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/2022-839** **16/11/2022**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : 2e campagne fil de l'eau - Novembre 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

Fil Eau - Publication du 17/11/2022

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 18 DECEMBRE 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
	21379	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire financière et administrative	V
	21381	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Contrôleur(euse) de gestion	V
	21382	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B ou C	Assistant(e) de la formation des références des él...	V
	21383	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A+	Responsable de la formation des IPEF	V
	21384	Institut Agro Rennes-Angers (64150)	B	Documentaliste - Formatrice - Archiviste	V
	21385	Institut Agro Rennes-Angers (64150)	B	Technicien.ne en Mesures Physiques	V
	21390	LEGTA Toulouse (6396)	C	Assistant.e administratif.ve	V
	21402	DAAF MARTINIQUE SEF (5060)	A	10 adjoint au chef de service	V
	21403	DAAF GUYANE SAT (52608)	A	88 chef de l'unité	V
	21404	DDTM BOUCHES DU RHONE SAF (4599)	A	60 chargé de mission	V
	21405	DDTM BOUCHES DU RHONE SAF (4599)	B	Technicien.ne Technicien forêt	V
	21406	DDTM PYRENEES ORIENTALES Economie Agricole (3446)	B	Assistant.e du service - Appui au pilotage	V
	21407	DDT HAUT RHIN/SADR (2116)	A	Adjoint.e au chef de service - Chef(fe) de bureau ...	V
	21408	DDT HAUT RHIN/SADR (2116)	A	60 chargé de mission	V

21409	DDT HAUT RHIN/SEEEN (2117)	C	Agent.e d'entretien des canaux d'irrigation	V
21410	DDT SAONE ET LOIRE ECONOMIE AGRICOLE (2475)	A	88 chef de l'unité	V
21411	DDT SAVOIE POLITIQUE AGRICOLE ET DEV. RURAL (4864)	B	Gestionnaire gaec et contrôles administratifs	V
21412	DDT SAVOIE POLITIQUE AGRICOLE ET DEV. RURAL (4864)	B	Instructeur.rice FEADER et pastoralisme	V
21413	DRAAF GRAND EST / SG - Chalons (51412)	B	Technicien.ne informatique -MSI	V
21414	DRAAF GRAND EST / SRFD - Metz (51423)	B	Gestionnaire budgétaire et secrétariat de pôle	V
21415	DDT DORDOGNE - SETAF (50111)	B	Gestionnaire foncier / filière	V
21416	DDT SEINE ET MARNE - SEPR (3147)	B	Chargé.e d'instruction foret et environnement	V
21417	DDT MAINE ET LOIRE ECONOMIE AGRICOLE (4179)	B	Chargé.e d'Instruction contrôle structures	V
21420	CGAAER/BAG (31603)	B	Gestionnaire de proximité et RLF	V
21421	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BPB206 (64435)	A	81 chef de bureau	V
21422	DGPE/SDFE/SDFA (50934)	A	60 chargé de mission	V
21423	DGPE/SDFE/SDFA/BV (50938)	A	60 chargé de mission	V
21424	DGPE/SEI/SDE/BUE (50962)	A	60 chargé de mission	V
21425	DGPE/SGPAC/SDPAC/BAZDA (50974)	A	60 chargé de mission	V
21426	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Paris (64574)	A	81 chef de bureau	V
21427	AC/SG/SNum/DETNA/BSNA/Paris (64550)	A	81 chef de bureau	V

Fil Eau - Publication du 17/11/2022

21428	AC/SG/SNum/DETNA/BSNA/Paris (64550)	A	603 Chef de Pôle	V
21429	AC/SG/SNum/DETNA/BSNA/Paris (64550)	A	Chef.fe de projet maîtrise d'ouvrage	V
21430	DREAL OCCITANIE / CPCM Toulouse (34529)	A	998 adjoint au responsable	V
21440	DDT ISERE/SADR (4777)	B	Instructeur.rice foncier agricole	V
21441	DDT ISERE/Service environnement (4776)	B	60 chargé de mission	V
21442	DRAAF PAYS DE LA LOIRE/SRISE RNM (20502)	A	Chargé.e d'inspection santé et sécurité au travail	V
21449	DAAF974/SALIM/LE PORT (30017)	B	611 Inspecteur	V
21450	DDPP49/ABATTOIR DU LION-D'ANGERS (6772)	B	611 Inspecteur	V
21451	DDPP62/SSA (53636)	B	611 Inspecteur	V
21452	DDPP62/SSA (53636)	B	611 Inspecteur	V
21453	DDPP62/ABATTOIR DE NOEUX-LES-MINES (6597)	B	611 Inspecteur	V
21454	DDPP62/ABATTOIR DE NOEUX-LES-MINES (6597)	B	611 Inspecteur	V
21455	DDPP62/SSA/BOULOGNE SUR MER (6606)	B	611 Inspecteur	V
21456	DDPP62/SSA/BOULOGNE SUR MER (6606)	B	611 Inspecteur	V
21457	DDPP62/SSA/BOULOGNE SUR MER (6606)	B	611 Inspecteur	V
21458	DDPP62/SSA/BOULOGNE SUR MER (6606)	B	611 Inspecteur	V
21459	DDPP67/SSA (53658)	C	Secrétaire export - Brexit	V

21460	DDPP69/Env (20739)	B	611 Inspecteur	V
21461	DDPP72/SSA (6809)	B	611 Inspecteur	V
21462	DDPP72/SSA (6809)	B	Technicien.ne	V
21463	DDPP74/SSA-CCRF (53681)	B	611 Inspecteur	V
21464	DDPP74/SSA-CCRF (53681)	B	611 Inspecteur	V
21465	DDPP80/SPAE (53706)	B	611 Inspecteur	V
21466	DDPP86/ABATTOIR DU VIGEANT (6974)	B	611 Inspecteur	V
21467	DDPP86/SPAE (53727)	B	611 Inspecteur	V
21468	SD/DDETSPP/DDETSPP2B/PP/VP (64743)	A	10 adjoint au chef de service	V
21469	SD/DDETSPP/DDETSPP41/SSA (64790)	A	207 chef de service (faisant fonction)	V
21470	SD/DDETSPP/DDETSPP41/SSA (64790)	A	10 adjoint au chef de service	V
21471	SD/DDETSPP/DDETSPP52/SV/SSA (64834)	B	611 Inspecteur	V
21472	SD/DDETSPP/DDETSPP52/SV/SSA (64834)	B	Assistant.e adm du service SSA	V
21473	SD/DDETSPP/DDETSPP52/SV/SSA/ABATTOIR DE CHAUMONT (64835)	A	10 adjoint au chef de service	V
21474	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA (64840)	B	Instructeur.rice export - Brexit	V
21475	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	A	Chargé.e d'inspection	V
21476	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE LAVAL - (64846)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V

21477	SD/DDETSPP/DDETSPP87/PP/SSA (64940)	B	611 Inspecteur	V
21478	DRAAF31/SRAL/MONTPELLIER (51671)	B	611 Inspecteur	V
21479	DRAAF31/SRAL/MONTPELLIER (51671)	A	604 COSIR	V
21480	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	B	611 Inspecteur	V
21481	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	B	611 Inspecteur	V
21482	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	B	611 Inspecteur	V
21483	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	A	51 CRAQ et RQL	V
21484	DRAAF44/SRAL/ANGERS (1854)	B	Chargé.e phytosanitaire export	V
21486	Institut Agro Montpellier (64154)	B	Gestionnaire administratif- organisation des insta...	V
21491	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Assistante de direction	V
21493	VetAgro sup (50128)	A+	Directeur(trice) de la mission d'appui à l'enseign...	V
21495	DDT MOSELLE SERAF (3630)	A	60 chargé de mission	V
21496	DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SERFOBE - Lempdes (51751)	A	60 chargé de mission	V
21500	SG/SAFSL/SDABC/BCTO (52135)	A	60 chargé de mission	S
21501	DAAF MARTINIQUE SEF (5060)	B	Gestionnaire des aides directes	V
21502	DAAF MARTINIQUE SEF (5060)	B	Gestionnaire filière animale, correspondant IFCE	V
21503	DAAF REUNION SEAF Antenne ST PIERRE (30021)	B	Instructeur.rice MAECH	V

	21505	DRAAF PAYS DE LA LOIRE Secrétariat Général (1829)	A	603 Chef de Pôle	V
	21512	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	S
	21513	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	S
	21514	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps	S
	21515	HAUT FONCTIONNAIRE DE DEFENSE ET DE SECURITE (10901)	A	chargé de mission	V
	21525	CAB/BCAB (10119)	A	Chef.fe de cellule Modernisation et SI	V

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Département Sciences et Ingénierie Agronomiques, forestières de l'Eau et de l'Environnement

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire financière et administrative

