules ou de macromolécules. Ces connaissances fondamentales trouvent fréquemment des applications dans l'industrie en partenariat avec la SATT Grand-Est (Sayens). Le la technicien(e) sera intégré(e) dans l'équipe PMB. Il elle apportera son support technique et logistique aux EC : Il elle participera à la mise en œuvre avec les EC des protocoles expérimentaux liés aux thématiques de recherche de l'équipe PMB. Il elle collaborera avec les EC et les ingénieurs à l'exploitation et au développement de dispositifs expérimentaux en instrumentation scientifique. Il elle participera également à la veille technologique concernant les outils et méthodes scientifiques de l 'équipe PMB.	
Champs relationnel du poste	- Directeur (rice) du département Sciences de l'Ingénieur et des Procédés - Responsable de l'équipe PMB de l'UMR PAM	
Conditions particulières d'exercice	Deux missions à mi-temps, une première mission « Enseignement » (50% du poste) dans le Département des Sciences de l'Ingénieur et des Procédés (DSIP) et une seconde mission « Recherche » (50% du poste) dans l'équipe Procédés Microbiologiques et Biotechnologiques (PMB) de UMR Procédés Microbiologiques et Alimentaires	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Physique appliquée et génie industriel Procédés Agroalimentaires Microbiologie Biotechnologie	- Le savoir-faire est lié aux savoirs scientifiques 'et technologiques demandés et leur mise en application pratique - Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique, logiciels pilotant des matériels spécifiques...) - Rigueur dans l'organisation, du suivi des opérations...
Personne à contacter	**Renseignements sur le poste :** Enseignement : Pr Pierre André Marechal , directeur DSIP Tel 03 80 77 40 12, pierre-andre.marechal@agrosupdijon.fr Recherche : Pr. Jean-Marie Perrier-Cornet, responsable PMB Tel 03 80 77 40 04, jean-marie.perrier-cornet@agrosupdijon.fr **Renseignements administratifs :** Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr 1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom 2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr 3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du……»	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine
Service régional de la Forêt et du Bois (SERFOB)
Résidence administrative: Limoges ou Bordeaux
Site de Limoges: 22 rue des Pénitents Blancs 87000 LIMOGES
Site de Bordeaux: 51 rue Kiéser 33077 BORDEAUX cedex

Chargé.e de mission Equilibre Sylvo-Cynégétique

N° de publication : 20720 **Référence du poste : A5R8700025** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le chargé de mission exercera ses compétences dans une grande région de 12 départements dans laquelle les enjeux économiques et environnementaux liés à la forêt sont majeurs, sous l'autorité d'un chef d'unité dont la résidence administrative se situe à Bordeaux.	
Objectifs du poste	Sa responsabilité intègre le suivi des missions relatives à l'Equilibre Sylvo-Cynégétique d'une part et la mise en œuvre de missions relatives à la gestion durable des forêts en particulier les actions relatives au foncier forestier. Sa résidence administrative se situe préférentiellement à Limoges ou ,à défaut, à Bordeaux. Formation forestière souhaitée.	
Description des missions	Suivi de la mise en œuvre des missions relatives aux politiques de gestion des risques encourus par la forêt, en particuliers liés aux dégâts de gibier : - co piloter avec le chef d'unité les travaux du Comité régional paritaire sur l'équilibre sylvo-cynégétique en lien avec les DDT , en assurer le suivi ; - assurer le pilotage de l'observatoire Territoires-Gibiers. suivi de la mise en œuvre des missions relatives à la gestion durable des forêts : • suivi des outils de connaissance (observatoire NAFU, observatoire défrichement...) • faire valoir la place de la forêt dans les stratégies territoriales : doctrine régionale défrichement, bourse aux boisements compensateurs, • animation du réseau des DDT(M) sur le sujet foncier et défrichement • évolution possible du poste vers d'autres missions (contentieux forestiers, préparation des conseils de centre)	
Champ relationnel du poste	Le (la) chargé.e de mission entretient des relations suivies avec les partenaires suivants : • DDT, OFB, FRC,DREAL • ONF, communes forestières, CRPF, chambres d'agriculture • conseil régional, conseils départementaux, • syndicats professionnels, coopératives, GIP ATGeRi Il collabore avec les autres services de la DRAAF concernés par les politiques publiques traitées.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	• Connaissance technique et économique de la filière forêt-bois. • Connaissance de la réglementation forestière ; • Connaissance des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF. • Connaissance du secteur chasse souhaitée	• Esprit de synthèse. • Capacité d'organisation et d'animation. • Aptitude au dialogue

Personnes à contacter	Nathalie FABRE, Cheffe du SERFOB Tél : 06 07 90 33 27 / mel: nathalie.fabre@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 l'Économie Agricole et Agroalimentaire (SREAA)
15 rue Arthur Ranc - CS 40537
86020 POITIERS cedex

Chargé.e de mission Agrotransitions et MAEC

N° de publication : 20721 **Référence du poste : A5R8700255** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur 12 départements. Le service régional de l'économie agricole et agroalimentaire (SREAA) élabore et met en œuvre, avec l'ensemble des partenaires, les politiques publiques régionales. Le service est composé de 3 unités dont l'unité agroenvironnement. Le service est situé sur les 3 sites de la DRAAF (Limoges, Bordeaux et Poitiers).	
Objectifs du poste	Dans le contexte du changement climatique et de la baisse de transmissibilité des exploitations agricoles, l'adaptation des exploitations et des pratiques agricoles vis-à-vis des ressources (eau, sols, carbone) sont des aspects majeurs pour la souveraineté alimentaire. Les évolutions en marche, ou agrotransitions, sont à conforter notamment par le développement régional de l'agroécologie et par la mise en place du dispositif financier des MAEC sur la programmation PAC 2023-2027.	
Description des missions	Sous l'autorité de la chef d'unité, et en collaboration avec l'équipe MAEC, le (la) chargé(e) de mission agrotransitions et MAEC sera chargé(e) de la coordination régionale de l'agroécologie ainsi que de la mise en œuvre des MAEC en tant que dispositif incitatif à l'évolution des pratiques agricoles (activité prépondérante en début de programmation 2023-2027). La coordination comporte l'organisation de la commission régionale annuelle agroécologie, copilotée par la DRAAF et la Région, l'animation de la cellule régionale agroécologie composée des différentes têtes de réseaux et partenaires, en lien avec les GIEE et les groupes 30000, l'organisation des trophées de l'agroécologie, du développement des agroénergies (méthanisation), des pratiques en matière de qualité et santé des sols, et du développement du marché du carbone.	
Champ relationnel du poste	Agents du SREAA Préfecture de région, DGPE (BAZDA), DREAL, DDT(M), OFB, ARS Producteurs et syndicats d'eau, Association de protection de l'environnement, Chambres d'agriculture, représentants professionnels, syndicats agricoles, coopératives d'irrigants Agences de l'eau, Région, Conseils départementaux.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Pratiques agricoles Enjeux économiques et environnementaux Agronomie Hydrologie Dispositifs intervention nationaux et communautaires FEADER	Travail collectif et partenarial Techniques d'animation de réunion Capacités rédactionnelles
Personnes à contacter	Séverine ETCHESSAHAR, adjointe au chef de service, chef de l'unité agro-environnement Tél: 05 49 03 11 46 / 07 65 17 85 85 / mel: severine.etchessahar@agriculture.gouv.fr Michaël CHARIOT, chef du SREAA	

	Tél: 05 87 79 85 33 / 06 98 20 49 55 / mel: michael.chariot@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut National de Formation des personnels du Ministère de l'Agriculture
16, rue du Vercors
69960 CORBAS

En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Chargé.e des achats

N° de publication : 20722 **Référence du poste : A5INF00046** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA est un Ets public administratif créé par décret n°97-270 du 19/03/1997. Son siège est à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy Ses deux principales missions sont La formation initiale des Techniciens supérieurs du MA (200 stagiaires/an) La mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère (9000 j-stagiaires en 2021) Ses effectifs : 48 agents (40 à Corbas, 8 à Nancy) Infoma est certifié ISO 9011 : 2015, pour les activités de la formation initiale et continue	
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la secrétaire générale, assurer l'exécution et le suivi des achats de l'INFOMA assurer le renouvellement ou la mise en place des marchés dans le respect des règles de la commande publique.	
Description des missions	- Participer au recensement des besoins pour l'activité des deux sites auprès des responsables pédagogiques, logistique, inform- Recenser les besoins pour l'activité des deux sites auprès des responsables pédagogiques, logistique, informatique et des services généraux ; - Conseiller sur les procédures, les formes de contrats-marchés de la commande publique - Elaborer et rédiger les pièces administratives de la commande publique (bon de commande, contrat, règlement de consultation, CCTP, CCAP) à partir des éléments communiqués par les services - Mettre en place et exécuter la procédure de passation du projet d'achat de la publication à la notification - Exécuter les actes administratifs de la commande publique - Participer au suivi des marchés et des travaux en lien avec la responsable logistique, assurer la suppléance logistique en cas d'absence de la responsable logistique - Participer à l'élaboration et mise en œuvre du plan d'actions relatif au système qualité en matière d'achats	
Champ relationnel du poste	Nombreux contacts avec les personnels de l'INFOMA (cheffes de services, responsable de la cellule comptable, de la logistique…), les prestataires et entreprises, les services du contrôle budgétaire régional (CBR), les services de la direction des achats de l'Etat (DAE)…	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaître les règles de la comptabilité publique Connaître les règles de la commande publique et les techniques de rédaction Maîtriser le pack office en particulier Excel	- Rédiger les actes de commande, - analyser et appliquer une règle - conseiller - Être rigoureux - faire preuve de discrétion - esprit de synthèse - capacité à travailler en équipe - capacité à s'adapter

	Connaître le fonctionnement d'un établissement public	
Personnes à contacter	Anne RIZAND, directrice – Tél : 04 72 28 93 00 anne.rizand@agriculture.gouv.fr Valérie DALIN, secrétaire générale – Tél : 04 72 28 93 00 valerie.dalin@agriculture.gouv.fr Poste basé à Corbas (desservi par les transports en commun, ou possibilité de stationner dans l'enceinte de la structure assurée) Fournir : une lettre de motivation et un CV	

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

En 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)
Assistant.e de direction - gestionnaire RH/com.

N° de publication : 20723 **Référence du poste : A5INF00045** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA assure la formation professionnelle initiale des technicien.ne.s supérieur.e.s du ministère chargé de l'agriculture et la formation continue des fonctionnaires des corps techniques de ce ministère. L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour ces deux types de formation. L'INFOMA regroupe une cinquantaine d'agent.e.s sur deux sites : Corbas, à proximité de Lyon, et Nancy. Le centre de Corbas, siège de l'institut, compte une quarantaine de permanent.e.s.	
Objectifs du poste	- Assurer le secrétariat de la directrice de l'établissement et organiser les réunions dépendant de la direction (instances, groupes de travail ...) ; - Assurer la gestion des dossiers individuels des agents sur les domaines soumis à avis/décision de la directrice - Participer à la communication interne et externe de l'INFOMA ; - Suppléance de la gestionnaire de proximité des stagiaires. - Participation à l'élaboration à la mise en œuvre et à l'amélioration du système qualité ;	
Description des missions	Mener l'organisation quotidienne du travail de la direction Organiser et suivre les instances : arrêtés de nomination des membres, rédaction des compte-rendus et diffusion Élaborer/diffuser les rapports d'activité, livret d'accueil, projets d'établissement, organigrammes Décliner la communication (internet et réseaux sociaux) : gérer les contenus, les mettre en ligne/publier, améliorer les parcours de lecture. Instruire les procédures de gestion administratives et collectives pour les actes de GRH (primes, entretiens professionnels, avancements, mobilité, congés, RQTH, élections…) et les saisir dans les logiciels dédiés Gérer le temps de travail des permanents : emploi du temps, congés, administrer le logiciel de gestion du temps de travail Suppléance de la gestionnaire RH : Gestion des dossiers administratifs, des congés et absences de toute nature des personnels permanents et relations avec les bureaux de gestion les concernant. Organisation/suivi des visites médecine de prévention.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité directe du directeur et la tutelle fonctionnelle de la secrétaire générale, nombreux contacts avec l'administration centrale, les partenaires de la direction, les cheffes de service, les membres du Conseil d'Administration, l'ensemble des personnels et stagiaires de l'INFOMA. Relations avec la MAPS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Techniques générales de secrétariat (bureautique, outils collaboratifs) Connaissances du milieu professionnel et des enjeux de la direction Pratiques et usages de la communication numérique	Capacité d'organisation et des relations humaines Capacités rédactionnelles Communiquer en dialoguant, en informant Anticiper une situation et son évolution - sens de l'analyse Savoir rendre compte

	Règles et procédures budgétaires et comptables - régie	Faire preuve de discrétion Etre rigoureux
Personnes à contacter	Anne RIZAND, directrice – Tél : 04 72 28 93 00 anne.rizand@agriculture.gouv.fr Valérie DALIN, secrétaire générale – Tél : 04 72 28 93 00 valerie.dalin@agriculture.gouv.fr Poste basé à Corbas (desservi par les transports en commun, ou possibilité de stationner dans l'enceinte de la structure assurée) Fournir : une lettre de motivation et un CV	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut National de Formation des personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)
16, rue du Vercors 69960 CORBAS

En 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 délégué des systèmes d'information

N° de publication : 20724 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5INF00053**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA est un Ets public administratif créé par décret n°97-270 du 19/03/1997. Son siège est à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy Ses deux principales missions sont La formation initiale des Techniciens supérieurs du MA (200 stagiaires/an) La mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère (9000 j-stagiaires en 2021) Ses effectifs : 48 agents (40 à Corbas, 8 à Nancy) Infoma est certifié ISO 9011 : 2015, pour les activités de la formation initiale et continue	
Objectifs du poste	Assister le Responsable de la Mission des Systèmes d'Information (RMSI) dans l'ensemble de ses missions.	
Description des missions	Participation : - aux maintenances préventives et correctives du parc informatique ; - à l'installation, la configuration et l'optimisation des postes de travail ; - à l'assistance et à la formation des utilisateurs de matériels informatiques du site ; - à la gestion du parc informatique ; - à l'administration du réseau ; - à la mise en place des stages relevant de l'informatique ; - aux achats du matériel informatique pour l'établissement.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique du RMSI. Contacts avec l'ensemble des agents (permanents et stagiaires) des deux sites de l'INFOMA, avec les intervenants et les fournisseurs.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Bonnes connaissances : - Windows (poste de travail et serveur) ; - Réseaux ; - Libre Office ; - WAPT ; - OCS / GLPI ; - Sécurité des Systèmes d'Information ; - Bonne connaissance de l'informatique du MAA.	- Aptitude au travail en équipe (communication) ; - Sens du relationnel ; - Capacité d'initiative ; - Polyvalence.
Personnes à contacter	Mme. Anne RIZAND, directrice – 04.72.28.99.41 anne.rizand@agriculture.gouv.fr M. Patrick LANTERNIER, RMSI – 04.72.28.93.14 patrick.lanternier@agriculture.gouv.fr	

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

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : l'Institut Agro Dijon

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Responsable du service « Parc informatique et audiovisuel - Systèmes et Réseaux »

N° de poste RENOIRH : A2ASD00330

N° du poste : 20725

Catégorie : A
Emploi-type : RMM–RenoiRH *:* AGRADGLE02_ Cheffe/ Chef d'équipe dans un établissement public

Poste ouvert aux agents contractuels (CDD fondements juridiques L 332-2 2° et L 332-7 code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration (groupe 3) Ingénieur d'études (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la Souveraineté alimentaire et du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université de Bourgogne-Franche-Comté et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La Direction des Systèmes d'Information de l'Institut Agro Dijon assure des missions nationales au titre de l'appui à l'enseignement technique agricole, des missions locales pour le système d'information de l'Institut Agro Dijon et réalise également des prestations de service. Cette direction regroupe 4 services soit plus de 55 personnes. Au sein de la Direction des Systèmes d'Information, vous assurez la responsabilité d'un service de 15 personnes en charge de la gestion du parc informatique, de l'audiovisuel, de l'administration systèmes et réseaux, et travaillez en étroite collaboration avec l'adjoint au chef de service Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	- Encadrer et animer le service, en charge de l'infrastructure technique de l'Institut Agro Dijon et du système d'information de l'enseignement technique agricole (environ 350 serveurs) - Superviser la conception des infrastructures systèmes et réseaux, le déploiement, l'exploitation, la maintenance et l'évolution. - Superviser le déroulement des projets et activités confiés au service.- Définir les orientations du service en collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information. Dans le cadre de la mise en place de l'Institut Agro, le périmètre du poste et l'organisation interne du service pourrait être amenés à évoluer dans le courant 2022-2023.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Assurer l'encadrement et l'animation du service composé de 15 agents répartis en 3 pôles : maintenance interne, réseaux et systèmes.
- Être garant de l'architecture technique et de l'infrastructure systèmes et réseaux de la DSI.
- Garantir la cohérence du système d'information de l'école avec celui de l'Institut Agro.
- Définir les orientations techniques du service.
- Superviser le déroulement des projets et activités confiés au service, en veillant au respect des choix et des objectifs techniques, budgétaires et calendaires.
- Veiller à la bonne adéquation des solutions proposées avec les besoins des utilisateurs.
- Elaborer la feuille de route du service en lien avec la Direction des Systèmes d'Information de l'Institut Agro
- Proposer une priorisation des chantiers en adéquation avec les ressources du service.
- Gérer les ressources humaines du service : entretiens individuels, plan de formation…
- Participer à la préparation du budget du service.
- Gérer les fournisseurs et prestataires.
- Assurer un reporting des activités menées.
- Participer aux réunions de l'équipe de direction de la DSI et aux instances de l'Institut Agro Dijon.</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information, collaboration avec :
- Services de la Direction des Systèmes d'Information de l'Institut Agro Dijon
- Départements et directions d'appui de l'Institut Agro Dijon
- Directions des Systèmes d'Information de l'Institut Agro Renne-Angers et de l'Institut Agro Montpellier
- Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
- Etablissements d'enseignement technique et supérieur agricole
- COMUE Université Bourgogne – Franche-Comté
- Prestataires de services</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Poste soumis à des astreintes (environ 5 jours par an au maximum)
Télétravail partiel possible</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Encadrement et animation d'équipe (expert)
- Gestion de portefeuille projets et techniques de gestion de projet (maîtrise)
- Gestion budgétaire (pratique)

Être en capacité de dialoguer et décider dans les domaines suivants :
- Gestion de parc informatique et des systèmes d'exploitation (maitrise)
- Administration systèmes et réseaux (maitrise)
- Pratiques DEVOPS (pratique)
- Réseaux et architectures techniques (maitrise)
- Virtualisation, stockage de données et sauvegarde (maitrise)
- Normes et risques en matière de sécurité (maitrise)
La connaissance du contexte de l'enseignement supérieur serait appréciée.</td><td>- Travail en équipe
- Capacités relationnelles, diplomatie, écoute
- Expression écrite et orale
- Pédagogie
- Adaptabilité et sens de l'anticipation
- Force de proposition, sens de l'initiative, prise de décision
- Réactivité et sens de l'organisation
- Analyse et synthèse
- Veille technologique</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
M. David SEVERIN, Directeur des Systèmes d'Information
Tel : 03.80.77.27.12 - 06.85.71.48.01 / Mél : david.severin@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :
Mme Christelle THEVENIN, référente mobilité
Tel. : 03 80 77 28 19/ Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

1/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr</td></tr>
</table>

	2/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du…….»