N° de poste RENOIRH : A2APT00740 - A créer
N° du poste : 21379

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

Emploi-type : AGRESRAP01 – Assistant.e – gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Secrétaire administrative (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est situé sur le campus de Palaiseau au sein du département SIAFEE.
Objectifs du poste	Le/la gestionnaire financière et administrative assure les actes administratifs et financiers dans le respect des règles et procédures applicables dans son domaine de gestion. Il/elle sera sous la responsabilité de la responsable administrative et financière (RAF) et sera en mesure de remplacer la durant son absence.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**I - Gestion financière : enseignement et recherche (conventions)** -Gestion des commandes suivant l'origine de financement (génération des EJ envoi des BDC, récupération des attestations de service fait) -Traitement des factures en lien avec le service centralisé de la dépense, -Suivi et traitement des dossiers de déplacements des enseignants-chercheurs dans le cadre des conventions en France et à l'étranger -Aide à la préparation des documents budgétaires de SIAFEE (budget initial et budget rectificatif) en lien avec le RAF -Validation dans SIREPA en l'absence du RAF (frais de déplacements, vacations, gratifications) **II – Gestion administrative et RH** -Suivi des personnels, organisation du travail de l'équipe

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">-Suivi des congés

III – Missions annexes

-Contribuer à l’organisation des activités collectives (assemblées générales, réunions d’équipe…) et rédiger des comptes rendus</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L’activité s’exerce au sein d’AgroParisTech sous l’autorité hiérarchique du chef de département et en étroite collaboration avec la RAF. L’activité s’exerce en interne avec les enseignants-chercheurs, les stagiaires, la direction des affaires financières et des achats, l’agence comptable d’Agroparistech. En externe, relations avec les prestataires extérieurs
(fournisseurs)</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’organisation et du fonctionnement des établissements publics
-Savoir analyser une situation, un problème et proposer des solutions alternatives,
-Connaissance de la gestion financière, des règles de la comptabilité publique applicables aux établissements publics (GBCP)
-Maîtrise des logiciels de base en bureautique
-Savoir rédiger (courriels, actes administratif)</td><td>-Etre à l’écoute et s’adapter aux besoins de personnels divers (administratifs, financiers, techniciens, enseignants, chercheurs …),
-Être rigoureux (se)
-Sens de l’organisation et de l’initiative
-Faire preuve de discrétion
-Sens des relations humaines
-Savoir travailler en autonomie et en équipe suivant la tâche assignée</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Virginie Dhainaut, responsable administrative et financière
Mél : virginie.dhainaut@agroparistech.fr
Tel : 06.50.85.08.03

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de Affaires financières et des Achats

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Contrôleur(euse) de gestion

N° de poste RENOIRH : A2APT00307
N° du poste : 21381

Catégorie : A
Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGREPPAP08 Contrôleuse- Contrôleur de gestion

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) 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 des affaires financières et des achats (DAFA)
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la directrice des affaires financières et des achats, le (la) contrôleur(se) de gestion aide à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire, en animant un dispositif de pilotage permettant à l'établissement de mieux connaître ses coûts et d'améliorer l'allocation interne de ses moyens.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Ce poste s'insère dans le cadre de la modernisation de la fonction financière (cf décret du 7 novembre 2012 et mise en œuvre de la GBCP) et du déploiement de la comptabilité analytique. **1- La comptabilité analytique** Reprendre et actualiser les méthodes d'analyse des coûts complets des activités dites « métiers » mises en place, selon le modèle préconisé par la tutelle ; **2- Le budget** -Construire et produire des outils d'analyse et de pilotage : indicateurs, tableaux de bord, tableaux de suivi de gestion ; -Contribuer à la préparation budgétaire relative au dispositif de performance : mise en œuvre de contrats d'objectifs et de moyens, construction d'indicateurs de performance ; -Mettre en place et actualiser les dispositifs de suivi des objectifs, analyser les

	écarts entre prévision /exécution et proposer des mesures correctives le cas échéant.	
Champ relationnel du poste	Secrétariat général Services financiers : direction des affaires financières et agence comptable Centres de responsabilité de l'établissement : au nombre de 12 Direction générale de l'enseignement et de la recherche	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Connaissance approfondie du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique -Maîtrise de la réglementation financière, particulièrement de la réforme GBCP - Maîtrise Word et Excel	-Capacité d'analyse et de synthèse -Sensibilité aux méthodes et outils statistiques -Qualités rédactionnelles -Force de proposition -Capacité de dialogue avec les acteurs internes et externes -Capacité à rendre compte ; -Réactivité, rigueur et initiative.
Personnes à contacter	Mme Bénédicte Bonfanti, directrice de la DAFA Mél : benedicte.bonfanti@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel. : 06.98.64.62.77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Formation des IPEF

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Assistant(e) de la formation de référence des élèves IPEF

N° de poste RENOIRH : A2APT00507
N° du poste : 21382

Catégorie : B/C
Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGRESREF01 assistant (e) – Gestionnaire de formation

Classement parcours professionnel du poste catégorie A :	**Groupe RIFSEEP** Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Secrétaire administrative (groupe 3) Adjoint administratif (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est situé sur le campus de Palaiseau.
Objectifs du poste	Assurer la gestion pédagogique, administrative et logistique d'une formation de qualité et professionnalisante pour les auditeurs du Mastère et les élèves IPEF en dernière année de formation.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le mastère spécialisé « Politiques et action publique pour le développement durable » (MS PAPDD) est une formation co-portée par AgroParisTech et par l'Ecole des Ponts Paris Tech. Sous l'autorité de la responsable AgroParisTech du mastère, l'assistant ou l'assistante de formation participe à la mise en œuvre de la formation au sein de l'équipe pédagogique et au suivi des élèves. Il ou elle assure le secrétariat et la gestion administrative et logistique du mastère, en lien avec son homologue à l'Ecole des Ponts ParisTech et avec les services dédiés à AgroParisTech. **Participation à la mise en œuvre du MS PAPDD :** -Mise à jour des plannings et appui à la mise à jour des documents de référence, -Accueil et accompagnement des intervenants, -Mise en ligne des supports de cours, -Appui à la mise en place des jurys, organisation des soutenances, -Participation à la coordination inter-écoles de la formation commune

	Participation au suivi des élèves (50 à 65 élèves par an) : **-**Réception et envoi des messages d'information à la promotion, -En cours d'année : gestion des feuilles de présence, suivi de la validation des modules AgroParisTech, suivi des évaluations des modules par les élèves et réalisation d'une pré-synthèse, -Appui à la préparation et au suivi des conventions de mission professionnelle, de travaux de groupe et de stage en service opérationnel **Appui administratif et logistique** **-**Réservation des salles et équipements associés, y compris visioconférences, en lien avec les services logistique/informatique, -Préparation et suivi des dossiers de vacation et de déplacement des intervenants, en lien avec le service comptable, -Organisation des déplacements des élèves dans le cadre des enseignements, -Suivi des frais de déplacement des élèves, -Suivi budgétaire, en lien avec le service comptable	
Champ relationnel du poste	Direction de la formation continue, en particulier le pôle administratif, financier, gestion de la scolarité et le service reprographie Enseignants et chercheurs d'AgroParisTech et de l'école des Ponts Auditeurs et élèves IPEF	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur -Connaissance des outils bureautiques classiques et des outils de réservation de visio-conférences -Connaissances des outils spécifiques de gestion	-Capacités d'initiative et réactivité -Sens de l'organisation et du contact -Travail en équipe et en partenariat -Rigueur administrative -Bonnes capacités relationnelles -Ecoute active -Contribution à un collectif sain
Personnes à contacter	Mme Sylvie De Smedt, responsable de la formation des IPEF Tel. : 07 62 31 42 00 Mél : sylvie.desmedt@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel. : 06.98.64.62.77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la Formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Responsable de la formation des IPEF

N° de poste RENOIRH : A2APT00267
N° du poste : 21383

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

Emploi-type : AGRESREF08 – Responsable de formation

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

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau.
Objectifs du poste	Assurer une formation de qualité et professionnalisante pour les élèves IPEF en dernière année de formation, co-construite et co-animée avec l'école des Ponts. Améliorer cette formation en continu, en tenant compte de l'évolution des connaissances, et des enjeux et besoins en compétences des ministères de tutelle ; contribuer notamment au développement du tronc commun Haute Fonction Publique (HFP), en partenariat avec les autres écoles du service public, et assurer son insertion dans la formation. Accompagner les élèves IPEF vers une prise de poste réussie.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Le mastère spécialisé « Politiques et action publique pour le développement durable » (MS PAPDD) est une formation co-portée par AgroParisTech et par l'Ecole des Ponts Paris Tech. Sous l'autorité du ou de la DG adjoint(e), le ou la responsable de la formation des élèves IPEF dirige l'unité « Formation des IPEF ». A ce titre, il ou elle a en charge : - La conception et la mise en œuvre de la formation commune des élèves IPEF, le mastère « Politiques et actions publiques pour le développement durable », dans le cadre des orientations définies par les ministères gestionnaires du corps et en partenariat avec l'école des Ponts :

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Organisation de la contribution d'AgroParisTech à ce programme,

Mobilisation des intervenants,

Amélioration continue, conception de nouveaux programmes innovants et ajustements aux attentes des ministères employeurs et au tronc commun HFP

- La contribution au développement et à la mise en œuvre du tronc commun HFP

Contribution au développement du tronc commun dans les domaines de compétences d'AgroParisTech, en lien avec les enseignants-chercheurs concernés et sous la coordination de l'INSP, pilote du tronc commun,

Développement de partenariats avec les autres écoles du service public pour sa mise en œuvre

- La participation à l'accompagnement des IEPEF, pour ce qui concerne : l'accompagnement du recrutement, le parcours de formation, la préparation dossiers de formation doctorale, la préparation à la prise de poste, la formation continuée

- La participation de l'unité à la stratégie des formations continues de l'école

- L'animation et l'encadrement de l'équipe (2 personnes : le responsable adjoint de la formation et l'assistante de formation)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Enseignants et chercheurs d'AgroParisTech et de l'école des Ponts, professionnels dans le champ des politiques publiques portées par les ministères de tutelle, SRH des ministères de tutelle, auditeurs et élèves IPEF, responsables de formation des autres écoles du tronc commun</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de ses institutions

Connaissance des politiques publiques portées par les ministères en charge de l'agriculture, de l'alimentation et de la transition énergétique et écologique

Connaissance des institutions employant des IPEF

Connaissance des méthodes et outils de l'ingénierie de formation

Connaissance des règles administratives</td><td>Savoir travailler en équipe et s'adapter

Savoir concevoir et mettre en œuvre des projets

Être rigoureux sur le plan administratif

Être capable de mobiliser une grande diversité de partenaires autour d'enjeux stratégiques et opérationnels

Pratiquer l'écoute active

Savoir gérer des personnalités difficiles et des conflits</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M.Laurent Buisson, Directeur général d'AgroParisTech
Tel : 01 89 10 00 80
Mél : laurent.buisson@agroparistech.fr

M.Alexandre Pery, Directeur de la Recherche, de l'Innovation et du Transfert Technologique
Tel : 01 89 10 01 59
Mél : alexandre.pery@agroparistech.fr

Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel. : 01 89 10 00 44 / 06.98.64.62.77
Mél : sophie.couzinet@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

l'Institut Agro Rennes-Angers

65 rue de Saint-Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Documentaliste – Formatrice - Archiviste

N° de poste RENOIRH : A2ACO00244

N° de poste : 21384

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRAGDOC05 - Documentaliste

Poste ouvert aux candidats titulaires.
Recrutement possible de contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3) Sans objet	**Groupe RIFSEEP** Technicien.ne formation recherche – groupe 3 Secrétaire administratif – groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/04/2022

Poste vacant à/c du 01/04/2023

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro)) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes: l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon. Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr
Objectifs du poste	- Former les étudiants à l'acquisition de compétences informationnelles et numériques ; - Mettre en place des prestations de veille documentaire ; - Appliquer la politique d'archivage de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**1. Construire et animer des actions de formation à destination des étudiants (65%)** - Assurer des formations, en présentiel et à distance, pour des étudiants du L1 au M2 dans le cadre des formations réalisées par le Service Documentation pour l'acquisition des compétences informationnelles et numériques - Mettre en œuvre des activités et scénarisation pédagogiques avec les outils, les ressources et services numériques - Construire et réaliser des supports de formation - Développer des pratiques pédagogiques innovantes : ludification, classe inversée, formation hybride - Animer des ateliers à destination de l'ensemble du personnel (enseignants-chercheurs et administratifs) **2. Assurer des prestations de veille documentaire (10%)** - Alimenter le portail de veille documentaire Scoop it sur les thématiques « Sciences de l'animal » et « Agroalimentaire » - Elaborer, mettre en forme et diffuser les lettres d'informations dédiées

	à ces veilles. - Gérer les listes de diffusion. **3. Mettre en œuvre la politique de collecte, tri et sélection des archives administratives (25%)** - Constituer et animer un réseau de correspondants - Appliquer les tableaux de gestion avec les services concernés - Préparer les versements et les destructions - Organiser le fonctionnement des salles d'archivage
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes, dans le Service Documentation, équipe composée de 9 personnes sur les campus de Rennes et Angers. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe du Service Documentation. Liens directs avec les étudiants, enseignants-chercheurs et ensemble du personnel. Echanges réguliers avec les différents Services de l'établissement. Interlocuteur direct avec un correspondant de référence aux Archives départementales.
Compétences liées au poste	- Maîtrise des techniques et des outils de recherche d'information généralistes et spécialisés de niveau technique et scientifique - Capacités pédagogiques, animation de formations en présentiel et à distance - Savoir rédiger des documents pédagogiques ou de communication - Savoir communiquer à l'oral - Connaissance de la législation du domaine (droit d'auteur, de reproduction, de prêt, …) - Sens de l'accueil (disponibilité, courtoisie, sens du service rendu) - Connaissance des outils de veille, de curation de diffusion de l'information - Aptitude au travail en équipe, au dialogue - Sens de l'organisation, rigueur **Important** : Pour la mission liée aux archives administratives, la connaissance des techniques d'archivage et des règles de gestion des archives n'est pas exigée ; ces connaissances spécifiques pourront être acquises par une formation continue après la prise de poste si elles ne sont pas maîtrisées. Un tuilage est également prévu avec la personne précédemment en charge de cette mission au sein de l'établissement.
Personne à contacter	Mme Sophie Levert – Cheffe du Service Documentation sophie.levert@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 56 89
Modalités de recrutement	**Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)** 1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : télé-candidature sur AgriMob avec dépôt de votre : - CV, nommé CV NOM Prénom - LM, nommée LM NOM Prénom - copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom 2 - envoi de votre candidature également à : sophie.levert@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr **Pour les agents externes, ainsi que les contractuels sur budget du MASA** **Dépôt des candidatures par messagerie à :** sophie.levert@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr

	- CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom - annexe 7 – Dossier mobilité – à récupérer dans la note de service via le lien : https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2022-253 le n° de poste demandé est celui figurant dans le tableau des postes proposés de la note de service : « n° poste Agrimob » Ce document est obligatoire et doit être visé par votre supérieur hiérarchique pour que la demande de mobilité soit recevable. **Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA** : - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom **Date limite de candidature : 18 décembre 2022** **Date de prise de fonctions à partir du 1er avril 2023**

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

l'Institut Agro Rennes-Angers

65 rue de Saint-Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES

Technicien.ne en Mesures physiques

N° de poste RENOIRH : A2ACO00160
N° poste : 21385
Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRESRAP02 - Assistante/ Assistant technique d'appui à l'enseignement et à la recherche

Poste ouvert aux candidats titulaires.
Recrutement possible de contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3) Sans objet	**Groupe RIFSEEP** Technicien.ne formation-recherche - groupe 2 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/04/2022

Poste vacant à/c du 01/04/2023.

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'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 : l'Institut Agro Rennes-Angers, l'Institut Agro Montpellier, et l'Institut Agro Dijon. Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/
Objectifs du poste	• **Appui à la formation en physique ;** • **Gestion des équipements du laboratoire (matériel scientifique)** • **Gestion et suivi de sites expérimentaux dans le cadre des programmes de recherche ;**
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	▪ Préparation des travaux pratiques avec une très grande autonomie ▪ Organisation des postes de travail : formation en hydraulique, hydrologie, bioclimatologie et topographie (L2, L3, M1, M2) ▪ Appui technique des projets étudiants et stages de terrain ▪ Commande, conception, installation et maintenance des équipements ▪ Suivi des dispositifs expérimentaux : ▪ Plateforme outil pédagogique mesures physiques, climato & hydro sur le site de Rennes ▪ Maintenance des dispositifs de terrain ▪ Collecte des données de terrain
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé sur le site de Rennes, département MilPPaT, UP PSN. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de Zahra THOMAS.

Compétences liées au poste	▪ Compétence en mesures physiques et maintenance du matériel scientifique ▪ Compétences en métrologie : en laboratoire et in situ ▪ Connaissance des techniques de mesure physique des variables bio-physiques ▪ Capacité d'adaptation à des techniques nouvelles ▪ Capacité à concevoir et adapter des dispositifs selon les besoins des projets de recherche ▪ Réactivité dans l'organisation et du suivi des sites ▪ Rigueur et organisation (prise de notes, traçabilité des travaux effectués, protocoles,) ▪ Qualités relationnelles dans le milieu scientifique et avec les acteurs des territoires (agriculteurs, élus, etc.). ▪ Capacités organisationnelles
Personne à contacter	Mme Zahra THOMAS – Directrice adjointe du département MilPPaT zthomas@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr
Modalités de recrutement	**Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)** 1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : télé-candidature sur AgriMob avec dépôt de votre : - CV, nommé CV NOM Prénom - LM, nommée LM NOM Prénom - copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom 2 - envoi de votre candidature également à : zthomas@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr **Pour les agents titulaires externes au MASA, ainsi que les contractuels rémunérés par le MASA** **Dépôt des candidatures par messagerie à :** zthomas@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom - annexe 7 – Dossier mobilité – à récupérer dans la note de service via le lien : https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2022-253 Le n° de poste demandé est celui figurant dans le tableau des postes proposés à la mobilité dans la note de service : « n° poste Agrimob » Ce document est obligatoire et doit être visé par votre supérieur hiérarchique pour que votre demande de mobilité soit recevable. **Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA** : - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom **Date limite de candidature : 18 décembre 2022** **Date de prise de fonctions à partir du 1er avril 2023**