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction Départementale des Territoires du Loiret
131, rue du Faubourg Bannier
45000 ORLEANS

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

Coordinateur.rice des contrôles et gestionnaire PAC

N° de publication : 20730 **Référence du poste : A5D4500014** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service agriculture de la DDT 45, composé de 19 agents répartis sur deux pôles, est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles. Le poste est situé au sein du "Pôle Surfaces et Aides Directes" (PSAD), qui est en charge de : - l'accompagnement des agriculteurs lors de leur demande d'aides PAC, - l'instruction des demandes d'aides de la PAC, - la coordination des contrôles en exploitations agricoles, - la gestion des suites des contrôles réalisés dans le cadre de la PAC.	
Objectifs du poste	L'objectif du poste de "coordonnateur des contrôles et gestionnaire PAC" est d'assurer : - la coordination de tous les contrôles réalisés en exploitations agricoles, - le suivi et la gestion administrative des contrôles réalisés dans le cadre de la PAC, - l'instruction de certaines aides de la PAC en vue d'assurer leur paiement dans les délais impartis et dans le respect des procédures.	
Description des missions	- Coordonner les contrôles réalisés en exploitations agricoles par les différents corps de contrôle - Suivre les contrôles réalisés dans le cadre de la PAC et gérer leurs suites (de la sélection jusqu'à la lettre de fin d'instruction) - Organiser la réunion annuelle de présentation du bilan des contrôles à la profession agricole - Organiser le(s) contrôle(s) pédagogique(s) - Participer aux contrôles réalisés par le service environnement de la DDT en exploitation agricole - Gérer les demandes de dérogations (arrachages de haies, utilisation temporaire de jachères,…) - Accompagner les agriculteurs dans leur déclaration sur Télépac - Instruire les aides du 1er pilier, les aides couplées, ICHN, assurance-récolte - Participer à la communication institutionnelle et à la gestion des recours - Lors de situation de crise, participer à des missions autres que celles de sa fiche de poste (plan de surveillance des levées de la Loire par exemple)	
Champ relationnel du poste	Relations internes : agents du SADR et du SEEF Relations externes : corps de contrôle PAC (ASP, DDPP, DRAAF, DDT-SEEF) et hors PAC (AELB, AESN, DREETS, MSA, OFB), organisations professionnelles agricoles, organismes de Services (CER France, AS Centre, Chambre d'Agriculture), bénéficiaires des aides	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance générale de la réglementation de la politique agricole commune Réglementation et procédures relatives aux contrôles et à la conditionnalité des aides PAC	Travailler en équipe Gérer les délais et priorités Avoir un bon relationnel Être pédagogue Tenir à jour sa documentation, analyser les circulaires

	Connaissances informatiques : bureautique et outils spécifiques (Isis, Telepac)	Bien maîtriser Calc et les outils SIG Bien maîtriser Calc et les outils SIG
Personnes à contacter	Nicolas GUILLET, Chef de service Tél : 02.38.52.46.85 - Messagerie : nicolas.guillet@loiret.gouv.fr Sophie DAUSSY, Cheffe de pôle surfaces et aides directes Tél : 02.38.52.46.09 Messagerie : sophie.daussy@loiret.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 51000 Chalons en Champagne

Poste basé : 14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg

Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique.

Chargé.e de SIG - ADL -Etudes

N° de publication : 20733 **Référence du poste : A5R5100187** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Implantée sur les sites de Châlons, 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, économie agricole et agroalimentaire, statistique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables assure le traitement des opérations comptables.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du responsable de la mission SIG du SRISE de la DRAAF Grand Est, l'agent gère, constitue et met à jour les bases géomatiques, participe à la coordination des activités du SIG, réalise des analyses, des études et répond aux demandes de nature cartographique.	
Description des missions	Mission d'administrateur de données localisées (ADL) : Administrer les données géographiques et les produits cartographiques. Animer le réseau des utilisateurs de la DRAAF Grand Est et assurer des formations à la demande. Développer et pérenniser le réseau composé de nos partenaires. Contribuer à la remontée des données dans le cadre de la directive INSPIRE (télédétection, image satellitaire). Mission de cartographe et de chargé d'études (SIG) : Assurer les réponses aux demandes cartographiques internes et externes. Réaliser seul ou en partenariat des analyses, des études, conformément au programme de travail. Intervenir sur toutes thématiques en lien avec l'agriculture avec le responsable SIG : forestier, productions, aménagement, environnement, climat ou pédologie etc...	
Champ relationnel du poste	Relation avec l'ensemble des services de la DRAAF, avec tous les partenaires externes (DREAL, DDT, Conseil Régional, Conseils départementaux, Agences d'urbanisme, SAFER etc...).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance en géomatique, sémiologie cartographique, traitement de bases de données, traitement cartographique. Connaissances en agriculture, forêt, santé végétale/animale.	Capacité à analyser des données, à traiter et synthétiser l'information, à rendre compte, à être réactif et travailler dans des délais contraints.

Personnes à contacter	Yannick GROSSHANS, responsable de la mission SIG tél : 03.69.32.51.56 mél : yannick.grosshans@agriculture.gouv.fr Sylvain SKRABO, chef de service tél : 03.26.66.20.73 mél : sylvain.skrabo@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Puy-de-Dôme
Service économie agricole
Site de Marmilhat – BP43 – 63370 LEMPDES

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)
Chef.fe de bureau des aides surfaciques et animales

N° de publication : 20734 **Référence du poste : A5D6300006** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des aides surfaciques et animales (BASA) comprend 8 personnes au sein du SEA qui compte 26 agents. Il est chargé de la gestion des aides agricoles directes annuelles couplées (aides surfaces, aides animales) et découplées (droits à paiement de base). Il a également en charge les aides compensatoires et environnementales (ICHN, agriculture biologique, MAEC). Le SEA fait actuellement l'objet d'une réorganisation (transfert de la gestion du FEADER au Conseil régional)	
Objectifs du poste	Piloter le bureau, assurer le paiement des aides selon le calendrier défini par le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire	
Description des missions	Encadrement, animation du bureau dans le cadre de la PAC, des instructions nationales et régionales, Planification des moyens nécessaires au bon fonctionnement du bureau, Organisation de la campagne de gestion des dossiers, Gestion des réclamations Recrutement et encadrement des vacataires (jusqu'à 20 personnes), Renseignement et information des agriculteurs, Relations avec les bureaux gestionnaires du MAA, de l'organisme payeur (ASP), les structures professionnelles départementales (chambre d'agriculture, centres de gestion, etc...), Promotion de la téléprocédure.	
Champ relationnel du poste	Autres bureaux du service économie agricole, Autres services de la DDT, dont le service eau environnement forêt, Agricultrices, agriculteurs et leurs sociétés, Agence de service et de paiements, Organisations professionnelles agricoles (chambre d'agriculture, syndicats, centres de gestion…).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise de l'informatique, Connaissance du milieu et des institutions agricoles.	Qualités relationnelles, Capacités d'encadrement d'une équipe, Rigueur dans l'organisation, Sens des responsabilités.
Personnes à contacter	Fabien PESTY, adjoint au chef de service, 04 73 42 14 78, fabien.pesty@puy-de-dome.gouv.fr Guilhem BRUN, directeur départemental, 04 73 43 16 20, guilhem.brun@puy-de-dome.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
de Provence Alpes Côte d'Azur
132 boulevard de Paris – 13003 Marseille
Service Régional de l'Information Statistique et Economique (SRISE)

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)

Administrateur.rice de données-webmestre

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20735 Référence du poste : A5R1300059
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">Au sein du SRISE (28 personnes), le poste s'insère dans le pôle « Information-Diffusion » sous la responsabilité du chef de pôle.
Ce pôle publie des données et analyses statistiques sur les pages internet du service. Il répond aux demandes d'informations internes et externes à la Draaf.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est :
- le référent informatique pour les traitements de données sous Excel et R dans le service ;
- le webmestre des rubriques du site internet du service ;
- correspondant informatique et statistique dans le réseau national de la statistique agricole.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Responsable des demandes de données nécessitant des traitements élaborés.
Webmestre : animer les comités éditoriaux, enrichir les pages web.
Participer aux publications essentielles et premiers résultats.
Contribuer à administrer les données du SRISE, en lien avec la MSI de la Draaf.
De façon transversale au service, venir en appui :
Aux autres pôles pour les traitements de données sous R et Excel : valider des résultats d'enquêtes, participer aux études.
Au correspondant informatique dédié aux enquêtes (si besoin).

Certaines activités sont télétravaillables</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : les agents du SRISE, les autres services de la DRAAF, le Service statistique et de la prospective du MAA (SSP),
En externe : les demandeurs d'information (chambres d'agriculture, cabinets d'étude, professionnels, presse ...).
les DDT, les DDPP</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
Maîtrise de Tableur (Excel).
Connaissance du logiciel statistique R.
Connaissance de logiciel Web (SPIP) à acquérir.
Connaissance des sources, concepts de la statistique agricole, à acquérir.</td><td>Goût pour les traitements informatiques.
Capacité d'écoute et de dialogue (avec les demandeurs d'information).
Sens de l'organisation.
Rigueur, réactivité.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M.Ismenos TZORTZIS, SRISE/ chef du pôle « Information-Diffusion »
Tel : 04 13 59 37 12
Mél : ismenos.tzortzis@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction Départementale des Territoires du Loiret
131, rue du Faubourg Bannier
45000 ORLEANS

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

Gestionnaire PAC

N° de publication : 20736 **Référence du poste : A5D4500002** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service agriculture de la DDT 45, composé de 19 agents répartis sur deux pôles, est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles. Le poste est situé au sein du "Pôle Surfaces et Aides Directes" (PSAD), qui est en charge de : - l'accompagnement des agriculteurs lors de leur demande d'aides PAC, - l'instruction des demandes d'aides de la PAC, - la coordination des contrôles en exploitations agricoles, - la gestion des suites des contrôles réalisés dans le cadre de la PAC.	
Objectifs du poste	L'objectif du poste de "gestionnaire PAC" consiste à : - instruire les aides de la PAC du 1er et du 2nd pilier dans le strict respect des procédures diffusées par l'ASP et en assurant la traçabilité des actions menées, - accompagner les agriculteurs dans leur télédéclaration.	
Description des missions	L'agent·e fait partie d'une équipe en charge des missions suivantes : - Accompagner les agriculteurs dans leur déclaration sur Télépac - Instruire les aides surfaciques du 1er pilier de la PAC (paiement de base, paiement redistributif, paiement vert), les aides couplées végétales, l'ICHN, l'assurance-récolte - Instruire les aides surfaces du 2nd pilier MAEC (Mesures AgroEnvironnementales et Climatiques) et aides à la conversion à l'agriculture biologique (CAB), qui sont des aides agricoles ayant vocation à soutenir des modes de productions durables - Participer à la communication institutionnelle et à la gestion des recours éventuels A noter que ces missions pourraient évoluer légèrement à l'issue de la réforme de la PAC qui sera mise en œuvre à compter de 2023. Lors de situation de crise, l'agent-e sera amené à participer à des missions autres que celles de sa fiche de poste (plan de surveillance des levées de la Loire par exemple).	
Champ relationnel du poste	Relations internes : agents du SADR Relations externes : - DRAAF - Organismes de Services (CER France, FNSEA, Chambre d'Agriculture) - Animateurs de territoires ouverts aux MAEC - Représentants professionnels de la filière agriculture biologique (GABOR, Chambre d'agriculture) - Bénéficiaires des aides	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance générale du monde agricole et de la politique agricole commune Réglementation et procédures relatives aux MAEC et aides bio	Travailler en équipe Gérer les délais et priorités Avoir un bon relationnel Être pédagogue Tenir à jour sa documentation, analyser les circulaires Maîtrise des outils bureautiques (tableur) et des outil SIG spécifiques au métier (Isis, Telepac), QGIS
Personnes à contacter	Nicolas GUILLET, Chef de service Tél : 02.38.52.46.85 - Messagerie : nicolas.guillet@loiret.gouv.fr Sophie DAUSSY, Cheffe de pôle surfaces et aides directes Tél : 02.38.52.46.09 - Messagerie : sophie.daussy@loiret.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

FICHE DE POSTE
MOBILITÉ 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA de Seine-Maritime - NaturaPÔLE
Route de Caudebec – BP 218 – 76196 YVETOT cédex

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

N° du poste : 20737
N° de poste renoirRH : A3AD008564
Corps attendu : Attaché d'Administration de l'Etat
Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 3
Groupe RIFSEEP : 2
Indicateur de vacance : Vacant // poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L. 332-2 du code de la fonction publique

Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : Etablissement départemental organisé sous la forme de 4 Campus (https://www.naturapole.fr), NaturaPÔLE forme chaque année plus de 2 100 apprenants par les différentes voies et sur l'ensemble des champs professionnels du MAA. L'équipe de direction, sous la conduite du directeur d'EPL, pilote la structure dans une logique de réseau tout en laissant une forte responsabilité et autonomie aux différents Campus, notamment dans l'expression de leur projet pédagogique. Les différents Campus sont bien ancrés dans leurs territoires et étroitement liés à de nombreux partenaires, notamment professionnels. **Logement de fonction basé à Yvetot et permanences de sécurité à assurer**
Objectifs du poste	Le secrétaire général de NaturaPÔLE supervise la gestion financière, administrative et matérielle de l'ensemble de l'établissement. Etroite collaboration avec son collègue du LPA du Pays de Bray et avec l'ensemble des gestionnaires des autres centres (CFA, CFPPA, Exploitations et Atelier).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Gestion financière : Préparer les documents financiers (budget, DM, …) : budget de 14 millions d'€. Suivre l'exécution budgétaire. Assurer le suivi du budget de gestion. Piloter le service de paye et des contrats de travail (352 agents payés sur budget). Suivre les dossiers de subvention. Gérer la commande publique au niveau de l'EPL. Gestion matérielle : Planification et organisation des travaux en relation avec le Conseil Régional et les entreprises sous couvert du directeur d'EPL Gestion administrative : Supervision de la gestion des personnels ; Management des projets, mise en place de procédures, tableaux de bord ; Préparer les conseils des instances ; Veille juridique et réglementaire Suivi du registre de sécurité, des CHS, mise à jour et application du PPMS Participation au projet d'établissement
Champs relationnels du poste	En relation avec toutes les composantes de l'établissement (administrative, ATTEE, pédagogique, éducation) En relation avec les partenaires de l'EPL Collaboration directe avec le directeur de l'EPLEFPA et l'agent comptable Relations avec le conseil régional.
Compétences liées au poste Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	SAVOIRS SAVOIR- FAIRE **Cf. Note de service DGER/SDEPC/N2006-2030 du 6 mars 2006** **CONNAISSANCE COMPTABLES ET FINANCIERES INDISPENSABLE niveau 4** Connaissance des marchés publics (niv 3) Connaissance juridique transversale (niv 3)
Personne(s) à contacter	Nicolas NOUAIL, directeur NaturaPÔLE (06.87.35.66.39), nicolas.nouail@educagri.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 du 3° de l'article L. 332-2
du code de la fonction publique

Technicien.ne vie scolaire

N° de publication : 20738	**Référence du poste : A3TE036623**
Catégorie : B	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien de formation et de recherche	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	EPLEFPA de St Aubin du Cormier (LPA, exploitation, CFA) Formation initiale : Agriculture, Aménagements paysagers et Gestion des milieux naturels Formation continue : Agriculture, environnement, Conduite d'engins travaux publics, … Exploitation agricole : Elevage bovin et ovin Effectifs équipe ATLS : 7 Effectifs agents région : 12 Effectifs équipe vie scolaire : 6
Objectifs du poste	Participe, sous l'autorité du conseiller principal d'éducation (CPE), à l'accompagnement des élèves, au fonctionnement et à l'animation du service Education et surveillance.
Description des missions	Assurer l'accueil et l'information des élèves et étudiants, des parents et des professeurs pour toute question relevant de la vie scolaire. Participer au contrôle des effectifs, de l'assiduité et de la ponctualité des élèves et étudiants. Veiller au respect du règlement intérieur. Assurer le suivi des dossiers liés à la vie scolaire (discipline, projets...). Participer au suivi administratif des élèves et étudiants (inscriptions, orientation, enquêtes d'insertion, examens...). Participer à l'accompagnement éducatif des élèves. Participer à la formation d'adaptation à l'emploi des assistants d'éducation. Recevoir, traiter et transmettre l'information concernant la vie scolaire.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Suppléer, dans certains cas particuliers, le conseiller principal d’éducation.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Toute la communauté de travail de l’EPL, services d’information et d’orientation des élèves.
Administration centrale, Établissement d’enseignement supérieur et de recherche, Établissements d’enseignement techniques.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Système éducatif et orientation
Fonctionnement, stratégie et projet d’établissement
Règlement intérieur de l’établissement
Connaissance des publics accueillis
Notions de secourisme, 1ers secours et de conduites à risque, prévention santé
Psychologie</td><td>Accueillir un public, un groupe - Appliquer une règle, procédure, dispositif
Alerter - Gérer des situations conflictuelles
Rendre compte - Travailler en équipe
Être à l’écouter - Sens des relations humaines - Capacité à communiquer - Réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">meryem.faouri@educagri.fr (directrice) 02 99 45 14 45
lionel.le-reun@educgri.fr (CPE) 02 99 45 14 45</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

FICHE DE POSTE
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

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

Intitulé du poste : Secrétaire comptable

N° du poste : 20739
N° renoirRH : A3AD009557
Corps attendu : Adjoint Administratif
Catégorie (A, B ou C) : CAT C
Cotation parcours professionnel :
Groupe RIFSEEP : G2
Indicateur de vacance : Poste vacant - poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° de l'article L. 332-2 du code de la fonction publique
Poste ouvert au recrutement de travailleur en situation de handicap (RQTH)

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV)

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire financier (e) au Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV)

N° de poste RENOIRH : A2APT00739 – A créer
N° du poste : 20752

Catégorie : B
Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGRGFIBC04 – Chargé/e d'opérations budgétaires et/ou comptables

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Technicien de formation et de recherche (Groupe 2) Secrétaire administratif (Groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein du Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) qui organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires. Le SCAV est géographiquement situé sur le campus de Palaiseau
Objectifs du poste	Le ou la gestionnaire financier(e) participera à l'élaboration des budgets initial et rectificatif du SCAV. Son rôle consiste à assurer auprès du supérieur hiérarchique la gestion financière du service ainsi que les frais de missions et conventions avec les différents partenaires du SCAV. Il ou elle gère les commandes pour le service.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Contrôler les dépenses** (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits…) **Assurer le suivi des dépenses et des recettes, en lien avec les services gestionnaires** (DAFA, service centralisé de la dépense, Agence comptable) **Gérer les commandes pour le SCAV et pour l'organisation des concours écrits et oraux** **Gérer les conventions sur facture** (centres relevant de l'éducation nationale) et **les conventions forfaitaires** (centres relevant du ministère de l'agriculture) pour les centres de province, en lien avec la gestionnaire logistique et les gestionnaires de concours : - préparer les bons de commandes

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- traiter les devis
- suivre la répartition des vacations pour RCE et RCA (et référent sanitaire)

Gérer les dépenses relatives aux centres parisiens (marchés, conventions)

Traiter les frais de mission des collaborateurs vacataires du service des concours
- rédiger les lettres d’engagement
- suivre l’évolution de la réglementation et actualiser la note annuelle, informer les collaborateurs vacataires du service des concours
- instruire les demandes de remboursements des frais de mission des jurys

Participer aux tâches communes du service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Direction des affaires financières et des achats, Agence comptable
- Fournisseurs
- Ecoles, candidats, usagers, centres d’organisation des épreuves, prestataires
- Membres de jury
- Services support d’AgroParisTech</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Réglementation de la dépense publique et des moyens de paiement
- Référentiels, cycles et processus comptables
- Réglementation relative aux frais de missions dans la fonction publique
- Maîtrise de l’outil informatique (bureautique) : Word, Excel
- Connaissance des applications informatiques métier (Sirep@net, GFD)</td><td>- Travailler en équipe
- Instruire un dossier
- Rechercher des données, des informations
- Maîtriser les délais
- Prioriser
- Organiser une activité
- Savoir classer, ranger, archiver

<u>Savoirs-être (relationnels) :</u>
- Aisance relationnelle avec un public externe : fournisseurs notamment
- Esprit d’initiative, autonomie
- Faire preuve de discrétion
- Sens de l’organisation
- Réactivité
- Disponibilité
- Faculté d’adaptation
- Etre persévérant et rigoureux
- Sens des responsabilités</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pauline Charbonnier, cheffe du service des concours
Mél : contact@concours-agro-veto.net

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 06.98.64.62.77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

+Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction Générale

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Directeur(trice) général(e) adjoint(e) en charge du développement et des relations institutionnelles

N° de poste RENOIRH : A2APT00383
N° du poste : 20753

Catégorie : A+
Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGREPPEP02- Cadre dirigeant d'un établissement public

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3+	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (Groupe 2.1) Inspecteur de santé publique vétérinaire (Groupe 1.3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction générale
Objectifs du poste	Le(la) directeur(trice) général(e) adjoint(e) en charge du développement et des relations institutionnelles seconde le directeur général dans de nombreux volets de son activité, notamment vis-à-vis des tutelles et des milieux socio-professionnels agricoles et/ou économiques. Il(elle) représente AgroParisTech dans des instances variées, tant internes qu'externes. Il(elle) assure notamment la présidence du conseil de pilotage et de gestion de Campus Agro SAS (CASAS), filiale de l'établissement. Il(elle) suit les relations avec les ministères en charge de l'agriculture, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il(elle) participe au lancement et au suivi des grands projets immobiliers l'établissement ou projets de transformation au sein de celui-ci ou dans des entités qui lui sont liées. Il(elle) coordonne les activités de l'établissement concernant la formation des hauts fonctionnaires, IPEF notamment.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Suivi de Casas, présidence du CPG • Campus de Palaiseau : contribution à la mise en place des relations contractuelles avec CASAS et INRAE, et au bon fonctionnement du campus, en lien avec son directeur • Coordination de la finalisation des cessions de anciens sites franciliens ou de leur remise à l'Etat • Contribution à la formation des hauts fonctionnaires • En matière de ressources humaines, suivi des processus concernant les enseignants chercheurs (recrutement, charges d'enseignement, présidence et animation de commissions diverses…)

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

- Dans certains cas, présidence de jurys de recrutement étudiants (étrangers, double diplôme…)
- Suivi du CFA d'AgroParisTech
- Suivi d'AgroParisTech Innovation
- Suivi de la Fondation AgroParisTech
- Suivi de l'association AgroParisTech Alumni
- Suivi de la ferme de Grignon
- Participation aux instances de l'établissement et à leur organisation

Certaines de ces missions sont susceptibles d'évolutions en fonction du profil et des aspirations du candidat.
</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">

- Ensemble des services et départements de l'établissement
- Tutelles, services de l'Etat
- Partenaires de tous ordres notamment à l'extérieur de la sphère académique
- Associations étudiantes, *alumni* et usagers
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance du monde agricole et des milieux professionnels et économiques
- Connaissance de l'organisation administrative et des réseaux des ministères en charge de l'agriculture, de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Connaissance des politiques publiques
- Bagage administratif solide
</td><td>

- Management et animation d'équipe
- Capacité à travailler en équipe, dans un environnement à forts enjeux stratégiques et politiques
- Conception et mise en œuvre de projets
- Capacité à mobiliser une grande diversité de partenaires autour d'enjeux stratégiques et opérationnels
- Etre force de propositions
- Aptitude à la communication
- Rigueur
- Capacité d'analyse, de synthèse
- Aisance relationnelle
- Bonne pratique administrative
- Sens de l'organisation
</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">

-Mme Pascale Margot-Rougerie, directrice générale adjointe

Tel : 01.89.10.00.81

Mail : pascale.margot-rougerie@agroparistech.fr

-M Laurent Buisson, directeur général

Mail : laurent.buisson@agroparistech.fr

-Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH

Tel : 06.98.64.62.77

Mail : sophie.couzinet@agroparistech.fr
</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux - BP 642
97262 FORT DE FRANCE Cedex

En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24).

Chargé.e d'enquêtes

N° de publication : 20755 **Référence du poste : A5O7200059** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Une centaine d'agents travaillent à la DAAF. Le Service de l'Information Statistique, Economique et Prospective (SISEP) est constitué de 5 agents permanents et d'un pool d'enquêteurs chargés de mettre en oeuvre les enquêtes nationales et locales, de traiter et valoriser les données recueillies (publications, aide à la décision).	
Objectifs du poste	Assurer la mise en oeuvre des enquêtes terrain en lien direct avec les enquêteurs Assurer le suivi de la remontée des questionnaires et la qualité des données collectées Participer à la validation des données dans les outils d'enquête Assurer le suivi et la maintenance des moyens mis à dispositions des enquêteurs (portables, tablettes, GSM).	
Description des missions	Répartir le travail entre les enquêteurs et les suivre dans l'exécution des enquêtes Suivre les matériels mis à la disposition des enquêteurs et en assurer la maintenance Assurer le suivi de la rémunération des enquêteurs à l'aide des outils de gestion d'enquêtes De manière générale, participer aux activités du service.	
Champ relationnel du poste	Les exploitants agricoles, les organisations professionnelles, les services statistiques du ministère et en région.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Sens du relationnel Disponibilité Autonomie	Exploration et analyse des données Maîtrise des outils de traitement, de stockage et de partage de données
Personnes à contacter	Hervé LEFAIX, Chef du SISEP Tél : 05 96 71 21 07 / 06 96 22 53 10 mail : herve.lefaix@agriculture.gouv.fr Céline MARCELLIN, adjointe Chef du SISEP Tél : 05 96 71 21 04 / 06 96 56 52 61 mail : celine.marcellin@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des Territoires d'Eure-et-Loir
17, place de la République - CS 40517- 28008 CHARTRES cedex
Service de l'Economie Agricole – SEA

Gestionnaire foncier-projets de territoires

N° de publication : 20757 **Référence du poste : A5D2800025** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDT regroupe sur un site unique 140 agents issus des ministères MASA et MTES et MI. L'organisation repose sur 6 services métiers ou transversaux. Le service de l'économie agricole qui met en œuvre les politiques publiques agricoles est composé de 18 agents titulaires répartis dans 3 bureaux et une mission transversale sur la coordination des contrôles.	
Objectifs du poste	En lien avec le chargé de mission appui aux projets de territoires, participer à la cohabitation sereine des diverses activités en milieu rural et à la limitation de la consommation des terres agricoles	
Description des missions	• Contribuer à la préparation des avis sur les dossiers étudiés en CDPENAF (commission départementale de protection des espaces naturels agricoles et forestiers) : actes d'urbanismes, plans locaux d'urbanismes (PLUi) : renseignement de fiches navettes et 1ère analyse des dossiers • Apporter un appui à la préparation des dossiers de compensation agricole collective par le chargé de mission • Assurer le suivi réglementaire des activités des AFAFAF (associations foncières d'aménagement foncier agricole et forestier) : création, renouvellement, dissolution Accompagnement des projets de diversification en lien avec les exploitations agricoles • Assurer une veille et un suivi des projets de territoire • Assurer une veille des financements envisageables et renseigner les porteurs de projet • Instruire des aides ponctuelles et les mettre en paiement	
Champ relationnel du poste	L'instructeur est sous l'autorité du chef du bureau des territoires ruraux en binôme avec le chargé de mission appui aux projets de territoires Champ relationnel en interne : autres agents de la DDT Champ relationnel en externe : Ministère de l'agriculture (DGPE), DRAAF, ASP, Conseil régional Centre Val de Loire, Préfecture, autres DDT, DDETS-PP, Conseil départemental, Collectivités, chambres consulaires, coopératives, porteurs de projets	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Pratique des logiciels bureautiques Connaissance de la réglementation administrative Connaissance des missions de la DDT et des partenaires extérieurs	capacité à travailler en équipe capacité d'analyse capacité d'initiative et d'autonomie savoir organiser son travail et être rigoureux dans l'exercice de ses missions
Personnes à contacter	- La cheffe du service agricole par intérim : Anne-Laure DUFRETEL - anne-laure.dufretel@eure-et-loir.gouv.fr- 02 37 20 40 07 - La cheffe du bureau des territoires ruraux : Maéva GUYOT-MONTET maeva.guyot-montet@eure-et-loir.gouv.fr 02 37 20 41 40	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires des Vosges
22 à 26 Avenue Dutac
88000 EPINAL

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)
Chef.fe de service economie agricole et forestière

N° de publication : 20758 **Référence du poste : A5D8800008** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Résolument tournée vers les acteurs du territoire et en particulier les différentes collectivités, la DDT contribue avec les autres services de l'Etat à mettre en œuvre ses multiples politiques de façon cohérente et équilibrée, en intégrant les différents enjeux et en parvenant à les conjuguer. Elle dispose d'environ 140 agents, et de 4 services métiers implantés à Epinal. https://www.ddt88.fr/	
Objectifs du poste	Le service de l'agriculture et de la forêt est chargé : - des procédures de transmission et de modernisation des exploitations agricoles ; - de l'attribution des aides directes végétales et animales ; - de l'articulation entre agriculture, environnement et territoires ; - des politiques forestières. Il comprend 21 agents, un adjoint de plein exercice et un assistant de service.	
Description des missions	- pilotage et suivi de l'activité du service, - management des chefs du bureau et des agents - participation au comité de direction, production de contributions inter-service - représentation de la DDT pour les sujets liés à l'activité du service - relations avec les organismes externes (chambre d'agriculture FDSEA, jeunes agriculteurs,…) - mise en œuvre de la politique forestière du département et de la gestion des outils de pilotages territoriaux et contribution du service aux dossiers transversaux - pilotage des dossiers (feuille de route, planning, budget) et du respect des échéances - organisation et animation des réunions de concertation et de consultation (CDOA, CDPENAF,...) - suivi de la mission de coordination des contrôles	
Champ relationnel du poste	Poste placé sous l'autorité du directeur départemental et de son adjoint. Relations avec les partenaires État et externes ((agriculteurs / propriétaires forestiers / syndicats agricoles et forestiers / chambre d'agriculture / ONF / collectivités territoriales/ communes forestières / CER / ...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Économiques, scientifiques et techniques de base en agronomie et environnement Réglementation et procédures concernant la politique agricole	Gestion de projet, animation d'équipe-projet Management Capacité rédactionnelle et de synthèse Communication et expression en

	Enjeux économiques, sociaux et environnementaux	public Capacité de conviction
Personnes à contacter	Grégory BOINEL – Directeur adjoint Téléphone : 06 76 62 66 95 ; courriel : gregory.boinel@vosges.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire - MASA
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA
3, rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP
Chargé.e de mission auprès de la sous-directrice SDFA

N° de publication : 20768	**Référence du poste : A5SDF00007**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Administrateur de l'état	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La SDFA définit la politique de gestion des marchés et d'orientation des productions agricoles et alimentaires et veille à sa mise en œuvre et à son évaluation. Elle assure la représentation française aux comités, groupes d'experts et de travail du Conseil et de la Commission européenne relatifs à l'OCM des produits agricoles ainsi que dans le domaine de la sélection animale. Elle assure la tutelle sur FranceAgriMer et le suivi des organismes professionnels et interprofessionnels.
Objectifs du poste	- piloter les travaux de mise en œuvre et de suivi du Plan stratégique national (PSN) relevant du champ de compétence de la SDFA, en particulier les programmes sectoriels « autres secteurs » qui devront être mis en œuvre en 2024 ; - piloter et coordonner la réflexion sur les enjeux transversaux liés à la mise en œuvre et aux évolutions futures du règlement « OCM unique » et des programmes sectoriels du RPS ; - veiller au suivi de la mise en œuvre du règlement (UE) n°1308/2013 dit "OCM Unique".
Description des missions	- pilote le projet de mise en œuvre des Programmes opérationnels « autres secteurs » au 1er janvier 2024 ; - propose, prépare et porte la position française avec les partenaires intéressés dans le cadre des travaux conduits par la Commission européenne sur la mise en œuvre de la stratégie "Farm to fork" et en particulier dans le cadre du groupes d'experts sur la sécurité alimentaire de l'UE et sur la durabilité du système alimentaire de l'UE ; - animation et pilotage des travaux sur les questions européennes au sein de la SDFA ; - pilotage et coordination de la délégation française aux comités de gestion et groupes d'experts de la Commission européenne relevant du champ de compétence de la SDFA ; - coordination de l'action des chargés de missions sur les questions européennes des bureaux de la SDFA ; - point de contact de la SDFA pour l'ensemble des questions européennes et en particulier dans le cadre de la préparation du Conseil des Ministres, des groupes du Conseil et du CSA.
Champ relationnel du poste	Services de la Commission européenne ; collègues des autres Etats Membres ; Services de la DGPE et autres directions du MASA ; Représentation permanente de la France à Bruxelles ; FranceAgriMer ; SGAE ; autres administrations centrales.