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

EPLEFPA de Toulouse - 2 route de Narbonne - 31320 Auzeville-Tolosane

Assistant.e administratif.ve

N° de publication : 21390	**Référence du poste : A3AD021151**
Catégorie : C	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	5 centres constitutifs implantés sur 2 sites - Formation initiale : Un LEGTA de 650 élèves et étudiants qui accueille également 150 étudiants du Lycée Ozenne - Formation continue et apprentissage : 2 CFPPA (170 000 heures) et un CFA (450 apprentis) - Production/Transformation/Vente : grandes cultures (40 hectares) et apiculture (200 ruches) - Services support : gestion RH (105 FPE / 95 ACB / 20 lycée Ozenne / 21 FPT) - gestion comptable (budget EPLEFPA 6 000 K€ en charges et 6 000 k€ en produit
Objectifs du poste	- Gestion des frais de pensions des apprenants de l'EPL (800 lycéens et étudiants) - Assurer les fonctions d'instructeur des bourses de 8 établissements rattachés
Description des missions	- Assurer le suivi administratif et comptable des frais de pension et de scolarité - Instruire et suivre les dossiers de bourses des lycéens (établissement instructeur au niveau départemental) - Gérer la procédure d'attribution du Fonds Social Lycéen (FSL) et du fonds régional d'aide à la restauration (FRAR)

Champ relationnel du poste	Communauté éducative/Usagers/autres instructeurs des bourses au niveau régional DRAAF/Établissements rattachés	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	• Connaître la structure et le fonctionnement de l'administration/3 • Connaître l' environnement institutionnel /3 • Connaissances en droit administratif (contentieux, hiérarchie des normes)	• Aisance dans l'expression orale et écrite/3 • Maitrise des logiciels de bureautique – base de données/3 • Maîtrise des applications métier (FREGATA….)/3 • Capacité d'organisation et esprit d'équipe/3
Personnes à contacter	M. BASTIE, Directeur de l'EPL nicolas.bastie@educagri.fr Tel : 06.80.85.94.22	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
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).

Adjoint.e chef de service Agriculture et Forêt

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21402 Référence du poste : A5O7200017
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 DAAF 972 regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Elle est composée de 4 services métiers et d'un service support, regroupant une centaine d'agents.Le service agriculture et forêt (SAF) est très impliqué dans le développement agricole et rural de l'île qui bénéficie des dispositifs de la PAC pour accompagner son développement.
Il compte une quarantaine d'agents placés sous la responsabilité du chef de service et de son adjointe et de 4 chefs de pôles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister le chef de service dans les missions de pilotage du service en contribuant à l'animation de l'équipe d'encadrement constituée de quatre chefs de pôles (pôle développement durable des exploitations, pôle structuration des filières, pôle territoires ruraux, pôle forêt.) et d'un chargé de mission contrôles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Participer au plan de formation du service, au suivi budgétaire des crédits d'intervention et des tableaux de bord du service, au pilotage du COSDA et de la CDPENAF, à la gestion des contentieux.
Contribuer au pilotage des missions confiées aux pôles : gestion des aides SIGC et conjoncturelles, en faveur de la structuration des filières, instruction des autorisations de défrichements, suivi de l'ONF, la SAFER et la chambre d'agriculture, mission de CRPF, délégation territoriale ODEADOM.
Participer à l'élaboration des stratégies agricoles, rurales et forestières: animation agro-environnementale, organisation économique des filières, mise en œuvre du PRFB et élaboration du SRGS, préservation du foncier agricole et forestier.
Assurer l'Intérim en l'absence du chef du service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MASA, MOM, Préfecture, DEAL, DRFIP, ASP, CTM, CACEM, CAESM, CapNord, ONF, DEAL, Procureur de la République, ODEADOM, organisations professionnelles (Chambre d'Agriculture, Syndicats, OP, interprofession) et autres DAAF des DOM.</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
Capacités managériales
Travail en équipe
Connaissance des politiques publiques du MASA (DGPE, DFBDC)
Connaissance des outils techniques</td><td>Rigueur
Disponibilité
Qualités relationnelles et de négociation
Discrétion, respect de la confidentialité
Polyvalence et capacité d'adaptation</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Eric BIANCHINI
Chef de service – 05 96 71 20 58 – eric.bianchini@agriculture.gouv.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)
DEAAF -Service Paysages Eau et Biodiversité - Pôle Expertise Équipements Publics
Impasse Buzaré - Rue Carlos Finley - CS 76 003
97306 CAYENNE CEDEX
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 d'unité Expertise Equipements Publics

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21403 Référence du poste : A5O7300019
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">Le Service Paysages, Eau et Biodiversité de la DGTM est chargé de la planification, de la mise en œuvre et de l’accompagnement au niveau local des politiques ministérielles liées aux thématiques concernant l’eau, la biodiversité, et les paysages.
Composé de sept unités (sites et paysages ; biodiversité ; cohérence écologique ; police de l’eau ; politique de l’eau et milieux aquatiques ; expertise équipements publics et veille hydrologique) et d'un pôle administratif, il compte 35 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L’unité Expertise équipements publics intervient en appui aux collectivités locales dans les domaines de l’alimentation en eau potable et de l’assainissement, en fournissant une assistance technique, administrative et financière pour la réalisation et la gestion de leurs équipements publics.
Le(la) responsable d'unité en est le représentant auprès des services de l'Etat et coordonne les actions de l'unité au service des collectivités.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage de l’unité
- Encadrement des agents de l’unité (une ingénieure d'appui au collectivité, une assistante administrative et financière et une ingénieure en charge du plan Eau DOM)
- Participation à la programmation budgétaire, engagement des conventions et des marchés
- Représentation dans les instances (ex : GTEP, CA de l'Office de l'eau, MISEN…)

Expertise technico-administrative à la disposition de l’État
- Ingénierie publique gratuite
- Participation au pilotage du Plan eau DOM
- Réponse aux sollicitations préfectorales relatives aux domaines d’activité du pôle

Appui aux collectivités pour leur planification et leur programmation
- Aider les collectivités dans la mise à jour et la hiérarchisation de leurs besoins
- Accompagner les collectivités dans la programmation de leurs projets en tenant compte de l’ensemble de leurs charges financières
- Appui administratif et technique à la constitution des dossiers de demande de financement
- Appui pour le lancement d’opération</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Relations fonctionnelles avec toutes les unités du service, et notamment la police de l’eau
- Relations avec l’antenne de la DGTM à Saint-Laurent-du-Maroni
- Relations régulières avec les autres services de l’État en Guyane, notamment la DGCAT et l'ARS, avec l’OFB, l’Office de l’Eau de Guyane, l’AFD, le Comité de l’Eau et de la Biodiversité, avec les collectivités territoriales compétentes en matière d’eau, et avec les entreprises et et bureaux d’études intervenant dans le domaine de l'eau</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des collectivités et de leurs équipements - Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines de l'AEP et de l'assainissement - Connaissance du code de la commande publique (marchés et concessions) - expériences AMO/MO	- Capacité d'animation et de coordination, goût du travail en équipe - Esprit de synthèse, capacité rédactionnelle - Aptitude à l'écoute, au dialogue et à la pédagogie - Autonomie et initiative - Disponibilité et motivation
Personnes à contacter	Vincent de BARMON, Chef du service vincent.nicolazo-de-barmon@developpement-durable.gouv.fr 0594 29 80 23 Xavier DELAHOUSSE, Adjoint du Chef de service xavier.delahousse@developpement-durable.gouv.fr 0594 29 80 20 Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône
16 rue Antoine Zattara – 13332 MARSEILLE cedex 3
Service Agriculture et forêt / Pôle PAC

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21404 Référence du poste : A5D1300016
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 de la DDTM, le service Agriculture et Forêt (SAF), composé de 28 agents répartis dans 3 pôles, met en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières, en cohérence avec les autres politiques publiques, notamment en ce qui concerne la protection de l’environnement, les risques et l’urbanisme.
Le service est en charge, notamment, de la politique agricole commune, du développement rural, des aides de crise, de la protection des troupeaux contre la prédation par le loup.....</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Suivi des sujets d’interface entre les politiques agricoles et forestières et les politiques environnementales
Suivi des démarches transversales de la DDTM impliquant le SAF (étang de Berre, Camargue)
Appui au chef de service dans les démarches structurantes pour le service.
Ce poste est basé à la DDTM à Marseille.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pilotage et suivi de la mise en œuvre du Plan Départemental de Protection de la Forêt Contre les Incendies (PDPFCI) ; mise en place et animation d’un réseau entre animateurs de massifs
- Pilotage des démarches engagées des démarches engagées par la DDTM sur les problématiques liées aux produits phytosanitaires (ZNT cours d’eau, bâtiments avec public sensible et riverains, BCAE) et à la gestion de la ressource en eau en lien avec le changement climatique (irrigation, sécheresse) ;
- Participation active à la démarche engagée par la DDTM sur la sobriété foncière : suivi de la consommation des terres agricoles, pilotage de l’observatoire des friches agricoles et de la remise en culture, accompagnement des projets de zones agricoles protégées, accompagnement de l’agriculture urbaine, suivi des dossiers énergies renouvelables et accompagnement de l’agrivoltaïsme, prise en compte des espaces naturels et forestiers dans les PLU ;
- Suivi des démarches de territoire (Et de Berre/Camargue)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Rattachement direct au chef de service
Collaboration étroite avec les chefs de pôle
En interne DDTM avec les autres services, notamment le service Mer, Eau, Environnement, le service Urbanisme et Risques, la Mission connaissance et conseil aux territoires et les délégations territoriales.
Avec la DRAAF et la DREAL, autres DDTM de PACA,
Avec les partenaires locaux : Conseil Régional, Chambre d'Agriculture, ASP, Conseil départemental, métropole AMP, SAFER, France AGRIMER, INAO,....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance de la réglementation agricole et environnementale