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de la PAC et de l'environnement institutionnel européen - Compréhension du fonctionnement des marchés agricoles et des enjeux des filières agroalimentaires - Maîtrise de l'anglais	Réactivité, rigueur et autonomie Capacité de synthèse et de communication Capacité d'animation et à travailler en réseau
Personnes à contacter	Elodie Lematte, Sous directrice à la Sous-direction Filières agroalimentaires Tel : 01.49.55.49.24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Thomas Roche, Adjoint à la Sous-direction Filières agroalimentaires Tel : 01.49.55.45.45 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 01 49 55 49 30 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie - SDFCB
Bureau Réglementation et opérateurs forestiers - BROF

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission PNFB et animation des territoires

N° de publication : 20769	**Référence du poste : A5SDF00088**
Catégorie : A2	

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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé la gestion du patrimoine forestier de l'État, de l'application du code forestier et de la gouvernance générale de la politique forestière nationale. A ce titre, il assure notamment la tutelle de l'Office national des forêts (ONF) et du Centre national de la propriété forestière (CNPF). Il pilote le budget national dédié à la forêt, anime le réseau des services déconcentrés et assure le secrétariat du Conseil supérieur de la forêt et du bois.
Objectifs du poste	- Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation du programme national de la forêt et du bois (PNFB) et suivre ses déclinaisons régionales (PRFB) ; - Elaborer et suivre des outils de concertation territoriale et de communication autour de la forêt, dans la continuité des conclusions des Assises de la forêt et du bois ; - Structurer l'animation du réseau "forêt" des services déconcentrés forestiers (DRAAF).
Description des missions	1- Suivi de la mise en œuvre du programme national de la forêt et du bois (PNFB) : organisation du comité de suivi, pilotage de son évaluation et de ses révisions, suivi des programmes régionaux pilotés par les DRAAF. 2- Elaboration et suivi des outils de concertation territoriale et de communication autour de la forêt, dans la continuité des conclusions des Assises de la forêt et du bois : organisation du comité spécialisé forêts et territoire rattaché au Conseil supérieur de la forêt et du bois, gestion d'appels à projets territoriaux, suivi des projets de communication à destination des écoles financés par le MAA, participation au pilotage des démarches de concertation conduites par l'ONF. 3- Animation du réseau des services déconcentrés sur la forêt (DRAAF) : valorisation des actions régionales et départementales, renforcement des relations services centraux/déconcentrés, organisation des réunions nationales (4/an), suivi des moyens alloués et des indicateurs de performance.
Champ relationnel du poste	Contacts réguliers avec les autres bureaux forestiers de la sous-direction, les autres services de l'administration centrale, les services déconcentrés et les acteurs de la filière forêt-bois.

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des services déconcentrés Intérêt pour les questions forestières	Esprit d'initiative Aptitude à travailler en réseau Capacités d'organisation et rigueur Capacités d'analyse et de synthèse Réactivité
Personnes à contacter	Sylvain REALLON, Sous-directeur des Filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie Tel : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Isabelle MELLIER, Adjointe au sous-directeur Tél : 01.49.55.41.94 isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr Jean-Christophe LEGRIS, chef du bureau réglementation et opérateurs forestiers Tél : 01.49.55.56.54 jean-christophe.legris@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction de la logistique et du patrimoine
Bureau de la commande publique et des achats
78 rue de Varenne, 75007 Paris

En cas de recrutement contractuel : article L 332-2 du CGFP
Chargé.e de mission Performance de l'achat

N° de publication : 20770 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5SAF00058**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la commande publique et des achats, composé d'un département « marchés publics » et d'une « mission achats », assure la passation des marchés publics et anime la politique des achats du MASA. Le bureau assiste également le sous-directeur de la logistique et du patrimoine dans son rôle de responsable ministériel des achats et de correspondant de la Direction des achats de l'État (DAE).	
Objectifs du poste	Animer, suivre et mesurer la politique achat du ministère, plus particulièrement les volets achat socio-responsable et innovant. Assurer un rôle de conseil aux acheteurs Contribuer à la professionnalisation des achats du Ministère et de ses opérateurs sous tutelle.	
Description des missions	Au sein de la mission achat : 1/ Être le référent ministériel pour l'achat socio-responsable (APSR) 2/ Être le référent ministériel pour l'innovation 3/ Assurer l'animation du réseau des établissements publics sous tutelle du MASA et du réseau des référents achats des services déconcentrés 4/ Contribuer à renforcer la performance achat du ministère 5/ Assurer le suivi de la sensibilisation des fournisseurs aux orientations de la politique ministérielle en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la diversité.	
Champ relationnel du poste	Nombreux contacts en interne avec les services du Secrétariat général, les directions techniques, les DRAAF/DAAF et les opérateurs du ministère. Contacts en externe avec la DAE, les autres ministères, les facilitateurs d'insertion et les fournisseurs.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Éléments de connaissances en matière de marchés publics ou intérêt pour les matières juridiques Intérêt pour le domaine de l'achat	Autonomie et réactivité Excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles, Qualités d'analyse, compétences d'animation de réseau Esprit d'équipe,
Personnes à contacter	Brieg ELLION, Chef du bureau de la commande publique et des achats – Tél : 01-49-55-53-88 – 07-64-87-71-00 brieg.ellion@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général - Service du Numérique

Département Applicatifs et Services Numériques (DASN)
Bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM)

Poste ouvert aux contractuels
(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)
Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)
Responsable technique

N° de publication : 20771 **Référence du poste : A5SNU00028** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service du numérique mis en place en 2021, est constitué de la sous-direction de la Stratégie, du pilotage et des ressources, et des départements des Applications et services numériques (ASN), de l'Environnement de travail numérique des agents et des Plateformes, de l'hébergement et des infrastructures. Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d'œuvre des différents systèmes d'information métiers, et d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils.	
Objectifs du poste	Le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM) assure la maîtrise d'œuvre des applications développées en réponse aux maîtrises d'ouvrage de la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) et de la direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA) La fonction de responsable technique est transverse au bureau ; le titulaire ne se voit pas nécessairement attribuer de portefeuille de SI dédié	
Description des missions	Les missions du (de la) responsable technique sont les suivantes : • responsable de l'architecture générale des applications et services développés pour les SI dont le bureau a la charge • validation des livrables techniques des projets ou activités de MCO/MCS • garant du respect du cadre de cohérence technique défini par le SNUM pour les projets informatiques du MASA • garant du bon fonctionnement des application en production Il(elle) pourra par ailleurs être amené(e) ponctuellement à effectuer des développements spécifiques, en appui aux équipes projet ou pour des besoins transverses. Ce poste est éligible au télétravail.	
Champ relationnel du poste	Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec : • les équipes de MOE du bureau (DPI, CPI) • les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN • les équipes du département PHI • le BMQO au sein d'ASN	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Expérience significative sur : - méthodes de développement - environnements java/J2EE, Angular, Springboot - outils de déploiement - bases de données (Pgres, Sybase) Connaissance des architectures en micro services et des environnements cloud	Capacité de travail en équipe Rigueur, méthode, bon relationnel Capacité à élaborer ou faire évoluer le dossier d'architecture. Capacité à évaluer des coûts techniques Capacité d'adaptation au contexte technique du MASA
Personnes à contacter	Julien CHIQUET, chef du BSITM : 05 61 28 93 03 Julien.chiquet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général - Service du Numérique
Département Plateformes, Hébergement & Infrastructures
Bureau des infrastructures

Chef(fe) de projet Services d'infrastructures de virtualisation et de stockage

Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels
(Fondement : article L.332.2 du CGFP)
Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)
Chef.fe de projet

N° de publication : 20772	**Référence du poste : A5SNU00055**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Attaché d'administration de l'état	2

Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le département PHI est composé de trois bureaux traitant respectivement des Plate-formes applicatives, des Infrastructures, de la coordination et des offres de services. Il gère un Datacenter ayant une capacité d'accueil d'environ 200 baies, qui héberge les SI du ministère et ceux d'autres institutions publiques (IGN, INSEE, MENJS, …). Il est en charge de la mise à disposition des plate-formes et ressources nécessaires à l'hébergement.
Objectifs du poste	Le BI assure la définition et pilote le MCO et le MCS des infrastructures physiques du centre informatique d'Auzeville. Il garantit la mise en œuvre, le déploiement, l'exploitation et le décommissionnement des infrastructures informatiques : salles informatiques, services de virtualisation, de stockage, de sécurité et réseaux. Sous l'autorité du directeur de projet, le titulaire conduit majoritairement les projets de son domaine, mais pourra intervenir ponctuellement sur d'autres domaines du BI.
Description des missions	- Participer à l'analyse et à la définition des projets (cahier des charges, planification) et à la comitologie (CoPil, CAAT, COTEC) - Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques - Coordonner les activités techniques de l'équipe projet - Assurer et suivre le développement et l'intégration des infrastructures retenues au centre de production : VMware, Hitachi (SAN), OpenStack, Ceph, Kubernetes, Netbackup, serveurs Dell et HPE - Organiser les tests, les recettes et le déploiement de la solution - Valider les documentations techniques pour l'exploitation de la solution (fiches de procédures niveau 1, dossiers d'exploitation n2/n3) - Effectuer un reporting régulier auprès du directeur de projet - S'engager et garantir les livrables de l'offre de service - Rester force de proposition et référent technique de la solution - Participer en tant que de besoin aux astreintes du bureau Missions télétravaillables, selon les modalités mises en œuvre au MASA.
Champ relationnel du poste	Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec : • Les autres équipes des 3 bureaux du département • Les autres départements du SNUM • Les instances interministérielles en charge de sujets numériques (DINUM, RIE, ANSSI…) • Les prestataires du département PHI

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- Posséder de solides compétences en infrastructures (virtualisation et stockage) - Connaître les technologies Cloud - Maîtriser les enjeux de la production informatique - Avoir une expérience en gestion de projet - Connaître le référentiel ITIL	- Conduite de projet - Autonomie et esprit d'initiative - Aptitude au travail en équipe et en réseau - Rigueur et sens des priorités - Gestion des relations avec les fournisseurs - Capacité de négociation et de communication écrite et orale
Personnes à contacter	Michaël COMBES, chef du Bureau des Infrastructures (BI) : michael.combes@agriculture.gouv.fr : 05 61 28 96 49 Gilles GALIBERT, adjoint au Chef du Bureau des Infrastructures et Directeur de Projet virtualisation/stockage : gilles.galibert@agriculture.gouv.fr : 05 61 28 92 33	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne
Abattoir de Thiviers
Enclairval - 24800 THIVIERS

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20780 Référence du poste : A6D2400045
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de la Dordogne, environ 120 agents, assure l'inspection dans 6 abattoirs de boucherie agréés CE.
Le service `sécurité sanitaire des aliments` se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie.
Votre résidence administrative sera à l'abattoir de THIVIERS, abattoir multi-espèces de 25 000 tonnes annuelles, où vous assurerez l'inspection.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la salubrité des carcasses et le bon fonctionnement hygiénique de cet abattoir et des ateliers de découpe annexes.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- inspection des carcasses sur chaîne,
- réalisation des prélèvements demandés dans le cadre des abattages diagnostic tuberculose,
- réalisation des plans de prélèvement (PSPC),
- réalisation des consignes,
- inspection physique et documentaire de l'abattoir dans le cadre du maintien de l'agrément,
- respect des procédures AQ.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- collègues, vétérinaires officiels, hiérarchie,
- opérateurs de l'abattoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de la réglementation applicable aux abattoirs et aux ateliers de découpe et des techniques d'inspection</td><td>- savoir repérer les lésions sur les carcasses
- savoir identifier les écarts par rapport à la réglementation
- savoir rendre-compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Dr Frédérique BONGRAIN, cheffe du service SSA, tél : 05 53 03 65 30
Loïc CHEOUX-DAMAS, adjoint au directeur du SGCD24 - référent DDETSPP24 - tél : 05 53 03 65 10 - mél : sgc-rh@dordogne.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

Inspecteur.trice en secteur volailles et palmipèdes

N° de publication : 20781 **Référence du poste : A6D3200015** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Présentation de l'environnement pro : La DDCSPP du Gers comprend 74 agents. Elle est structurée entre la direction, le secrétariat général et 7 services techniques : 2 services (Solidarité et inclusion sociale / Jeunesse, sports et vie associative) relèvent de la cohésion sociale, 4 de la protection des populations (services vétérinaires / Concurrence et répression des fraudes), et la déléguée départementale droit des femmes et égalité.	
Objectifs du poste	CoTitulaire : secteur volaille Inspection Bien-être animal et Action sanitaire en élevages de volailles, palmipèdes, ratites, gibier a plumes Inspections charte sanitaire en gallus et COHS en palmipèdes Gestion technique des maladies réglementées (MDO, IA et NC) Organisation et suivi des campagnes de prophylaxie et plans de surveillances Inspections biosécurité Contrôle conditionnalité Gestion de crise (notamment IA) Visites d'agrément échanges UE Visites sanitaires avicoles	
Description des missions	1- Assure une veille réglementaire et prend connaissance des ordres de service et de leur revue 2 - Réalise les inspections Préparation des inspections Gestion des établissements, dossiers Réalisation des inspections sur site (élevages, animaux, véhicules) selon la programmation ou instruction spécifique ou événement le nécessitant Réalisation d'inspections documentaires (dossiers, plans, certificats) Réalisation, conservation et transmission de prélèvements Rédaction et signature de rapports d'inspection selon les instructions de la méthode d'inspection Rédaction des projets de courriers avec relevés de décision et actions correctives demandées aux administrés Propositions de décisions administratives et rédactions de PV Traitement administratif des inspections et responsabilité du renseignement des bases de données SIGAL, RESYTAL, tableaux, listings … 3 - Participe aux réunions internes et externes 4 - Informe les administrés 5 - Prend en charge des stagiaires lors d'inspection	
Champ relationnel du poste	Interne : Chef de service SPPA , adjoint chef de service SPPA, inspecteurs SPPA du service, SVI des abattoirs Externe : Éleveurs, GDS, EDE, DDT, vétérinaires sanitaires.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

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

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Unité territoriale de St Barthélemy et St Martin
Préfecture de Saint-Barthélemy et Saint-Martin. 23, rue de SPRING. Concordia. Marigot. 97150 Saint-Martin
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 L332)

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 20782 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6O7100039**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MAA exercées dans l'hexagone par les DRAAF, les DDT et les DDPP. Elle compte 110 agents répartis entre le siège à Saint-Claude, les antennes de Guadeloupe et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy. Les deux collectivités, Saint-Martin d'une part, Saint-Barthélemy d'autre part, assurent les compétences de la commune, du département et de la région.	
Objectifs du poste	L'inspecteur assurera l'inspection des viandes à l'abattoir multi-espèces de Saint-Martin (quelques animaux par semaine). Un projet d'abattoir à Saint-Barthélémy est par ailleurs en cours. Il assurera également des missions d'inspection en sécurité sanitaire des aliments, santé et protection des animaux, voire en protection des végétaux, et ce sur les deux îles.	
Description des missions	Inspection ante mortem et post mortem en abattoir Inspections en sécurité sanitaire des aliments (établissements de restauration collective, de remise directe, des établissements agréés) Inspections en santé et protection animale Rédaction de rapports d'inspections Réponse aux demandes des administrés dans les domaines suivis	
Champ relationnel du poste	Autres agents de la préfecture déléguée de Saint-Martin et de Saint-Barthélemy et des autres services de la DAAF Guadeloupe, administrés, organisations professionnelles et consulaires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Inspection en abattoir Connaissances techniques et réglementaires Expérience réussie en sécurité sanitaire des aliments Expérience souhaitée en santé et protection des animaux Anglais souhaité	**Savoir-faire** Capacités d'initiative et d'autonomie Capacités d'adaptation Communication Sens du service public Maîtrise des outils informatiques et bonnes qualités rédactionnelles
Personnes à contacter	Michel VELY, chef de l'unité territoriale : michel.vely@agriculture.gouv.fr - 05 90 29 09 30 Beatrice MOBETIE, Directrice adjointe des ressources humaines, SGC : beatrice.mobetie@guadeloupe.gouv.fr mail : mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr 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 de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine
Service de la Santé et Protection Animales
15 avenue de Cucillé - 35000 Rennes

Inspecteur.trice certification, biosécurité, conditi

N° de publication : 20783 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D3500158**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Santé et Protection Animales (SPA) de la DDPP d'Ille-et-Vilaine se compose de 18 agents : 2 agents administratifs, 13 inspecteurs et 3 cadres. Le service a pour but : • De lutter contre les maladies animales qui présentent un risque pour la santé publique et/ou un impact économique majeur pour les éleveurs, • D'assurer la protection des animaux par la vérification de leur état sanitaire et de leur bien-être.	
Objectifs du poste	- Réalisation de la certification (animaux vivants et semences) - Réalisation des inspections biosécurité en filière porcine et avicole - Correspondants PSPC pour le service - Réalisation des inspections conditionnalité (filière bovine) - Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU. - Appui technique et/ou administratif à ses collègues (autres filières), en cas de besoin	
Description des missions	- Analyser les conditions sanitaires nécessaires aux échanges et aux exports des animaux vivants et des semences et présenter les certificats à la signature des VO (aspects techniques et administratifs) - Réalisation des inspections biosécurité en filière porcine et avicole - Rédaction des rapports d'inspections et préparation des courriers, - Correspondant PSPC pour le service (édition des préDAP, programmation des prélèvements et suivi de leur réalisation) - Réalisation des plans de surveillance et de contrôle - Rédaction de procédures administratives et pénales - Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.	
Champ relationnel du poste	L'agent placé sous l'autorité du responsable de secteur travaillera en relation avec les : - Agents du service et d'autres administrations, - Organisations professionnelles agricoles - Vétérinaires sanitaires - Elus	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Réglementation relative au domaine de la certification,de la biosécurité, des PSPC, de la conditionnalité aides PAC - Connaissance en droit administratif et pénal - Système d'information métier (Resytal, Sigal…), logiciels bureautique, messagerie	- Capacité à travailler en équipe - Qualités relationnelles avec les professionnels - Aptitude dans l'organisation du travail - Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction - Faculté d'adaptation et polyvalence
Personnes à contacter	Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58 Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Finistère
2 rue de Kérivoal - CS 83038 - 29334 QUIMPER Cédex
Service Santé et Protection des Animaux

Chef.fe du service SP Animaux et Végétaux

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20784 Référence du poste : A6D2900004
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service santé et protection des animaux comprend 20 personnes (4 cadres, 12 techniciens et 4 agents technico-administratifs) répartis sur 2 sites (Quimper et Gouesnou).