Connaissance technique des politiques publiques agricoles et des</td><td>Capacité d’adaptation et d’organisation

Capacité d’analyse et de synthèse,
Travail en équipe, en réseau ; capacité d’animation
Capacité de représentation,</td></tr>
</table>

	structures administratives locales Connaissance des systèmes SIG	Autonomie, initiative, sens du service public
Personnes à contacter	M. Charles VERGOBBI – DDTM adjoint Tel : 04.91.28.54.82 - charles.vergobbi@bouches-du-rhone.gouv.fr Mme Faustine BARDEY – Cheffe du Service Tel : 04 91 28 43.02 – mail faustine.bardey@bouches-du-rhone.gouv.fr M. Vincent DUPONT – adjoint au Chef du Service de l'Agriculture et de la Forêt Tel : 04 91 28 40 52 – mail vincent.dupont@bouches-du-rhone.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Bouches-du-Rhône
16 rue Antoine Zattara – 13332 MARSEILLE cedex 3
Service Agriculture et forêt / Pôle Forêt

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

N° de publication : 21405 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5D1300008**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Agriculture et Forêt (SAF) met en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières. Le service est en charge, notamment, de la politique agricole commune, du développement rural, des aides de crise, de la protection des troupeaux contre la prédation par le loup, du foncier agricole et de la forêt (gestion forestière, défrichement, DFCI). Le pôle Forêt est composé de 9 personnes Ce poste est basé à la DDTM à Marseille.	
Objectifs du poste	Le poste consiste principalement à mettre en œuvre les réglementations visant au respect de l'intégrité des surfaces forestières (réglementation des défrichements) et à leur gestion durable (réglementation des coupes et abattages, plans simples de gestion) et à en contrôler le respect. Le titulaire pourra être amené à rédiger des avis sur des documents de planifications (PLUi par ex) pour intégrer les enjeux de la forêt dans ces documents stratégiques.	
Description des missions	Défrichement : • Instruction technique des dossiers de défrichement en lien avec les instructeurs basés à Aix-en-Provence, mise à jour de la base QGIS du défrichement – appui à la cheffe d'unité défrichement dans les dossiers soumis à précadrage à forts enjeux • Contrôle de la mise en œuvre des autorisations de défrichements y compris le contrôle des compensations sous forme de travaux. • Répression des défrichements illicites, suivi des procédures de police forestière (rédaction de PV, poursuites, etc..) • Contribution à l'amélioration des procédures et des documents Coupes et abattages : • Instruction des demandes • Contrôle et répression des coupes abusives Gestion durable de la forêt • rédaction d'avis sur les documents de gestion de la forêt (Plan simple de gestion, aménagements forestiers, etc.), contrôles Prévention des feux de forêt : • Mise en œuvre des réglementations préventives, au dispositif estival.	
Champ relationnel du poste	En interne : autres pôles du SAF, Services territoriaux, service mer eau environnement, service juridique, service urbanisme risques, En externe : demandeurs,ONF, DRAAF, DREAL, Parquet, gestionnaires de massifs, CRPF, région, etc.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances techniques et réglementaires forestières. " en SIG et géomatique " des logiciels informatiques (Writer – Calc – Osiris) " des procédures administratives et judiciaires. Aptitude aux missions de police Permis de conduire	Capacités de rédaction et d'animation. Sens de l'organisation Rigueur, autonomie Capacité au travail en équipe/en réseau Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Mme Patricia LAHAYE, Cheffe du pôle Forêt Tel : 04 91 28 43 33 – mail : patricia.lahaye@bouches-du-rhone.gouv.fr M. Vincent DUPONT, Adjoint au Chef du Service de l'Agriculture et de la Forêt Tel : 04 91 28 40 52 – mail : vincent.dupont@bouches-du-rhone.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des territoires et de la Mer des Pyrénées Orientales
2 rue Jean Richepin 66000 PERPIGNAN
En l'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général FP : 3° de l'art. L.332-2)

Service Nature, Agriculture et Forêt (SNAF)
Ce service, issu de la fusion du Service d'Économie Agricole et d'une partie du Service Environnement, Forêt, Sécurité Routière, sera constitué le 01/02/2023.
Assistant.e du service - Appui au pilotage

N° de publication : 21406 **Référence du poste : A5D6600035** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SNAF gérera la politique de l'État et de l'Europe en matière d'agriculture & développement rural (3000 exploitations, 21 M€ d'aides directes/an), de forêt (> 200000 ha), d'environnement (7500 chasseurs, 224 ACCA, 10 réserves naturelles nationales). Il comprendra 26 agents répartis en 4 unités gérant les aides de la PAC (5 agents), les crises et le foncier agricole (5 agents), la forêt (4 agents) et la nature (7 agents) et 2 chargés de missions (contrôle et évaluation environnementale).	
Objectifs du poste	En lien direct avec le chef de service et le chef de service adjoint, ce poste contribue à l'amélioration de l'organisation du service, à l'optimisation des processus et aux démarches de changement : appui à l'organisation interne, au management, à la veille et gestion des connaissances... Il assure la bonne circulation des informations avec les partenaires externes et entre les agents du service et apporte un appui administratif aux chefs de service/chef de service adjoint /chefs d'unité.	
Description des missions	Les principales activités du poste sont : – Suivi des courriers (outil MAARCH) et des activités du service (SALSA) – Appui comptable sur Chorus Formulaire et suivi consommation sur Chorus restitution – Gestion de la base usager et gestion des habilitations OSIRIS (IODA) – Suivi des plannings de congés, télétravail (CASPER, SALSA...) – Appui administratif ponctuel auprès des unités du service – Accueil physique et téléphonique des usagers, gestion boîtes mails fonctionnelles – Gestion de la communication du service : site internet des services de l'État, publications diverses, participation du public, mémento, communiqués de presse, veille sur informations.	
Champ relationnel du poste	Interne : chef du service et adjoint, chefs d'unité, autres agents du service, autres services de la DDTM, direction Externe : usagers, centres de gestion, chambre d'agriculture, ASP, DRAAF, Organisations professionnelles agricoles, collectivités territoriales, MASA et services déconcentrés, DREAL...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaître les missions du service Maîtriser les outils bureautiques Maîtrise des logiciels métier (CASPER, SALSA, Chorus formulaire et restitution, OSIRIS, IODA, MAARCH)	Mettre en œuvre les règles et procédures Autonomie et esprit d'initiative Sens du relationnel Travail en équipe Rigueur, organisation et discrétion Capacité au suivi administratif

Personnes à contacter	M. Didier THOMAS, chef du Service d'Économie Agricole Tél. 04.68.38.10.20 - Mél : didier.thomas@pyrenees-orientales.gouv.fr M. Frédéric ORTIZ, chef du Service Environnement, Forêt, Sécurité Routière Tél. : 04 68 38 12 00 – Mél : frederic.ortiz@pyrenees-orientales.gouv.fr Dépôt des candidatures : Pour agents du MASA, via le portail AGRIMOB Pour agents externes au MASA et contractuels : Dépôt de dossiers, demande de formulaires via messagerie ddtm-sea@pyrenees-orientales.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin
Cité administrative - Bâtiment K
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex
POSTE PRIORITAIRE

Le poste est ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique.
Adjoint.e au chef de service - Chef(fe) de bureau Ins

N° de publication : 21407 **Référence du poste : A5D6800047** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service, composé de 16 agents, met en oeuvre les politiques et aides agricoles européennes, nationale et locale. Les missions relatives au foncier, au suivi des filières et aux aides à l'investissement et de crises sont gérées au sein d'un bureau de 4 personnes. .	
Objectifs du poste	L'agent appuie le chef de service dans la gestion du service et le remplace en son absence. Il suit les dossiers transversaux et à enjeux (foncier, filière viticole, filières innovantes...) en appui à la direction et au Préfet. Il est responsable du bureau "Foncier Filières Crises" (encadrement 1 A et 2 B).	
Description des missions	- Assurer avec le chef de service le pilotage du service. - Participer au CODIR de la DDT, appuyer le préfet sur les sujets agricoles. - Assurer de façon autonome le pilotage du bureau "foncier, filière, crises". - Piloter les projets transversaux agricoles en interservices (cité des vins...) - Participer au dialogue régulier et constructif avec les OPA - Suivre la filière viticole alsacienne pour les 2 DDT en lien avec la DRAAF et les autres administrations, assurer le suivi du concours général agricole. - Piloter les dispositifs "foncier" (CDPENAF, structures,...) dans un département avec une forte artificialisation et une pression sur le foncier. - Participer à la connaissance des filières agricoles du département.	
Champ relationnel du poste	- Agents du SADR, de la DDT et du secrétariat général commun mutualisé - Préfet, DRAAF, DR ASP, autres DDT... - Conseil régional Grand-Est, CEA, intercommunalités... - Techniciens et élus d'OPA, exploitants agricoles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des politiques agricoles Connaissance des filières dont viticole Connaissance des pratiques agricoles Maîtrise des outils bureautiques Bases de droit rural	Aptitude au travail en équipe Aptitude à l'encadrement Aptitude à la rédaction de notes Communication avec les OPA Rigueur et autonomie
Personnes à contacter	Philippe SCHOTT (Chef de service) 03 89 24 82 96 philippe.schott@haut-rhin.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin
Cité administrative - Bâtiment K
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex

Le poste est ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique.