Poste basé à Quimper. Déplacements sur Gouesnou.

Important département d'élevage : environ 3 500 élevages bovins, 1 500 élevages ovins-caprins, 1 500 élevages porcins et 700 élevages de volailles, 30 fermes aquacoles agréées.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Encadrer et piloter le service, en bonne coordination avec les autres services de la DDPP, les autres services de l'état (DRAAF, DDTM, etc.) et les autres acteurs du sanitaire (EDE, OVS, OVVT, laboratoires, vétérinaires, organisations de production, etc.)

Mettre en œuvre les politiques nationales et régionales en matière de santé et de protection animale.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage :
- S'assurer de la mise en œuvre des orientations des donneurs d'ordre (DGAL, DRAAF, préfet, parquets)
- Déterminer les orientations et priorités du service, en adéquation avec les moyens disponibles
- préparer le service à la gestion de crises majeures, en liaison avec la direction et les autres services
- Réaliser la programmation des contrôles sur la base d'une analyse de risques
- Définir les objectifs et rendre compte par le suivi des indicateurs de gestion
- Participer et être force de proposition au comité de direction de la structure
- Animer et piloter les secteurs volailles - lapins - gibier - alimentation animale - faune sauvage captive
- Encadrer la certification sanitaire aux échanges et aux exports d'animaux vivants et de leurs produits - signer les certificats

Gestion des ressources humaines :
- Organiser les activités et la vie du service
- Réaliser les entretiens professionnels
- Gérer les compétences</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Hiérarchique : direction

Fontionnel : services de l'Etat (parquets, préfecture, DGAL, DRAAF, autres DDPP bretonnes, DDTM et autres services départementaux), délégataires (OVS, OVVT), professionnels (éleveurs, vétérinaires, laboratoires, chambre d'agriculture, organisations de production, etc.), associations de protection animale.</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé - Connaissances techniques + socio-éco des secteurs d'activité du service, et de l'environnement institutionnel FR et UE - Connaître la réglementation UE, le droit administratif et pénal - Maîtriser le contrôle de gestion - Conduire des projets	- Avoir un esprit d'initiative - Etre autonome - Disposer de qualités relationnelles, de capacité d'analyse et d'évaluation - Savoir anticiper et gérer les priorités - Communiquer et animer une équipe - Savoir rendre compte
Personnes à contacter	François POUILLY – directeur de la DDPP - tél : 02.98.64.36.20 Aline SCALABRINO – chef du Service santé et protection des animaux - Tél 02.98.64.36.27 Mail : francois.pouilly@finistere.gouv.fr / aline.scalabrino@finistere.gouv.fr	

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 : 20785	**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 départementale de la protection des populations de la Loire
Abattoir de Andrézieux Bouthéon
2 Rue AMELIA EARHARDT
42160 ANDREZIEUX-BOUTHEON

En cas d'absence de candidat titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du Code général de la fonction publique Article L332-7

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20786 Référence du poste : A6D4200063
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Loire comprend 105 agents sur 7 sites. Le service « Sécurité sanitaire des Aliments» comprend 13 agents techniques,2 agents administratifs,43 inspecteurs dans les 5 abattoirs de boucherie. Ce service est dirigé par 1 chef de service secondé par 2 adjointes.
L'abattoir est situé à 15 minutes du siège. Le service est composé de 1 vétérinaire et 1 technicien à temps plein, avec l'appui régulier, en cours d'organisation d'un 2eme technicien.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser l'inspection sanitaire en abattoir de boucherie à l'abattoir de d'Andrezieux</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Réaliser l'inspection sanitaire en abattoirs de boucherie sous l'autorité directe du chef de secteur :
- Les inspections ante-mortem et post-mortem en abattoir de boucherie
-Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données métier- Réalisation des PS/PC
Toutes autres missions confiées par la direction autour de l'abattoir</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de service et du vétérinaire responsable du secteur :
Relations avec l'ensemble des agents du service SSA
Relations avec les professionnels de la filière viandes depuis les éleveurs jusqu'aux transformateurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Compétences en anatomopathologie
Connaissances réglementaires
Connaissances juridiques générales
Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, messagerie, SIGAL, SI2A, RESYTAL)</td><td>Aptitude au travail en équipe
Avoir le sens de l'observation
Faire preuve de pédagogie
Capacité à rendre compte d'une inspection et de toute situation
Sens du service public</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Frédéric BONNET, Chef de service SSA
Tel : 04 77 43 38 40 mail frederic.bonnet@loire.gouv.fr
Mathilde GINHOUX, Adjointe au chef de service, coordinatrice abattoir
Tel: 04 77 43 53 03 mail mathilde.ginhoux@loire.gouv.fr
Téléphone standard du siège : 04 77 43 44 44</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 Bretagne
Service régional de l'alimentation
Antenne de Brest
60 avenue Baron Lacrosse - 29850 GOUESNOU

Responsable de l'antenne Brest & inspecteur PV

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20787 Référence du poste : A6R3500009
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Bretagne est une importante région de productions végétales. Elle est au 1er rang pour les légumes : choux-fleurs, artichauts, échalotes, épinards, tomates.
Le Service Régional de l'Alimentation (Sral) concourt, au sein de la Draaf, à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation. Le Sral, composé de 30 agents, est organisé autour de 3 pôles.
Son pôle végétal (intrants et santé du végétal) est constitué de 13 agents, répartis sur 2 sites : Brest et Rennes</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la cheffe de pôle végétal, l'agent est responsable de l'antenne de Brest et adjoint(e) à la cheffe de pôle pour le secteur de la santé du végétal
Les enjeux associés à ces contrôles sont d'ordre environnemental, alimentaire et de soutien économique aux filières exportatrices</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Adjoint(e) à la cheffe de pôle santé des végétaux (encadrement technique de 6 inspecteurs phytosanitaires)
Responsabilité technique et référente technique des secteurs santé du végétal (PP, certification export, établissements exports, NIMP 15, gestion de foyers, SORE, alertes)
Encadrement de l'antenne de Brest
Participer à la gestion des ressources humaines, matérielles, administratives et budgétaires de l'antenne de Brest en lien avec la cheffe du pôle végétal du SRAL et la cheffe du SRAL.
Inspectrice santé des végétaux (référente filières grandes cultures)
Certification export (suppléant) :Garantir le statut sanitaire des végétaux destinés aux pays tiers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Autres services de la DRAAF (SRAFOB,…).
- DDTM, DDPP, AFB,
- Bretagne plants, semae, exportateurs de la filière végétale.</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
Connaissances réglementaires // technique et référentiel inspection // droit administratif et pénal
Outil métiers dans le domaine considéré.
Connaissance filière // technique de prélèvement// agronomie et physiopathologie.
Notion d'anglais</td><td>Rigueur et autonomie .
Travail en équipe.
Posture appropriée dans ses relations avec les professionnels.
Capacité à rendre compte et rédactionnelle.
Apitude à la gestion des conflits</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Françoise CHARTIER – chef du service régional de l'alimentation
Tel : 02.99.28.21.33
mail : francoise.chartier@agriculture.gouv.fr

Marion MESSAGER - responsable de l'antenne du Sral à Brest</td></tr>
</table>

	Tel: 02 98 80 31 36 mail : marion.messager@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt du Centre-Val de Loire
Service régional de l'alimentation
131 rue du Faubourg Bannier – 45042 ORLEANS Cedex 1
Mission santé des forêts
N°ODISSEE : A6R4500022

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (Article L332-7).
Chef.fe de la mission inter-régionale santé des forêts

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20788 Référence du poste : A6R4500022
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">La DRAAF pilote, au plan régional, la mise en œuvre des politiques de l'Etat dans le champ de compétence du MASA.
Le pôle interrégional DSF organisé en 2 antennes (Orléans et Rouen) intervient sur 6 régions : Centre – Val de Loire, Pays de Loire, Bretagne, Normandie, Ile-de-France, Hauts-de-France. Elle est composée d'un chef de mission, de quatre agents. Elle appuie son activité sur un réseau d'environ 60 correspondants-observateurs en poste dans les organismes forestiers (ONF, CRPF, DDT,...)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chef de pôle organise et pilote la mise en œuvre et l'animation du dispositif de surveillance et de suivi de la santé des forêts.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le chef de pôle:
- organise le fonctionnement du pôle et pilote les 4 agents et est l'interlocuteur à la DRAAF de l'expert référent du DSF en poste à l'INRA Ardon
- apporte une expertise technique auprès du réseau des correspondants observateurs (CO) pour la mise en œuvre de diagnostics phytosanitaires,
- assure la formation initiale et continue des CO,
- réalise le contrôle et la validation des données renseignées par les CO dans les bases de données du DSF,
- valorise les données recueillies en matière de santé des forêts (analyse statistique et cartographique des données),
- rédige des documents de synthèse (compte-rendu de tournée, bilan sanitaire ...), élabore si besoin des protocoles d'observation,
- établit et entretient des relations permanentes avec les différentes partenaires institutionnels, professionnels et de la recherche intervenant dans le domaine forestier, en particulier les supérieurs hiérarchiques des CO.

Poste télétravaillable</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">DGAL (Département de la santé des forêts), observateurs, propriétaires publics ou privés de forêts et leurs supérieurs hiérarchiques, personnels des DDT ou de la DRAAF en charge de la forêt, les structures de recherche forestière et les 5 pôles santé des forêts</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
Connaissances confirmées en gestion et en écologie forestière
Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine de la forêt et des pathologies forestières</td><td>Maitrise des outils informatiques
Maîtrise de l'analyse des données et du SIG
Capacité d'organisation et d'animation
Capacité d'analyse et de synthèse des données</td></tr>
</table>

	Connaissance de l'environnement institutionnel national et européen du végétal	Capacités rédactionnelles Pratique de l'anglais appréciée Permis B obligatoire
Personnes à contacter	Chef de service du SRAL Nicolas Fradin Tel : 02 38 77 41 12 Chef du DSF national, Frédéric Delport Tel : 01 49 55 51 95	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
32 Bd de la Résistance 56019 VANNES CEDEX
Localisation : Abattoir de volailles VDK - Keranna, 56560 GUISCRIFF

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° et article L332-7)
Rémunération: IM 420 (2037€ brut/mois)

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 20789 **Référence du poste : A6D5600111** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Abattoir de volailles situé à GUISCRIFF. L'abattoir abat environ 40000 tonnes de de poulets par an commercialisés à la fois dans les circuits de la distribution et de la transformation. L'établissement dispose d'agréments pour l'exportation sur l' AFRIQUE DU SUD, le BRÉSIL, la CHINE, SINGAPOUR , les PHILIPPINES et l' UNION EURASIATIQUE.	
Objectifs du poste	Inspection sur chaîne des viandes volailles avec contrôle de la délégation de l'inspection et inspection hors chaîne des conditions générales d'hygiène de la chaîne d'abattage.	
Description des missions	Inspection AM des animaux déchargés incluant le contrôle du respect de la réglementation en matière de santé animale et de protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort . Contrôle des fiches d'information sur la chaîne alimentaire transmises par l'industriel. Inspection PM sur chaîne avec contrôle de la délégation de l'inspection à l'industriel. Réalisation des prélèvements demandés dans le cadre de la mise en œuvre des plans de surveillance et de contrôle. Inspection hors chaîne: contrôle du respect des règles d'hygiène applicables à l'abattoir et aux ateliers annexes contrôle des engins de transport des denrées alimentaires Selon les cas :correspondant informatique, réglementation, courrier, sous-produits ou comité hygiène et sécurité.Rédaction des rapports	
Champ relationnel du poste	Équipe composée d'un vétérinaire et de deux techniciens	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la réglementation liée à la protection animale lors du transport, déchargement et mise à mort des animaux.Connaissance de la réglementation se rapportant aux abattoirs de volailles	Méthodologies inspection ante et post mortem,inspection atelier agréé, réalisation prélèvements dans le cadre de la réalisation des plans de surveillance et de contrôle. Saisie dans SIGAL et RESYTAL
Personnes à contacter	MOUGENOT Anne-Flore, cheffe de service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 97 63 29 45 mail : anne-flore.mougenot@morbihan.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
32 Bd de la Résistance - 56019 VANNES CEDEX
Localisation : Abattoir BERNARD – Kerbéthune – BP 11 – 56500 MOREAC

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° et article L332-7)
Rémunération: IM 420 (2037€ brut/mois)
Chargé.e d'inspection

N° de publication : 20790 **Référence du poste : A6D5600074** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Abattoir de porcs charcutiers situé à MOREAC, produisant environs 110000 tonnes de viande de porc par an avec une chaîne d'abattage pouvant tourner à 820 porcs par heure sur cinq jours. L'abattoir est agréé pour l'exportation des viandes fraîches de porc vers de nombreux pays tiers dont la RUSSIE, la CHINE, la CORÉE DU SUD, le JAPON, le CANADA et le BRÉSIL	
Objectifs du poste	Inspection sur chaîne des viandes de boucherie et inspection hors chaîne des conditions générales d'hygiène de la chaîne d'abattage	
Description des missions	Inspection ante mortem des animaux débarqués en porcherie incluant le contrôle du respect de la réglementation en matière de santé animale et de protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort Inspection post mortem sur chaîne, supervision des tests de dépistage des trichines.Réalisation des prélèvements demandés dans le cadre de la mise en œuvre des plans de surveillance et de contrôle Inspection hors chaîne:contrôle du respect des règles d'hygiène applicables à l'abattoir et aux ateliers annexes contrôle des engins de transport des denrées alimentaires Enregistrement des certificats de saisie. Contrôle et préparation des certificats export.Selon les cas correspondant informatique, réglementation, courrier, sous-produits ou comité hygiène et sécurité.	
Champ relationnel du poste	Équipe composée de deux vétérinaires contractuels et de 14 techniciens	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la réglementation: protection animale lors du transport, déchargement et mise à mort des animaux Connaissance de la réglementation hygiénique.	Méthologie de l'inspection ante et post mortem des porcs, méthodologie de réalisation des prélèvements dans le cadre de la réalisation des plans de surveillance et de contrôle. RESYTAL
Personnes à contacter	MOUGENOT Anne-Flore, cheffe de service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 97 63 29 45 mail : anne-flore.mougenot@morbihan.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
Abattoir CADF
ZI Pont Min
56320 LE FAOUËT

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)"
Responsable du service d'inspection

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20791 Référence du poste : A6D5600049
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">L'abattoir Société volaille de Plouray abat 7700T/an de poule de réforme.
L'abattoir Volaille de Keranna abat 52000T de poulet /an.
L'abattoir CADF abat 42000T de dinde /an.
Ces abattoirs ont une activité export ainsi que des ateliers annexés de découpe.
La DDPP56 comprend 140 personnes dont 66 au sein du SSA, 6 vétérinaires officiels, 4 cadres, 43 inspecteurs en abattoirs et 13 itinérants.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Assurer en qualité de vétérinaire officiel l'animation et l'encadrement administratif et technique des personnels du service d'inspection ainsi que la responsabilité de l'inspection effectuée au sein de cet établissement en collaboration étroite avec le cadre filière.
- vétérinaire officiel (ISPV ou contractuel) basé sur l'un des 3 sites au choix avec déplacements hebdomadaires sur les autres.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion administrative du personnel du service d'inspection, supervision du contrôle du contrôle à réception des animaux, supervision de l'inspection ante et post mortem , supervision des plan de surveillance et de contrôle, réalisation de la certification pour l'export si besoin.
Autres missions: information du cadre filière abattoir des difficultés d'organisation du service ou des problèmes techniques rencontrés et propositions d'amélioration.
Suivi des ateliers agréés annexés à l' abattoir (atelier de découpe ...).
Suppléance possible du vétérinaire officiel sur les autres sites d'abattoirs du Morbihan.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les industriels, les éleveurs et les groupements d'éleveurs.
Équipe des services d'inspection constituée de 6 techniciens répartis sur les 3 sites.
Collègues des autres abattoirs et encadrement de la DDPP.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé
Connaissances de la réglementation et ordres de service relatifs à l'exportation vers les pays tiers.
Applications informatiques (RESYTAL, GALATEE,...)</td><td>Méthodologie de l'inspection ante et post mortem des volailles
Méthodologie de la conduite de l'inspection des ateliers de préparation des denrées animales
Saisie des interventions sur RESYTAL
Management d'une équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Flore MOUGENOT, cheffe de service sécurité sanitaire des aliments
Tel : 02 97 63 29 45
mail : anne-flore.mougenot@morbihan.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
32 Bd de la Résistance - 5019 VANNES CEDEX
Localisation : Abattoir de volailles Celvia , 56660 SAINT JEAN BREVELAY

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° et article L332-7)
Rémunération: IM 420 (2037€ brut/mois)
Chargé.e d'inspection

N° de publication : 20792 **Référence du poste : A6D5600110** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Abattoir de volailles situé à SAINT JEAN BREVELAY environ 40000 tonnes de dinde qui exporte une partie de sa production vers les pays tiers	
Objectifs du poste	Contrôle de l'inspection sur chaîne réalisée par le personnel de l'abatteur, contrôle du respect des conditions de bien-être animal lors d la mise à mort et inspection hors chaîne des conditions générales d'hygiène de la chaîne d'abattage	
Description des missions	• Inspection ante mortem des animaux déchargés incluant le contrôle du respect de la réglementation en matière de santé animale et de protection animale lors du transport, du déchargement et de la mise à mort , • Contrôle des fiches d'information sur la chaîne alimentaire transmises par l'industriel • Inspection post mortem sur chaîne avec contrôle de la délégation de l'inspection post mortem à l'industriel • Réalisation des prélèvements demandés dans le cadre de la mise en œuvre des plans de surveillance et de contrôle • Inspection hors chaîne : • Contrôle du respect des règles d'hygiène applicables à l'abattoir et aux ateliers annexes (découpe, préparations de viande, produits à base de viande) • Contrôle des engins de de transport des animaux vivants et de transport des denrées alimentaires	
Champ relationnel du poste	Relations avec les industriels, les éleveurs et les groupements d'éleveurs. Le service d'inspection est constitué de deux techniciens et d'un vétérinaire officiel.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la réglementation relative à la protection animale (transport, déchargement et mise à mort des animaux) Connaissance des ordres de services (exportation vers pays tiers) Connaissance des applications (SIGAL, RESYTAL, GALATEE,..)	Méthodologie de l'inspection AM/PM des volailles, de la conduite de l'inspection, des conditions d'hygiène des ateliers de préparation des denrées animales, de l'inspection des conditions de protection animale Saisie rapports sur SIGAL / RESYTAL

Personnes à contacter	MOUGENOT Anne-Flore, cheffe de service sécurité sanitaire des aliments Tel : 02 97 63 29 45 mail : anne-flore.mougenot@morbihan.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Nord
Abattoir de Bailleul
105 rue Van Thiegem - 59270 BAILLEUL

Poste ouvert aux contractuels - fondement juridique : article L.332-7 du CGFP
(anciennement art 6 quinquies de la loi n°84-16)
Chargé.e d'inspection en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20793 Référence du poste : A6D5900057
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le poste se situe à l'abattoir de Bailleul. L’équipe d’inspection vétérinaire se compose de 3 personnes : 2 vétérinaires officiel(le)s et 1 agent.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection produits :
Inspection en amont et en aval de l'abattage : contrôle des conditions de transport et d'abattage, levée de consigne,…
Inspection ante mortem de premier niveau.
Inspection post mortem : inspection des abats et carcasses, contrôle de la traçabilité,
Inspection des lots à risque (information sur la chaîne alimentaire)
Inspection outils :
Inspection des établissements et de leur fonctionnement
Supervision des opérateurs dans les opérations de retrait sur chaîne
Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaisons hiérarchiques : le chef de pôle, le(la) chargé(e) de mission « abattoirs », VO responsables du service d'inspection de l'abattoir
Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, responsable de secteur, autres inspecteurs ou contrôleurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, secrétaires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Expérience confirmée en hygiène alimentaire
Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité
Maîtrise des inspections, grilles SIGAL</td><td>Autonomie et bonne capacité relationnelle et d’échange,
Rigueur,
Maîtrise des outils de communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme PECQUERY Magali, Directrice départementale Tél :03 28 07 22 00
magali.pecquery@nord.gouv.fr

Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03 28 07 22 00</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Nord
Abattoir de Douai - Rue Basly - 59500 DOUAI

Poste ouvert aux contractuels - fondement juridique : articles L.332-7 du CGFP (anciennement 6 quinquies de la loi n°84-16)
Chargé.e d'inspection en abattoir

N° de publication : 20794 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D5900047**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste se situe à l'abattoir de Douai dont l'activité est actuellement de 13000 tonnes annuelles. L'équipe d'inspection vétérinaire se compose de 8 personnes : 2 vétérinaires officiels contractuels et 6 agents.	
Objectifs du poste	Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie	
Description des missions	Inspection produits : Inspection en amont et en aval de l'abattage : contrôle des conditions de transport et d'abattage, levée de consigne,... Inspection ante mortem de premier niveau. Inspection post mortem : inspection des abats et carcasses, contrôle de la traçabilité,... Inspection des lots à risque (information sur la chaîne alimentaire) Inspection outils : Inspection des établissements et de leur fonctionnement Supervision des opérateurs dans les opérations de retrait sur chaîne et tri des C2/C3 Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle	
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques : le chef de pôle, le chargé de mission « abattoirs », VO responsables du service d'inspection de l'abattoir Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, responsable de secteur, autres inspecteurs ou contrôleurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, secrétaires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Expérience confirmée en hygiène alimentaire Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité Maîtrise des inspections, grilles SIGAL	Autonomie et bonne capacité relationnelle et d'échange, Rigueur, Maîtrise des outils de communication
Personnes à contacter	Mme Magali PECQUERY - directrice départementale - tél 03.28.07.22.00 - magali.pecquery@nord.gouv.fr Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03.28.07.22.00	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service d'inspection de l'Abattoir d'Holtzheim_1 rue Joseph Graff - Holtzheim
Poste ouvert aux agents contractuels (VINT)-> alinéa 2 de 'article L332-2 du code général de la FP

Vétérinaire coordonnateur abattoir

N° de publication : 20795 **Référence du poste : A6D6700069** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP du Bas-Rhin comprend 75 agents répartis dans 4 services. Les abattoirs : - Holtzheim (22 000t/an, mono-espèce, PC, sur 5 jours, 7 AO et 1 VO), - Haguenau (2200t/an, multi-espèces, BV, OV/CP, sur 5 jours, 2 AO et 1 VO), - 5 abattoirs agréés de volailles (dont un de 14 000t/an, 2AO et 1 VO), - 4 ateliers de traitement de gibier (162 t/an sur les 4 ateliers, 2 AO).	
Objectifs du poste	Coordination de l'organisation des SVI des abattoirs (animaux de boucherie/volailles) et ateliers de traitement de gibier. Vétérinaire responsable de l'abattoir d'Holtzheim. Suppléance éventuelle de l'inspection en abattoir de volailles. Suppléance éventuelle de l'inspection à l'abattoir de Haguenau.	
Description des missions	1) Coordonnateur abattoirs (bouch. et vol.) et ateliers de traitement de gibier - Organisation de l'inspection dans les abattoirs et ateliers gibier; - Réalisation des inspections complètes annuelles; - Programmation et suivi des inspections (protection animale, transport...); - Gestion et mise en œuvre des OS relatifs aux abattoirs et gibier; - Gestion des suites administratives et/ou pénales en lien avec les inspections. 2) Vétérinaire responsable de l'abattoir d'Holtzheim - Management du service d'inspection; - Programmation locale et mise en œuvre des inspections. 3) Remplacements ponctuels du vétérinaire officiel des différents abattoirs	
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques: la cheffe de service SSA et son adjointe Relations avec l'ensemble des agents de la DDPP Relations avec les professionnels du secteur Relations avec les laboratoires d'analyses	
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, de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe Service Sécurité de la Protection des Aliments
Abattoir CHARAL,1 avenue Jean Monnet, Rue de la Denisière, 72300 SABLE SUR SARTHE
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application de code général de la fonction publique (article L.332-2 ou 7)
Technicien.ne en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20796 Référence du poste : A6D7200014
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Sarthe compte une centaine d'agents répartis sur le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles.
Ce poste se situe à Sablé sur Sarthe où la DDPP compte 2 pôles Boucherie et Volailles.
Il s'exerce à l'abattoir CHARAL composé de 2 chaines porc et bovin (63 000t/an), au sein de l'équipe d'inspection composée de 1,5 vétérinaires et de 16 techniciens.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en abattoir de boucherie et des ateliers agréés annexés.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">"Inspection en abattoir de boucherie et ateliers agréés annexés.
Inspection des viandes de boucherie (IAM, IPM)
Inspection Protection animale
Inspection des conditions d'agrément et du PMS de l'abattoir
Participation aux inspections d'atelier</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du Responsable du SVI
Relations avec :
Collègues du SVI
Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers
Éleveurs, vétérinaires praticiens</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques (lésions, microbiologie) et réglementaires dans le domaine de l'inspection en abattoir de boucherie
Connaissance des outils bureautiques et métier (Open office, RESYTAL,SI2A)</td><td>Travail en équipe, coordination
Autonomie et esprit d'initiative
Rigueur
Capacité de communication, qualités relationnelles
Capacité à rendre compte
Savoir faire preuve d'autorité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme WERNER Agnès, directrice de la DDPP
Tel. 02 43 73 86 16 – agnes.werner@sarthe.gouv.fr
Mme POUVREAU Dominique, chef du service Sécurité sanitaire des aliments
Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie
9, rue Blaise Pascal - Seynod - 74003 ANNECY Cedex
Service vétérinaire santé, protection animales et environnement (SPAE)

En cas d'absence de candidature du titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (art 4.2, art 4.3 et/ou art 6 quinquies)
Chef.fe de pôle environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20797 Référence du poste : A6D7400051
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</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">Le service est organisé en deux pôles : Pôle santé et protection animales et pôle environnement
Activité du service : inspections dans les domaines de la protection et de la santé animale et Protection de l’environnement
Effectif : 12 agents (2 A+, 1 A, 9 B,)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l’autorité du chef de service SPAE et de la direction, assurer le pilotage et les missions d’inspection relatives aux ICPE.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Pilotage de l’inspection des ICPE :
• mise en œuvre des orientations, programmation des inspections (priorité, diffusion et bilans)
• propositions de décisions et d’actes administratifs
• diffusion réglementations
• élaboration des bilans, tableaux de bord, statistiques
• suivi du contentieux et des suites des inspections à risques

- Suivi des établissements IED, des établissements agro-alimentaires et des établissements classés sous les rubriques élevage, dépôts de cadavre et faune sauvage.
* Instruction des dossiers techniques.
* Suivi des inspections de ces établissements</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Internes : autres services de la DDPP, directeur et directeur adjoint de la DDPP
- Externes : : UT-DREAL, DREAL,DDT, ARS, DDIO autres départements, préfecture (CDNPS-CODERST, préfet, procureur, chambre consulaire et organisations professionnelles agricoles et agro-alimentaires, élus…</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
Droit administratif, droit pénal, droit applicable au secteur contrôlé
Connaissances techniques et contexte socio-économique des domaines du service
Connaissance de l’environnement institutionnel national et européen
Méthode d’analyse des risques</td><td>Travail en équipe et en réseau
Capacité de synthèse, d’analyse et d’évaluation
Expression écrite et orale
Savoir conduire des projets
S’adapter, s’organiser, anticiper, gérer les priorités
Animer une équipe
Négocier, faire partager et convaincre</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Aline DEPECKER, cheffe de service - 0450103093 - aline.depecker@haute-savoie.gouv.fr Chantal BAUDIN, Directrice - 0450109071 - chantal.baudin@haute-savoie.gouv.fr Pour les informations administratives, contacter le Secrétariat Général Commun Départemental 74 : Geneviève FAYE, cheffe du service ressources humaines et gestion des compétences – 04 50 33 61 45 - genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc-rh-ddpp@haute-savoie.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Vienne
Abattoir du Vigeant - Le Cériolet - 86150 LE VIGEANT

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application de la loi 84-16 modifiée, Art. L.332-7 ou Art. L 332-2

Inspecteur.trice

N° de publication : 20798 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D8600003**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de la Vienne compte une soixantaine d'agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général. Poste basé à l'abattoir du Vigeant relevant du Service Inspection en Abattoirs. Abattoirs ovins/caprins de 12 000 T. Equipe de 6 agents sous l'autorité d'un vétérinaire officiel contractuel.	
Objectifs du poste	Assurer les missions d'inspection en abattoir de boucherie.	
Description des missions	- inspection ante mortem et post mortem, - inspection en protection animale (transport, abattage rituel et conventionnel), - inspection de l'établissement, - réalisation de prélèvement tremblante et dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle (PSPC), - gestion administrative et bureautique, - respect des procédures en matière de qualité, - remplacement et renfort ponctuel dans les autres abattoirs du département de la Vienne (Montmorillon et Lusignan).	
Champ relationnel du poste	Vétérinaire officiel du site. Chef de service Inspection en Abattoirs. Autres agents des abattoirs du département. Responsable et personnel de l'abattoirs. Autres agents du siège de la DDPP.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- connaissances réglementaires, - méthodes d'inspection, - utilisation de Sigal, SI2A, Résytal, - utilisation outils bureautiques, - démarche qualité DGAL, - recherche veille réglementaire.	- travail en équipe, - qualités relationnelles, - autonomie, - esprit d'initiative, - rigueur, - expression écrite.
Personnes à contacter	Thierry BRICHER, Chef du Service Inspection en Abattoirs, 05.17.84.00.09, thierry.bricher@vienne.gouv.fr Elodie MARTI-BIZIEN - Directrice Adjointe, Tél : 05.17.84.00.08 elodie.marti-bizien@vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la Protection des Populations du Cher
Centre administratif Condé – 2, rue Jacques RIMBAULT CS 50001 18013 BOURGES
Service santé protection animales et environnement
Poste ouverts aux contractuels sur le fondement juridique : article L.332-2 du code général de la fonction publique
Secrétaire technique

N° de publication : 20799 **Référence du poste : A6D1800006** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SPAE est organisé en deux unités, une unité santé et protection animales comprenant 6 agents et une unité protection de l'environnement comprenant 2 agents relevant du MAA en charge de la faune sauvage captive et de l'inspection des installations classées.	
Objectifs du poste	Assurer le secrétariat administratif et la gestion technique du service.	
Description des missions	Assurer le secrétariat en SPA, courriers, rapports d'inspections, mise à jour sur SIGAL et RESYTAL, suivi des procès-verbaux, devis des commandes, veille réglementaire). Assurer la gestion technique en SPA, habilitations sanitaires, édition des mémoires via CHORAL et SIGAL, dossiers de paiements de tiers sur ESCALE, Délivrance d'autorisations, de certificats et divers documents pour le transport d'animaux vivants, la police sanitaire toutes espèces, la filière bovine, ovine, caprine. Administrateur local SIGAL et RESYTAL en suppléance. Archivages.	
Champ relationnel du poste	Interne : ensemble des agents du service, le secrétariat général. Externe : instances régionales, départementales, professionnels des secteurs d'intervention.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Compétences techniques, réglementaires. Compétences organisationnelles. Compétences informatiques (SIGAL, CHORAL, RESYTAL : utilisation et création de tableaux croisés dynamiques).	Savoir travailler en équipe. Savoir communiquer et rédiger. Rigueur dans l'exécution des tâches. Savoir être autonome tout en sachant rendre compte.
Personnes à contacter	Alix BARBOUX, directrice de la DDETS-PP du Cher Tél 02.36.78.37.00 alix.barboux@cher.gouv.fr Philippe FONDRILLON, directeur adjoint Tél 02.36.78.37.01 philippe.fondrillon@cher.gouv.fr SGCD du Cher / service de gestion des ressources humaines sgc-rh@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 la Creuse
1, place Varillas - CSC6039 - 23007 GUÉRET Cedex
Service Vétérinaire – site de Stalingrad
En l'absence de candidature de titulaire expérimenté, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L.332-2 du Code de Général de la Fonction Publique
Technicien.ne Inpsecteur.trice SPA