Chargé.e de mission foncier - crise

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21408 Référence du poste : A5D6800046
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service, composé de 16 agents, met en oeuvre la politique agricole européenne, nationale et régionale, ainsi que les mesures régaliennes avec de forts enjeux sur le foncier agricole dans un département fortement anthropisé. Les missions relatives au foncier et aux crises sont assurées par un bureau de 4 agents (2 A et 2 B).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'agent est en charge des missions en lien avec le foncier agricole :
CDPENAF, préservation du foncier agricole, SAFER, structures.
Il est en charge du pilotage des aides à l'investissement.
Il est en charge des aides de crises et du suivi des agriculteurs en difficultés.
Il est appuyé par un agent instructeur.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Animer la CDPENAF en appui au chef de bureau.
Contribuer à la production de doctrine sur la protection du foncier agricole.
Rédiger les contributions du service sur les documents d'urbanisme.
Rédiger les avis sur les opérations SAFER, participer au CT SAFER.
Participer au contrôle des structures et au suivi des baux ruraux.
Contribuer à la connaissance et à l'appui des filières.
Etre le correspondant des OPA pour les aides de crises et à l'investissement.
Assurer la gestion des aides à l'investissement avec l'appui d'un instructeur.
Assurer la gestion des aides de crises avec l'appui d'un instructeur.
Etre référent DDT pour les dispositifs de suivi des agriculteurs en difficultés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Au sein de la DDT : autres membres du bureau, du service, SEEEN, SCAU.

- Autres administrations : DRAAF, DREAL, bureau du foncier de MASA, autres DDT.

- Elus et techniciens des OPA (Chambre d'Agriculture, syndicats représentatifs, MSA,...) élus et techniciens des collectivités, associations de protection de l'environnement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance en droit rural.
Maîtrise des outils bureautiques.
Capacités de rédaction.
Connaissance des filières agricoles</td><td>Rigueur et autonomie.
Aptitude à l'animation de réunions.
Aptitude au travail en réseau.
Analyse des textes règlementaires.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Philippe SCHOTT (Chef de service)
03 89 24 82 96
philippe.schott@haut-rhin.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère d'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires du Haut-Rhin
Cité administrative - Bâtiment K
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex

Poste ouvert aux contractuels selon le fondement de l'alinéa 2 de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique.

Agent.e d'entretien des canaux d'irrigation

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21409 Référence du poste : A5D6800024
Catégorie : C</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Adjoint technique</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Equipe isolée sur un travail atypique. Contraintes spécifiques dues à l'activité importante estivale, essentiellement extérieure. Astreinte "Ouvrages domaniaux".
Poste attaché au bureau risque inondation et ouvrages domaniaux, mais dont la position géographique est HEITEREN.
Ouvrage Etat avec transfert à moyen terme en collectivité locale.

Le poste est ouvert aux contractuels sur le fondement de 2° de l'article L. 332-2.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Surveillance et entretien des canaux d'irrigation de la plaine d'Alsace.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Surveillance et entretien des canaux de la plaine, gestion et relevé des débits, manœuvre des vannes, entretien des ouvrages, surveillance et entretien du barrage de la Lauch en appui du garde barrage titulaire.
Nombreux déplacements avec véhicule de service mis à disposition pour assurer la mission.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres intervenants : EDF, VNF, agriculteurs, Rivières de Haute Alsace, entreprises prestataires de travaux.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du réseau de canaux
Connaissance des interlocuteurs
Etre titulaire au moins du permis B</td><td>Montre de disponibilité
Efficacité et rapidité d'intervention</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pierre Scherrer, Chef du service eau, environnement, espaces naturels
pierre.scherrer@haut-rhin.gouv.fr, 03 89 24 82 57
Patrick Thirion, chef de bureau
patrick.thirion@haut-rhin.gouv.fr, 03 89 24 82 90</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Saône-et-Loire
37 Boulevard Henri Dunant - CS 80140 71040 Mâcon cedex
Service économie agricole
Chef de l'Unité Aides directes

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21410
Catégorie : A2
Référence du poste : A5D7100008</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">L'Unité est composée de : un chef d'unité, une adjointe au chef d'unité, 7 gestionnaires (Surface, MAEC/Bio, aides animales, ICHN, DPB) et des vacataires en nombre variable. Cette unité gère les aides PAC en relation avec les partenaires extérieurs, dont les organisations professionnelles agricoles.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">• Piloter le traitement de l'ensemble des demandes d'aides directes pour permettre leur paiement dans les délais
• Organiser la communication avec les organismes de service agricoles
• Contribuer à l'animation et à la gestion du service</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Encadrement de l'équipe
• Organisation de la télédéclaration et de l'instruction, supervision
• Veille réglementaire et contribution à la communication interne et externe sur les évolutions de la PAC</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">• le chef de service et son adjoint, les autres unités du service, les autres services de la DDT.
• Liens fonctionnels externes : ASP, Chambre d'agriculture, Syndicats agricoles, EDE, GDS, organisations de producteurs, Organisations professionnelles agricoles (OPA), lycées agricoles, MAAF, autres DDT et DRAAF, exploitants agricoles</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
Réglementations dans le domaine de l'agriculture
Maîtrise des logiciels de bureautique et des applications métier : ISIS, TELEPAC</td><td>• Grande rigueur et forte réactivité
• Capacités organisationnelles et de management
• Esprit de synthèse
• Sens du contact et goût pour les relations humaines
• Capacités de communication et de pédagogie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Pierre GORON, Directeur
Tel : 03 85 21 28 01
mail : jean-pierre.goron@saone-et-loire.gouv.fr

Laurent CHARASSE, chef du service économie agricole
Tel : 03 85 21 28 63
mail : laurent.charasse@saone-et-loire.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Savoie
Service Politique Agricole et Développement Rural
Bâtiment l'Adret – 1 rue des Cévennes
73 000 CHAMBÉRY

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)

Gestionnaire gaec et contrôles administratifs

N° de publication : 21411 **Référence du poste : A5D7300020** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SPADR assure la mise en œuvre de la PAC, des réglementations et politiques agricoles, du plan d'action sur le loup et la protection des troupeaux et la protection du foncier agricole. Il comprend trois unités travaillant en lien les unes avec les autres. L'unité «projets d'exploitation» assure notamment le suivi des formes sociétaires (GAEC), le contrôle des structures et une partie de la gestion de la base usagers.	
Objectifs du poste	- Assurer la gestion des dossiers GAEC - Assurer la gestion d'une partie de la base usagers (sociétés) - Assurer quelques missions transversales telles que la veille juridique Dans le cadre du transfert du FEADER au 1er janvier 2023, le périmètre de l'unité pourra être amené à évoluer. Il pourra être demandé à l'agent de réaliser d'autres missions, en appui ponctuel ou sur une période donnée.	
Description des missions	1. Gestion des GAEC - réception et instruction des dossiers (créations, modifications, retraits) - analyse des situations particulières - suivi annuel du fonctionnement de chaque GAEC et contrôles approfondis, notification des suites et suivi - organisation et participation aux CDOA (ordre du jour, présentation dossiers, procès verbal) - éléments de réponse aux recours - notification (accusés de réception, décisions, courriers spécifiques) - saisie isis + vérification osiris par rapport aux engagements existants - réunions spécifiques avec les OPA - classement et archivage 2. Base usagers / sociétés - mise à jour de la base usagers (Isis, Osiris, dossier papier) pour les sociétés - travail avec le gestionnaire base usagers : individus et autres (groupements, associations, collectivités) 3. Missions transversales RAA, veille juridique, contrôles internes... Selon la réorganisation du service en cours, le contenu des missions pourra être amené à évoluer à la marge	
Champ relationnel du poste	- Supérieur hiérarchique direct : chef d'unité - chef de service - Agents du SPADR - Conseillers et juristes (CER, Ecoger, FDSEA voire autres cabinets privés) - Exploitants agricoles - Organismes de contrôle (ASP) ou de gestion (DDFIP, autorité de gestion FEADER)	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance : -des instructions réglementaires et procédures relatives à chaque dispositif - des procédures spécifiques de contrôles et conséquences - informatique : logiciels (osiris, isis, chorus formulaire) et outils : site internet...	- Capacité d'analyse - Sens du relationnel - Travail en équipe - Réactivité et rigueur - Respect des délais
Personnes à contacter	- Thomas RIETHMULLER, chef de service thomas.riethmuller@savoie.gouv.fr 04 79 71 72 43 - Cendrine LAPLANCHE, chef d'unité cendrine.laplanche@savoie.gouv.fr 04 79 71 72 53	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Savoie
Service Politique Agricole et Développement Rural
Bâtiment l'Adret – 1 rue des Cévennes
73 000 CHAMBÉRY