N° de publication : 20800 **Référence du poste : A6D2300017** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service vétérinaire compte 16 agents (3 encadrants, 10 inspecteurs et 3 administratifs) et assure principalement des missions en sécurité alimentaire, santé et protection animales, certification sanitaire... Le département est essentiellement agricole avec une place prédominante de l'élevage bovin allaitant et une forte valence exportation animaux vivants. Le domaine agro-alimentaire est représenté par de nombreuses petites et moyennes entreprises dans des filières variées.	
Objectifs du poste	Contrôles et suivis en élevages d'animaux de rente : santé animale, protection animale, conditionnalité Police sanitaire, gestion de foyers et alertes toutes espèces Prélèvements PSPC	
Description des missions	Santé et protection animales : - contrôles et suivi dans les élevages des filières porcine (dont bien-être animal, biosécurité et suivi des prophylaxies), gibier d'élevages, apicole et aquacole; - en binôme: inspections conditionnalité, suivi de plaintes et d'élevages en difficulté dans la filière bovine - organisation des visites; rédaction des rapports d'inspection - veille réglementaire Police sanitaire : - Filières porcine et apicole : gestion des suspicions, enquêtes épidémiologiques. Rédaction et suivi des APMS et APDI; gestion des foyers, indemnisations - Suppléance en filière bovine, volailles et petits ruminants - veille réglementaire PISU : - suivi et mise à jour du Plan d'urgence - préparation des exercices - suivi du matériel PSPC en élevages de rente : - sélection des élevages - prélèvements, envois, rédaction des commémoratifs - suivi des non conformités	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef du service vétérinaire et son adjointe en charge des missions SPA animaux de rente Relations internes avec inspecteurs et agents administratifs du service (SPAE et SSA) Relations externes avec les éleveurs, le GDS, l'EDE, la FDC, l'OFB, les vétérinaires, les laboratoires, la DDT, la préfecture	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de l'environnement professionnel Appropriation des réglementations spécifiques Maîtrise des outils informatiques et	Réactivité, organisation et rigueur Qualités relationnelles Sens du travail en équipe

	logiciels métier (Sigal, Resytal, Cartogip)	
Personnes à contacter	Mme Christine SAUVE, référente de proximité : 05 55 41 54 56, christine.sauve@creuse.gouv.fr M. Jean-Yves POIRRIER, Chef de service, 05 55 41 72 22, jean-yves.poirrier@creuse.gouv.fr M. Nicolas PRALONG, directeur-adjoint : 05 55 41 54 54, nicolas.pralong@creuse.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Creuse
1, place Varillas - CSC6039 - 23007 GUÉRET Cedex
Service Vétérinaire – site de Stalingrad
En l'absence de candidature de titulaire expérimenté, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L.332-2 du Code Général de la Fonction Publique

Secrétaire et gestionnaire technique

N° de publication : 20801 **Référence du poste : A6D2300012** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service vétérinaire compte 16 agents (3 encadrants, 10 inspecteurs et 3 administratifs) et assure principalement des missions en sécurité alimentaire, santé et protection animales, certification sanitaire... Le département est essentiellement agricole avec une place prédominante de l'élevage bovin allaitant et une forte valence exportation animaux vivants. Le domaine agro-alimentaire est représenté par de nombreuses petites et moyennes entreprises dans des filières variées.	
Objectifs du poste	Secrétariat général et technique domaine Sécurité Qualité de l'Alimentation Appui à l'instruction des demandes de certification export	
Description des missions	Secrétaire : • enregistrement du courrier arrivée et des ordres de service • saisie et mise en forme des lettres, rapports, compte-rendus, procès verbaux, documents qualité, présentations • classement des dossiers et archivage • délivrance de documents administratifs • enregistrement et départ du courrier • réception des appels téléphoniques • accueil et orientation des visiteurs Gestionnaire technique : • instruction ou pré-instruction de dossiers techniques, administratifs, juridiques • renseignement de bases de données (Resytal, Sigal) et appui aux autres utilisateurs • tenue des échéanciers et tableaux de bord et réalisation de statistiques (Dedal) • information des administrés • appui à la gestion des alertes et TIAC • gestion du matériel SQA et des appareils de mesure Certification à l'export : • appui à l'instruction des demandes de certification (DAOA notamment) • préparation et vérification des certificats sanitaires	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef du service vétérinaire Relations internes avec inspecteurs et agents administratifs du service (SSA et SPAE) et agents CCRF Relations externes avec les professionnels, les laboratoires, fournisseurs, Cosir, SRAL et DGAL	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de l'environnement professionnel Appropriation des réglementations spécifiques Maîtrise des outils informatiques	Réactivité, organisation et rigueur Qualités relationnelles Sens du travail en équipe

	bureautiques et logiciels métier (Sigal, Resytal)	
Personnes à contacter	Mme Christine SAUVE, référente de proximité : 05 55 41 54 56, christine.sauve@creuse.gouv.fr M. Jean-Yves POIRRIER, Chef de service, 05 55 41 72 22, jean-yves.poirrier@creuse.gouv.fr M. Nicolas PRALONG, directeur-adjoint : 05 55 41 54 54, nicolas.pralong@creuse.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne
Abattoir de Thiviers
Enclairval - 24800 THIVIERS

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20802 Référence du poste : A6D2400048
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de la Dordogne, environ 120 agents, assure l'inspection dans 6 abattoirs de boucherie agréés CE.
Le service `sécurité sanitaire des aliments` se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie.
Votre résidence administrative sera à l'abattoir de THIVIERS, abattoir multi-espèces de 25 000 tonnes annuelles, où vous assurerez l'inspection.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la salubrité des carcasses et le bon fonctionnement hygiénique de cet abattoir et des ateliers de découpe annexes</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- inspection des carcasses sur chaîne,
- réalisation des prélèvements demandés dans le cadre des abattages diagnostic tuberculose,
- réalisation des plans de prélèvement (PSPC),
- réalisation des consignes,
- inspection physique et documentaire de l'abattoir dans le cadre du maintien de l'agrément,
- respect des procédures AQ.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- collègues, vétérinaires officiels, hiérarchie,
- opérateurs de l'abattoir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de la réglementation applicable aux abattoirs et aux ateliers de découpe et des techniques d'inspection</td><td>- savoir repérer les lésions sur les carcasses
- savoir identifier les écarts par rapport à la réglementation
- savoir rendre-compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Dr Frédérique BONGRAIN, cheffe du service SSA, tél : 05 53 03 65 30
Loïc CHEOUX-DAMAS, adjoint au directeur du SGCD24 - référent DDETSPP24 - tél : 05 53 03 65 10 - mél : sgc-rh@dordogne.gouv.ff</td></tr>
</table>

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

Adjoint.e chef de service sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 20803 **Référence du poste : A6D2400071** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Dordogne est un département de près de 420 000 habitants visité par 3 millions de visiteurs par an. On compte de nombreuses petites et très petites entreprises, notamment dans le domaine agro-alimentaire. La Dordogne est le premier départements français en matière de tourisme à la ferme et de vente directe. Le service « sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 son affectés en abattoir de boucherie.	
Objectifs du poste	Quatre objectifs principaux sont assignés à ce poste : - le pilotage de l'activité globale du service en collaboration avec le chef de service et le chef d'unité « hors abattoir » - le pilotage des inspections en abattoir de volailles en lien avec le VO des abattoirs de volailles - l'organisation des suppléances en abattoir de boucherie en collaboration avec le chef de service - la certification aux échanges et à l'export des denrées animales et animaux vivants.	
Description des missions	En appui et suppléance au chef de service, l'adjoint participe à la définition des orientations stratégiques du service et à la proposition d'indicateurs de pilotage. Il assure la programmation et le suivi de l'activité de contrôle via l'outil RESYTAL. Il contribue à la supervision de l'inspection en abattoirs de volailles, en renfort de l'équipe déjà en place. Il assure au besoin la suppléance en abattoir de boucherie Vétérinaire certificateur pour l'export des denrées alimentaires, les échanges et les exports d'animaux vivants. Il participe aux astreintes.	
Champ relationnel du poste	L'adjoint au chef de service dispose d'une large autonomie pour tisser des relations aussi bien en interne avec l'ensemble des agents du service et plus largement de la direction départementale qu'avec les partenaires institutionnels de la DDETSPP et les professionnels.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance technique et réglementaire dans les domaines d'activités du service	- Sens du travail en équipe et du service public - Aptitude au management - Travail en réseau, avec des partenaires variés
Personnes à contacter	Catherine CARRERE-FAMOSE – directrice Tél : 05 53 03 65 01 Courriel : catherine.carrere-famose@dordogne.gouv.fr Frédérique BONGRAIN – chef du service sécurité sanitaire des aliments	

	Tél : 05 53 02 65 30 / 06 24 57 63 22 Courriel : frederique.bongrain@dordogne.gouv.fr

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

Chef.fe de service

N° de publication : 20804 **Référence du poste : A6D6500013** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service de la Sécurité Sanitaire de l'Alimentation (SSA) 19 agents : 6 A, 12 B et 1 C dont 11 agents en abattoirs (boucherie et volaille) Agent placé sous l'autorité directe du directeur départemental et des directeurs adjoints	
Objectifs du poste	Organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu du service de sécurité sanitaire de l'alimentation de la DDETSPP	
Description des missions	• Piloter le service, coordonner et superviser le travail des agents placés sous son autorité ; • Participer à la mise en œuvre de la démarche de management par la qualité ; • Assurer la veille réglementaire ; • Participer aux réunions internes et externes ; • Rendre compte de l'activité du service auprès de la direction, de la région, de la DGAL ; • Participer au suivi budgétaire ; • Appuyer les agents en tant que de besoin sur les dossiers complexes et sensibles ; • Participer au suivi des abattoirs de boucherie et de volailles en lien avec la vétérinaire coordinatrice et les vétérinaires officiels ; • Accompagner les équipes d'inspection permanente en abattoirs de volailles et de boucherie ; • Si le candidat est vétérinaire, assurer la certification des produits et animaux vivants en lien avec les vétérinaires certificateurs de la DDETSPP	
Champ relationnel du poste	Poste basé à la cité REFFYE au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation de la DDETSPP des Hautes Pyrénées Le service comprenant : un chef de service, un adjoint au chef de service, 4 vétérinaires inspecteurs, 9 techniciens,1 adjoint administratif	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire souhaité • Connaissances techniques dans le domaine de la SSA • Connaissances réglementaires dans les domaines d'activité, connaissances en droit • Connaissances administratives • Capacités rédactionnelles,à animer une équipe, à organiser	• Qualités relationnelles ; • Capacité à expliquer et à faire preuve de pédagogie ; • Réactivité ; • Disponibilité ; • Capacité à rendre compte,

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

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

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

Inspecteur.trice en abattoir de boucherie Bagnères

N° de publication : 20805 **Référence du poste : A6D6500023** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Technicien Supérieur : spécialité vétérinaire et alimentaire Poste basé à l'abattoir de boucherie de Bagnères de Bigorre. Poste rattaché au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation de la DDETSPP des Hautes-Pyrénées. Le service comprend 19 agents : 6A , 12B, 1C Agent placé sous l'autorité du chef de service.	
Objectifs du poste	Veiller au respect de la réglementation et à l'application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l'hygiène et la sécurité des aliments.	
Description des missions	• Assurer la veille réglementaire relative aux domaines d'activité, • Réaliser l'inspection des animaux vivants, des produits et des sous-produits à l'abattoir de BAGNERES DE BIGORRE en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l'abattoir, • Participer à l'inspection quotidienne du fonctionnement de l'abattoir au titre de la sécurité sanitaire et de la protection animale en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le) de l'abattoir, • Participer à l'inspection générale (physique et documentaire) de l'abattoir et de l'atelier de découpe annexé en lien avec le(a) vétérinaire officiel(le), • Rédiger les rapports d'inspection, procès-verbaux et effectuer les enregistrements relatifs aux inspections (RESYTAL, SIGAL), • Assurer le suivi des non-conformités et mettre en œuvre les suites adaptées, • Renseigner les usagers.	
Champ relationnel du poste	Chef de service et adjoint au chef de service SSA. Autres agents du service SSA et de la DDCSPP. Vétérinaires sanitaires. Professionnels de l'agroalimentaire et des domaines d'activité. Entreprises de service dans l'agroalimentaire	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en biologie adaptées au poste Connaissances réglementaires dans le domaine d'activité Connaissance de la méthodologie du contrôle et de l'inspection Aptitude à l'utilisation d'outils informatiques logiciels et matériels.	• Capacité à se positionner vis-à-vis des responsables des établissements contrôlés et des usagers de l'abattoir, • Réactivité, • Autonomie, • Capacité à rendre compte, • Capacité à communiquer, et à faire preuve de pédagogie.
Personnes à contacter	Monsieur Gregory FERRA Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail des Solidarités et de de la Protection des Populations des Hautes-Pyrénées Tél : 05 62 46 42 01 mail : gregory.ferra@hautes-pyrenees.gouv.fr Madame MORLAS Régine - Régine Directrice adjointe de la DDETSPP	

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

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

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

Inspecteur.trice en abattoir de volailles

N° de publication : 20806 **Référence du poste : A6D6500032** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP des Hautes-Pyrénées est composée de 70 agents répartis sur 4 résidences administratives : Tarbes (siège - cité administrative) et 3 abattoirs (Tarbes, Bagnères de Bigorre et Maubourguet). Le poste est basé sur le site agro-alimentaire EURALIS à Maubourguet. Le poste est rattaché au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation de la DDETSPP des Hautes-Pyrénées qui est composé de 18 agents.	
Objectifs du poste	A pour mission de préserver la santé publique en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement d'abattage EURALIS GASTRONOMIE de Maubourguet. Veille au respect de la réglementation et à l'application des mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique (établissements annexés à l'abattoir)	
Description des missions	• Prendre connaissance de la réglementation applicable aux domaines d'inspection • Participer à l'inspection dans l'abattoir EURALIS GASTRONOMIE sous la responsabilité du VO : supervision des opérateurs et inspection de l'établissement au quotidien, inspections renforcées suite à notification de critère d'alertes, inspections programmées et suites , participation aux réunions de suivi avec le professionnel • Participer à l'inspection des différents ateliers EURALIS du site de Maubourguet, (ateliers annexés) • Réaliser les prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle. • Être en relation avec la direction départementale : participation aux réunions de service, aux réunions d'information ,etc... .	
Champ relationnel du poste	En interne : Chef de service et adjoint au chef de service SSA. Autres agents du service SSA et de la DDCSPP. En externe : professionnels de l'abattoir (agent de maitrise, d'exécution, directeur, responsable qualité,...) - Usagers de l'abattoir - Vétérinaires officiels et sanitaires -Eleveurs - Transporteurs d'animaux - Restaurateurs - Responsables d'entrepôts et plate-forme.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en biologie, adaptées aux missions, des viandes et du process de production Connaissances réglementaires dans le domaine d'activité et de la méthologie du contrôle et de l'inspection Utilisation d'outils informatiques et matériels	• Réactivité, • Capacité à rendre compte, • Capacité à travailler en équipe • Capacité à se positionner vis à vis de l'industriel et des opérateurs

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Abattoir COOPERL - La ville es Lan -BP 452 - 22400 LAMBALLE
Poste prioritaire

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 Resp du serv Vét insp Lamballe

N° de publication : 20807 **Référence du poste : A6D2200089** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le site COOPERL de Lamballe comprend un établissement d'abattage de porcs (216 300 T en 2021) et 14 ateliers annexés (découpe et transformation). L'établissement fonctionne en 2x8, 5 jours sur 7. L'équipe comprend 2 vétérinaires officiels et 23 inspecteurs.	
Objectifs du poste	Assurer la fonction de cadre de proximité et responsable de site 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 des ateliers annexés Assurer un appui technique au chef de secteur abattoir de boucherie sur les thématiques vétérinaires	
Description des missions	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 et des ateliers annexés - Gestion des alertes et notifications - 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.	
Champ relationnel du poste	- 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	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	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)	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

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

FICHE DE POSTE

MOBILITÉ GÉNÉRALE 2022
SECTEUR ENSEIGNEMENT TECHNIQUE AGRICOLE

EPLEFPA : DE MEURTHE-ET-MOSELLE – REGION GE
LEGTA 54
DOMAINE DE PIXERECOURT – CS 50019 – 54220 MALZEVILLE

Intitulé du poste : Secrétaire Comptable

N° de poste : 20815
N° du poste RenoiRH :A3AD006324
Catégorie B
Cotation (si catégorie A) :
Groupe RIFSEEP : G3
Poste : Vacant ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° de l'article L. 332-2 du code de la fonction publique

Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA 54 comprend 5 centres constitutifs (LEGTA, CFA, CFPPA, Exploitation Agricole, Cercle Hippique) et sert de support au CRIPT Grand Est.
Objectifs du poste	Assurer le bon déroulement de l'ensemble des opérations comptables de l'EPL EFPA 54 et de chacun des 6 centres (comptabilité ordonnateur)
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Comptabilité Ordonnateur : - Saisie des budgets (primitifs, DM) ; - Saisie de l'ensemble des pièces comptables (titres de recettes et mandats de dépenses) ; - Elaboration des paies (60 fiches de paie / mois), des attestations Pôle Emploi et des indemnités journalières (IJSS) ; - DSN mensuelles et IRCANTEC ; - Suivi des charges salariales et patronales, des emprunts, de la taxe d'apprentissage, des stocks ; - Suivi des dossiers subventionnés et des ignes budgétaires dédiées (EPI, ESC – DRAAC) ; - Gestion de la comptabilité du CRIPT Grand Est en lien avec la DRAAF ; - Participation à l'élaboration des amortissements ; - Clôture annuelle budgétaire et comptable ; - Déclarations TVA et FIPHP ; - Suivi des subventions d'investissement (Conseil Régional) ; - Suivi des charges des logements de fonction (NAS et COP) ; - Rapprochement régulier avec l'agence comptable pour le suivi des comptes d'attente. Suppléance standard le cas échéant
Champ relationnel du poste	Directeur d'EPL, Secrétaire Général, Directeurs et chefs de centres, Agent Comptable, Conseil Régional, URSSAF, Fournisseurs, Salariés de l'EPL 54 ; DGFIP et parents délèves
Compétences liées au poste	Connaissance et Maitrise de la comptabilité publique ; Maitrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL) ; Maitrise du Logiciel Comptable (Chorus, Cocwinelle) ; Maitrise du logiciel Isapaie
Personnes à contacter	M. Pascal MANGIN - Directeur pascal.mangin@educagri.fr - 03 83 18 34 00 M. Laurent PIERSON - Secrétaire général laurent.pierson@educagri.fr - 03 83 18 34 00