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)

Instructeur.rice FEADER et pastoralisme

N° de publication : 21412 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5D7300021**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SPADR assure la mise en œuvre de la PAC, des réglementations et politiques agricoles, du plan d'action sur le loup et la protection des troupeaux et la protection du foncier agricole. Il comprend trois unités travaillant en lien les unes avec les autres. L'unité Espaces Agricoles et Pastoraux assure la mise en œuvre des politiques pastorales du FEADER, le suivi des structures collectives pastorales et la préservation du foncier agricole.	
Objectifs du poste	Mettre en œuvre la déclinaison des mesures relatives à la politique régionale d'amélioration des espaces pastoraux sur la Savoie et le suivi technico-réglementaire des structures collectives, notamment les associations foncières pastorales Le poste est susceptible d'être modifié à l'occasion de la réorganisation du service. Les candidats seront informés par le chef de service.	
Description des missions	1. Assurer le suivi technico-réglementaire des associations foncières pastorales (AFP) - Vérifier la conformité des statuts, participer à la concertation, mettre en œuvre les consultations et les enquêtes publiques au nom du Préfet, rédiger les arrêtés préfectoraux en cas de création - Intervenir en tant que de besoin lors des assemblées générales et assure le suivi du bon fonctionnement des AFP 2. Accompagner la mise en œuvre de projets d'aménagement et de gestion de l'espace liés à l'utilisation pastorale - Assurer le suivi de la programmation et le suivi des dossiers techniques et financiers avec les différents partenaires concernés (COPIL) : acteurs locaux, département, région, union européenne - Coordonner au niveau départemental l'instruction de la mesure financière mobilisant des fonds européens sur la mise en valeur des espaces pastoraux Le contenu des missions pourra être amené à évoluer dans le cadre de la réorganisation du service liée au transfert du FEADER à la Région	
Champ relationnel du poste	- Sous la responsabilité hiérarchique du chef de l'unité EAP - Collaboration avec le SEEF et le SPAT sur certains dossiers (en particulier ceux relevant de la police de l'eau, des milieux et l'urbanisme) - Contacts extérieurs avec la société d'économie alpestre, les pétitionnaires, les financeurs, les porteurs de projet et autres acteurs départementaux du pastoralisme comme la FDAFP	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- Connaissances techniques et réglementaires sur le pastoralisme - Maîtrise des outils informatiques : logiciels bureautiques et cartographiques ; - Connaissance des structures partenaires et des interlocuteurs principaux.	- Capacité d'analyse - Sens du relationnel - Travail en équipe - Réactivité et rigueur - Respect des délais
Personnes à contacter	Thomas RIETHMULLER, chef de service thomas.riethmuller@savoie.gouv.fr 04 79 71 72 43 Cendrine LAPLANCHE, chef d'unité cendrine.laplanche@savoie.gouv.fr 04 79 71 72 53	

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
Secrétariat Général
Adr. siège : 4 rue Dom Pierre Pérignon 51000 Chalons en Champagne
Poste basé : 3, rue du faubourg Saint Antoine 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE

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

Technicien.ne informatique -MSI

N° de publication : 21413 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5R5100059**
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 Chef de pôle des systèmes d'information, participer aux projets du Pôle SI, ayant pour objectif, la consolidation de l'infrastructure réseau et serveurs des 3 sites principaux de la DRAAF Grand-Est, en conformité avec les règles de sécurité du système d'information et les normes environnementales	
Description des missions	Description des missions à exercer ou des taches à exécuter Dans le cadre de la démarche de mutualisation des systèmes d'informations de la DRAAF, du déploiement du Schéma Directeur Interministériel : 1) Assurer et contribuer à la conception, l'administration et la supervision du fonctionnement de l'infrastructure du réseau local et des serveurs locaux 2) Assurer le déploiement des postes de travail, des matériels informatiques, des copieurs multifonctions et des dispositifs audio visuels 3) Assurer/Participer à l'administration des bases de données de gestion (du matériel informatique, autres bases de données locales) 4) Assurer la gestion des comptes utilisateurs et de leurs droits d'accès 5) Assurer l'assistance opérationnelle auprès des utilisateurs 6) Participer à la mise en application de la Politique de Sécurité (PSSI) 7) Assurer la continuité du service informatique	
Champ relationnel du poste	Tout agent du Pôle SI et de la DRAAF Personnes ressources informatiques de l'Administration Centrale, DRAAF, des structures DDI, DREAL, Préfectures, autres	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances des systèmes d'exploitation et des matériels Connaissance des techniques d'administration des systèmes et des réseaux Droit de l'informatique et des données Permis B	Travailler en équipe Faire preuve de rigueur et de méthode Faire preuve d'écoute et de communication Faire preuve de réactivité et d'évaluation des priorités Savoir se conformer au schéma de travail collectif

Personnes à contacter	Sandrine MOLEZ, Secrétaire générale sandrine.molez@agriculture.gouv.fr - 03.26.66.20.15 Philippe COURATIER, Secrétaire général Adjoint philippe.couratier@agriculture.gouv.fr - 03.26.66.20.24 Nga.NGUYEN, Chef du Pôle Systèmes d'Information nga.nguyen@agriculture.gouv.fr - 03.26.66.20.45

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 la Formation et du Développement
Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne
Poste basé : 76 avenue André Malraux Metz
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)
Gestionnaire budgétaire et secrétariat de pôle

N° de publication : 21414 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5R5100096**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 240 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.	
Objectifs du poste	Sous le responsabilité de la Cheffe de pôle et de la responsable budgétaire, le ou la gestionnaire assure l'exécution et le suivi comptable du BOP 143, la gestion du dispositif d'aides sociale aux élèves (bourses sur critères sociaux, fonds social lycéen) ainsi que le secrétariat du pôle.	
Description des missions	Gestion du BOP 143: - Saisie des demandes d'achats et des demandes de subventions dans CHORUS. - Saisie des services faits. - Mise en paiement des subventions, des factures et prestations sociales et frais médicaux. - Gestion administrative et financière des dossiers de subventions. - Suivi de l'exécution budgétaire. Pilotage et gestion du dispositif d'aides sociales aux élèves : - Suivi des bourses du secondaire, des aides spécifiques et du Fond Social lycéen et appui réglementaire aux établissements pour le traitement des dossiers de demandes. - pilotage du réseau des référents départementaux Secrétariat du pôle: - Réception, traitement et classement des actes des établissements d'enseignements agricoles publics. - Rédaction de courriers, accusé de réception et arrêté de subventions. - Gestion du Pass Education. - Participation au secrétariat du service en cas d'absence de l'assistante du service (accueil téléphonique, courrier, gestion de la boîte mail fonctionnelle).	
Champ relationnel du poste	- Etablissements privés et publics de l'enseignement agricoles du Grand Est, gestionnaires des bourses en établissements - CPCM, secrétariat général de la DRAAF	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- Connaissance de la gestion comptable et budgétaire de l'Etat - Maitrise des outils bureautiques - Connaissance des applications budgétaires Chorus souhaitée - Connaissance des procédures administratives et réglementaires	- Rigueur et sens de l'organisation - Qualités relationnelles - Aptitudes au travail en équipe - Capacité à l'autonomie
Personnes à contacter	DECKER Catherine, Cheffe de pôle Pilotage des Formations et Gestion des Moyens 03 55 74 11 54 ou 06 74 35 91 64 catherine.decker@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Dordogne (DDT24)
Service Economie des Territoires, Agriculture et Forêt (SETAF)
Pôle Vie des Exploitations
18 rue du 26e RI - cité administrative - bâtiment J - 24024 PERIGUEUX

En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du Code Général de Fonction Publique (L332-2 et L332-7)
Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap
Gestionnaire foncier / filière