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi (BASE)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire référent(e) pour le secteur des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement

En cas de recrutement contractuel : article L 332-2 du CGFP
Gestionnaire référent

N° de publication : 20824 **Référence du poste : A5SRH00067** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines, la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération assure le pilotage de la gestion des carrières, des parcours professionnels et du suivi individualisé des agents. Le bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi est chargé du pilotage, de la gestion et du suivi des agents appartenant à ces corps et comprend 26 agents (7 agents de catégorie A, 18 agents de catégorie B et 1 agent de catégorie C).	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité de l'adjoint chargé du secteur des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement, le gestionnaire référent assiste le chef de secteur pour la gestion statutaire du corps ainsi que pour certaines activités collectives liées à la gestion du corps. Il pilote la mise en œuvre du contrôle interne au sein du secteur.	
Description des missions	– Coordonner la rédaction des outils de pilotage et des guides d'appui aux gestionnaires de corps, dans le cadre de la mise en qualité des données et des processus de gestion et paie – Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur parcours qualifiant – Etre le référent statutaire du corps des ingénieurs et apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales relatives à la gestion des ressources humaines - Sécuriser les opérations de paie pour le secteur – Assurer le pilotage des activités collectives qui lui sont confiées par l'adjoint de secteur (par exemple : mise en qualité des données, procédures collectives, mobilité…) – Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– Equipe de 7 gestionnaires – Chef de bureau et adjoints au chef du bureau – Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, les assistantes des IGAPS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Solide expérience en gestion du personnel (administrative et paie) – Connaissances statutaires et réglementaires – Procédures de paie - La maîtrise des outils bureautiques et informatiques est requise.	– Organisation du travail, polyvalence – Discrétion professionnelle – Dynamisme, rigueur, efficacité – Qualités rédactionnelles – Goût pour le travail en équipe – Disponibilité – Sens des relations humaines – Capacités d'adaptation

Personnes à contacter	Xavier PAUL – chef de bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Graziella DAVERIO – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.40.32 graziella.daverio@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau du pilotage de la rémunération
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : article L.332-2 du CGFP
Chargé.e de mission expert contrôle interne

N° de publication : 20823 **Catégorie : A1**		**Référence du poste : A5SRH00187**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Sous l'autorité du Sous-directeur, le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) définit la politique indemnitaire du MAA et supervise les actions relatives à la paye de l'ensemble des agents. Il exerce également les missions relatives au contrôle interne et à la veille réglementaire	
Objectifs du poste	Développer et animer l'activité de contrôle interne au sein du service des ressources humaines	
Description des missions	Sous l'autorité du chef de bureau : Conduire la stratégie de contrôle interne sur la chaîne GA-Paye par la production de référentiels, la définition de process, le développement et le suivi d'un plan de contrôle interne et de ses mesures correctives, l'animation des gestionnaires des bureaux Mettre en œuvre le plan d'actions issu des recommandations de l'audit de sécurisation de la paye Animer le réseau des référents CI au sein de la sous-direction Produire et veiller au respect de la feuille de route CI RH Contribuer Participer et contribuer au comité de pilotage du contrôle interne financier organisé par le service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL)	
Champ relationnel du poste	En interne : relations avec l'ensemble des bureaux du SRH et la MISIRH, le SAFSL/bureau de maîtrise des risques En externe : relations avec le CISIRH, la DGFIP, la DDFIP92	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances développées dede la GA-paye (PSOP obligatoire) - Connaissance des outils du contrôle interne et contrôle de gestion - Capacités à réaliser des requêtes - Maîtrise de la « suite office » et pratique forte du SIRH RenoiRH	- Fortes capacités rédactionnelle et de synthèse - Fortes capacités organisationnelles - Capacité à travailler en équipe - Aptitudes à l'analyse des textes réglementaires
Personnes à contacter	M. Marc JOUMIER, Chef du BPREM – Tel : 01 49 55 80 08 marc.joumier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement privé sous contrat

En cas de recrutement contractuel : L.332-2 du CGFP
Gestionnaire de corps

N° de publication : 20822 **Référence du poste : A5SRH00119** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des enseignants de l'enseignement privé sous contrat : assurer la gestion individuelle des carrières des agents, la gestion de leurs rémunérations et la préparation des commissions consultatives mixtes (CCM).	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux correspondants académiques les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ; – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur (préparation des CCM) – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des services déconcentrés – relations avec les agents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques

Personnes à contacter	Etienne DELMOTTE - chef de bureau : 01.49.55.59.61 etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr Susie DE LABORDE-NOGUEZ Susie – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.53.75 susie.de-laborde-noguez@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
(BE2FR)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS
Gestionnaire des personnels de la filière formation-recherche

En cas de recrutement contractuel : article L.332-2 du CGFP
Gestionnaire de corps

N° de publication : 20821 **Référence du poste : A5SRH00121** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents de la filière formation-recherche et des enseignants-chercheurs : assurer la gestion individuelle et collective (avancement et mobilité) des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ; – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés – relations avec les agents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie - connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques
Personnes à contacter	Julie BOURRIOT– adjointe: 01.49.55.53.63 julie.bourriot@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire de corps - filière technique

N° de publication : 20820 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5SRH00091**
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps de techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des techniciens supérieurs et/ou adjoints techniques : assurer la gestion individuelle des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations et assurer la préparation des commissions administratives paritaires compétentes.	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative – assurer la gestion statutaire – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe comprenant un gestionnaire référent et 11 gestionnaires de corps – relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux, déconcentrés et interdépartementaux ainsi qu'avec les assistantes des IGAPS – relations avec les agents relevant des corps concernés.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire - connaissance de la paie - qualités rédactionnelles - maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie électronique)	- dynamisme, rigueur et efficacité dans le travail - sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe - capacité d'organisation, polyvalence - discrétion professionnelle - disponibilité - Capacités d'adaptation à des logiciels RH
Personnes à contacter	Simone HAYOT - cheffe de BBC : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Laura ZERZOUR - adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.45.00 laura.zerzour@agriculture.gouv.fr	

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

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

Adjoint.e chef de bureau Pilotage paye et contrôle interne

N° de publication : 20827 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5SRH00175**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Sous l'autorité du Sous-directeur, le bureau du pilotage de la rémunération (BPREM) définit la politique indemnitaire du MAA et supervise les actions relatives à la paye de l'ensemble des agents. Il exerce également les missions relatives au contrôle interne et à la veille réglementaire	
Objectifs du poste	Pilotage et contrôle de la paye produite par les bureaux de gestion de la sous-direction	
Description des missions	Piloter, organiser et coordonner les activités relatives à la paye des agents du ministère et assurer le contrôle interne « gestion administrative-paye » sur le périmètre de la sous-direction, en lien avec la DGFIP, la DDFIP92 et les bureaux de gestion RH Contribuer à la conception et à la production de contrôles de paye et améliorer la qualité de la gestion administrative et de la paye par la définition et la mise en œuvre d'outils de suivi et de reporting (utilisation de restitutions infocentre et réalisation d'un contrôle a posteriori des mouvements de paye) Bâtir et assurer le suivi d'un plan de contrôle interne annuel dans une perspective de sécurisation des processus et d'amélioration continue Animer le réseau des référents "Paye" des bureaux de gestion de la sous-direction Piloter les dispositifs de paye (flux de paye, indus de rémunération, rédaction de notes d'instruction portant sur la production de la paye) Manager l'équipe du pôle contrôle interne/Paye composée de 6 agents	
Champ relationnel du poste	En interne : relations étroites avec l'ensemble des agents du BPREM et les bureaux de gestion de la sous-direction. En externe : relations avec le CISIRH, la DGFIP, la DDFIP92, la DGAFP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé -Connaissances de la GA-paye (PSOP appréciée) - Connaissance des outils du contrôle interne et contrôle de gestion - Capacités à réaliser des requêtes - Maîtrise de la « suite office » ou son équivalent	- Fortes capacités rédactionnelle et de synthèse - Capacité d'analyse des textes réglementaires - Capacité à travailler en équipe - Capacité organisationnelle

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

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

Chargé.e de mission Référent qualité outil SIRH

N° de publication : 20828 **Référence du poste : A5SRH00330** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines, la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération assure le pilotage de la gestion des carrières, des parcours professionnels et du suivi individualisé des agents. Le bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi est chargé du pilotage, de la gestion et du suivi des agents appartenant à ces corps et comprend 26 agents (7 agents de catégorie A, 18 agents de catégorie B et 1 agent de catégorie C).	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de bureau, le référent qualité outil SIRH est responsable de la bonne utilisation du système d'information des ressources humaines et de la mise en qualité des données qu'il contient. L'agent est en charge de la coordination de toutes les opérations de mise en qualité des données et assure l'accompagnement et de l'appui aux gestionnaires sur les aspects outils SIRH. A ce titre, il participe à l'élaboration et vérifie l'application des procédures relevant de ses missions	
Description des missions	- Coordonner et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH, en lien avec les gestionnaires de corps ; - Réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier (Agorha, RenoiRH) - Assurer le relais d'information des opérations de mise en qualité au sein du bureau et être le relais de la MISIRH (réunions des référents, ateliers métier d'évolution, analyse des blocages…) - Proposer et réaliser les requêtes de pilotage de l'activité gestion administrative et paie et participer à la recette utilisateurs ; - Réaliser l'appui à la constitution des référentiels métier de RenoiRH ; - Contribuer activement à la rédaction des procédures « outils » et veiller à leur mise à jour ; - Réaliser l'appui des gestionnaires sur le module « primes » et être le référent du bureau sur les primes gérées au sein du bureau, en lien étroit avec le bureau du pilotage de la rémunération.	
Champ relationnel du poste	- En interne : ensemble des agents du bureau - Relations étroites avec les autres référents, l'AU, la mission SIRH, le pôle primes du BPREM	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Savoirs : - Maîtrise des outils informatiques (Agorha, RenoiRH) - Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction	- Qualités relationnelles et pédagogie ; - Capacité à être force de proposition et à rendre compte - Sens du dialogue et du travail en équipe

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

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

Adjoint(e) au chef du bureau de gestion des personnels contractuels

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

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : 20829 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5SRH00146**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.	
Objectifs du poste	Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau, l'adjoint(e) a la responsabilité de la gestion administrative et de la paie des agents contractuels recrutés dans tout le ministère, au sein du secteur de l'enseignement (enseignement supérieur et technique). A ce titre, il/elle encadre une équipe de 10 gestionnaires et quelques agents occasionnels.	
Description des missions	- Superviser la gestion administrative et la paie des agents gérés ; - Organiser le paiement des indemnités spécifiques ; - Encadrer et organiser le travail de l'équipe, - Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ; - Participer au dialogue social, préparer et participer aux commissions consultatives paritaires (CCP) ; - Participer à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	Relations avec les responsables de programmes, les services déconcentrés (DRAAF/DAAF, EPLEFPA…) et les organisations syndicales.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances juridiques en matière de droit de la fonction publique - Connaissance de la gestion statutaire et réglementaire et des processus paye (formations internes disponibles) - Capacité d'analyse et rédaction - Capacité d'animation d'équipe	- Sens de l'organisation - Sens de l'initiative - Sens des relations humaines - Réactivité - Confidentialité - Capacité à travailler en équipe
Personnes à contacter	Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr	

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

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

N° de publication : 20830 **Référence du poste : A5SRH00106** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Agent contractuel	NA	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des corps relevant de ces catégories au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Le gestionnaire référent assiste le chef de secteur pour la gestion statutaire des secrétaires administratifs et des adjoints administratifs, ainsi que pour certaines activités collectives liées à la gestion de ces corps. Il pilote la mise en œuvre du contrôle interne au sein du secteur. Il participe aux commissions administratives paritaires (CAP).	
Description des missions	– Coordonner la rédaction des outils de pilotage et des guides d'appui aux gestionnaires de corps, dans le cadre de la mise en place du nouveau SIRH (RenoiRH) ; – Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur parcours qualifiant – Etre le référent statutaire pour les corps concernés, et apporter aux gestionnaires de corps et aux gestionnaires de proximité les informations générales relatives à la gestion des ressources humaines ; – Assurer le pilotage des activités collectives qui lui sont confiées par l'adjointe de secteur (par exemple : mise en qualité des données, promotion interne, recrutements par concours, …)	
Champ relationnel du poste	- ensemble des agents du bureau - gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés - assistantes des IGAPS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- expérience en gestion du personnel (gestion administrative et paie) - connaissances réglementaires - procédures de paie - outils bureautiques et informatiques	- Méthode, rigueur et sens de l'organisation - Autonomie et initiative - Aptitude avérée au travail en équipe - Qualités rédactionnelles - Réactivité, confidentialité, disponibilité
Personnes à contacter	Simone HAYOT – cheffe du bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Marie HAYE – adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.41.06 marie.haye@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS
Gestionnaire référent - programmes 142 et 143

En cas de recrutement contractuel : art. L332-2 du CGFP
Gestionnaire Référent.e

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 20831 Référence du poste : A5SRH00172
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du service des ressources humaines (SRH), la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR) assure le pilotage de la gestion des carrières, des parcours professionnels et du suivi individualisé des agents. Le bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO) est chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère de l'agriculture et de l’alimentation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l’autorité de l’adjoint au chef de bureau, le gestionnaire référent participe au renforcement de la qualité de la gestion administrative et de la paie en cohérence avec une bonne utilisation du système d’information des ressources humaines et de la mise en qualité des données. Il est en charge de dossiers de gestion complexes et il assure l’accompagnement des gestionnaires. Il participe à l'élaboration des procédures relevant de ses missions et réalise les contrôles nécessaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- coordonner et réaliser le suivi des dossiers complexes, des opérations d’amélioration de la qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH, en lien avec les gestionnaires ;
- appuyer, accompagner et former les gestionnaires ;
- proposer et réaliser les requêtes de contrôle de l’activité de gestion administrative et de paie ;
- participer à la rédaction des procédures « outils » et veiller à leur mise à jour ;
- participer au suivi des mobilités en lien avec les autres bureaux de gestion.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : chef du bureau, adjoints, ensemble des agents du bureau
- Relations étroites avec les autres référents, l’AU, la mission SIRH</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique
- Utilisation experte d’un SIRH</td><td>- Qualités relationnelles et pédagogie ;
- Capacité à être force de proposition et à rendre compte
- Rigueur et capacité d’organisation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY, cheffe de bureau : 01 49 55 42 43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

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

Chargé de mission - référent qualité outil SIRH

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

N° de publication : 20825 **Référence du poste : A5SRH00077** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Agent contractuel	NA	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des corps techniques et administratifs relevant des catégories B et C au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe de bureau, le référent qualité outil (RQO) est responsable de la bonne utilisation du SIRH et de la mise en qualité des données. Il est chargé de l'accompagnement et de l'appui aux gestionnaires sur les aspects outil SIRH, en lien avec la responsable de paie, l'assistance utilisateurs (AU), la MISIRH et le bureau du pilotage de la rémunération pour ce qui concerne le module « primes ». Le RQO intervient également auprès de la cheffe du CEIGIPEF	
Description des missions	- coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ; - réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ; - être le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'AU ; - proposer et réaliser les requêtes de pilotage de l'activité gestion administrative et paie ; - participer aux opérations de contrôle et/ou à l'exploitation des requêtes mises à disposition ; - participer à la recette utilisateurs ; - participer à la rédaction des procédures « outils » et à leur actualisation Le référent pourra être amené à assurer l'intérim de référents d'autres bureaux de la sous-direction.	
Champ relationnel du poste	- En interne : ensemble des agents du bureau - Relations étroites avec les autres référents, l'AU, la MISIRH, le BPREM	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise des outils informatiques - Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes	- Qualités relationnelles et pédagogie ; - Capacité à être force de proposition et à rendre compte - Sens du dialogue et du travail en

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

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

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

N° de publication : 20826 **Référence du poste : A5SRH00113** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Agent contractuel	NA	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MAA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière des personnels enseignants et d'éducation : assurer la gestion individuelle et collective (mobilité, promotions et avancement) des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations	
Description des missions	– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ; – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.	
Champ relationnel du poste	– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, adjoint du secteur, coordonnateur paye et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés – relations avec les agents	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie - connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques

Personnes à contacter	Etienne DELMOTTE - adjoint chef de bureau : 01.49.55.59.61 etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr Julie BOURRIOT – adjointe chef de bureau : 01.49.55.47.42 julie.bourriot@agriculture.gouv.fr