N° de publication : 21415 **Référence du poste : A5D2400019** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Dans un département rural, agricole et forestier, le poste est placé au sein du SETAF qui compte 25 agents répartis en plusieurs pôles : Aides directes, Vie des exploitations et Foncier, Forêts	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de pôle, le gestionnaire du contrôle des structures (APE et APTA) est chargé de la déclinaison et de l'application réglementaire dans son domaine de compétence. Ce poste sera complété par des missions liées à la CDPENAF ou des filières en 2023 suite au transfert FEADER.	
Description des missions	CONTRÔLE DES STRUCTURES : - instruire et saisir les demandes d'Autorisation Préalable d'Exploiter (APE) selon le mode de la tacicité. - détecter les candidatures concurrentes et assurer le secrétariat de la Commission Départementale d'Orientation de l'Agriculture (CDOA) - envoyer à la DRAAF les courriers des "non soumis" et les décisions suite à concurrence pour signature - publier sur le site de la Préfecture toutes les demandes - envoyer les tableaux aux mairies pour publication - réaliser les contrôles des APE au regard des surfaces des déclarants PAC - Instruire les Autorisations de Poursuite Temporaire d'Activités (APTA) FILIERES ET FONCIER : - suivi de filières, calamités agricoles et crises en fonction des besoins, - aménagement foncier : aide sur la Commission Départementale Protection des Espaces Naturels Agricoles et Forestiers (CDPENAF)	
Champ relationnel du poste	Relations quotidiennes avec le chef de pôle et les agents du pôle avec lesquels l'agent collabore. Relations très fréquentes avec les usagers, la DRAAF, les organismes de service et professionnels. Relations courantes avec la MSA, le MASA. Poste basé à Périgueux Télétravail possible après 6 mois jusqu'à deux jours par semaine en lien avec les contraintes du service	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	connaissances réglementaires maîtrise des logiciels bureautique (libre-office) applications dédiées (ACCESS,ISIS,LOGICS,IDE) respect des délais savoir gérer les réclamations en lien	rigueur et sens de l'organisation, sens de l'écoute, du dialogue et de la persuasion, savoir rendre compte, aptitude à l'anticipation, renseigner les usagers

	avec la mission connaissance du service, ses contraintes et enjeux	
Personnes à contacter	Mme Virginie MAHIEUX, cheffe de service - tél : 05 53 45 56 24 courriel : virginie.mahieux@dordogne.gouv.fr Mme Geneviève PRADES, responsable du pôle Vie des Exploitations - tél : 05 53 45 56 10 courriel : genevieve.prades@dordogne.gouv.fr renseignements administratifs : Karen ACOSTA-DOLET- secrétaire générale - tél : 05 53 45 56 06 courriel : karen.acosta-dolet@dordogne.gouv.fr // sgc-rh@dordogne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Seine-et-Marne
Service Environnement et Prévention des risques
288 rue Georges Clemenceau – ZI de Vaux le Pénil 77005 MELUN Cedex

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 L332-2 ou L332-7)
Chargé.e d'instruction foret et environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21416 Référence du poste : A5D7700018
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La forêt francilienne est à la croisée de nombreux enjeux (production, accueil du public, réservoir de biodiversité, changement climatique…)
La DDT a parmi ses missions :
• la valorisation des milieux forestiers, via la promotion d’une gestion durable des forêts, intégrant leurs fonctions économiques, environnementales et sociales
• la protection des milieux naturels/biodiversité à travers la mise en place de politiques de protection, de restauration et de gestion du milieu naturel</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Il prend en charge l'instruction et le suivi des dossiers : d'aides forestières, de défrichements, autorisations en forêt de protection sur le massif de Fontainebleau, avis sur la prise en compte des milieux boisées dans les procédures d'urbanisme.
Le titulaire participe à la mise en œuvre de la politique forestière du département. A ce titre, il est aussi en charge d’établir une stratégie de compensation départementale et une stratégie d’adaptation des forêts au changement climatique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">-Instruction et suivi des demandes d'autorisation de défrichements (AD), contrôles et suivi du contentieux
-mise en œuvre de la compensation forestière dans le cadre des AD
-Instruction et suivi administratif et financier des dossiers d'aides forestières (aides au reboisement, à l'élagage, au balivage, à l'amélioration de la desserte forestière) et d’aides du plan de relance renouvellement forestier
-Avis sur les procédures d'urbanisme (PLU et permis)
-Contrôle des plans simples de gestion et des certificats Monichon, l'autorisation et le suivi des coupes extraordinaires, en binôme avec l'autre technicien forestier
-Contrôle des coupes en forêt de protection
-Accompagnement et suivi des projets de reboisement dans le cadre des différents dispositifs d’aides (compensations carbone, environnementale, forestière, plan de relance, fondations…)
-Coordination et suivi informatique des feux de forêts
-Appui en tant que de besoin à l'équipe projet du pôle à la mise en œuvre réseau Natura 2000</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">-Placé sous l'autorité du chef de pôle « Forêt, Chasse, Pêche et Milieux Naturels »
-Travail en équipe projet en binôme avec l’autre technicien forestier
-Relations permanentes et directes avec le SRFB de la DRIAAF, l'ONF, le CRPF, l'ASP, les propriétaires forestiers, les aménageurs, les collectivités...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- techniques spécifiques (forestières) sur l’approche terrain (contrôle) et administrative (connaissance réglementations forestières, code de l’urbanisme)
- utilisation courante des outils informatiques et géomatiques</td><td>- Capacité d’analyse et de synthèse, capacité d’initiative et autonomie,
- Capacité à mobiliser et valoriser les compétences, capacité d’organisation</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Sandrine LEMENAGER, Chef du service environnement et prévention des risques sandrine.lemenager@seine-et-marne.gouv.fr 01 60 56 71 15 Virginie ANDIAS, Adjointe au chef de service environnement et prévention des risques virginie.andias@seine-et-marne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Maine-et-Loire
Service Economie Agricole (SEA)
Cité administrative
15bis rue Dupetit Thouars
49047 ANGERS Cedex 01

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

Chargé.e d'Instruction contrôle structures

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21417 Référence du poste : A5D4900033
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent externe équivalent catégorie B</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDT de Maine-et-Loire, département dynamique, intervient sur l'équilibre des territoires, la valeur patrimoniale, le dynamisme agricole et la gestion des risques naturels. Le SEA (28 agents) se consacre aux paiements des aides de la PAC, aux financements des investissements des exploitations, au renouvellement des générations, aux soutiens des revenus des exploitants, à la gestion du foncier</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Au sein de l’unité Foncier et Aides Conjoncturelles,
- mettre en œuvre le contrôle des structures agricoles et traiter les demandes d’autorisation d’exploiter
- participer au contrôle de la SAFER sur les transferts de parts sociales dans les sociétés agricoles.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Ill-elle traite les demandes d’autorisation d’exploiter : complétude et analyse des dossiers, collecte des informations complémentaires nécessaires à leur compréhension.
Il-elle traite les demandes non soumises à autorisation et les demandes de reprise de biens de famille. Il-elle fait remonter les points de vigilance et les dossiers avec concurrence.
Il-elle participe à la gestion administrative du contrôle des structures : suivi des dossiers, saisie dans l’outil de gestion ARTAUX, envoi des courriers d’information et des décisions aux demandeurs, cédants et propriétaires, gestion des autorisations tacites, gestion des allers et retours des décisions avec la DRAAF.
Il-elle participe à l’accueil physique et téléphonique des exploitants, au traitement du courrier de l’unité, aux publicités en préfecture et en mairie et à la publication au RAA des décisions.
Il-elle participe au contrôle de la SAFER sur les transferts de parts sociales dans les sociétés agricoles en appui à la référente.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Internes : agents de l'unité, autres agents du SEA et des autres services de la DDT.
Externes : usagers, MAAF, DRAAF, Préfecture, DDFIP, DDPP, Chambre d’agriculture, OS, OPA, Notaires, SAFER</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances administratives, réglementaires nécessaires au contrôle des structures agricoles.
Maîtrise d' outils informatiques (application locale « structures », ARTAUX, Logics, ISIS,et outils bureautiques)</td><td>Organisation et rigueur
Capacité à travailler en équipe et à rendre compte / être réactif et savoir gérer les priorités / capacité à proposer des évolutions d'organisation.
Aptitudes relationnelles et à la communication</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Catherine MAINGAULT , chef de l'unité Foncier et aides conjoncturelles tél : 02 41 86 64 00 mail : catherine.maingault@maine-et-loire.gouv.fr Bruno CAPDEVILLE, chef du service d'économie agricole tél : 02 41 86 63 96 mail : bruno.capdeville@maine-et-loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER)
Secrétariat général – Bureau des affaires générales
251 rue de Vaugirard 75015 Paris

Gestionnaire de proximité et RLF

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21420 Référence du poste : A5CGA00141
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td colspan="2">Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Secrétaire administratif</td><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le CGAAER a pour mission d'assister les ministres dans l'exercice de leurs attributions en participant à la conception, au suivi et à l'évaluation des politiques publiques qui concernent son champ de compétence.
Le Vice-président dirige l'activité du CGAAER.
La secrétaire générale du CGAAER gère les moyens du conseil et assiste le vice-président dans ses fonctions. Le secrétariat général est organisé en bureaux : le bureau des missions et le bureau des affaires générales.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le bureau des affaires générales traite des questions relatives au budget, aux ressources humaines, à l'organisation et à la gestion de la formation continue, à l'informatique et à la logistique.
Au sein de ce bureau, l'objectif du poste est d'assurer la gestion de proximité des personnels et les fonctions de responsable local de formation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestionnaire de proximité :
- Informer les agents et suivre leur dossier (accueil, suivi administratif des agents, gestion du temps de travail, suivi des CET, gestion des demandes d'autorisation de cumul d'activité, concours internes et externes, mobilité, distinctions honorifiques, information sur les retraites...),
- Mettre à jour les systèmes d'information RH (SI CGAAER, RenoirH, Esteve, Odissee...)
- Administrer le logiciel de gestion du temps de travail Equitime,
- Assurer la veille des circulaires diffusées dans BOAGRI.
Responsable local de formation :
- Participer à la définition et à la mise en œuvre du plan de formation en liaison avec le groupe de travail formation interne,
- Préparer et mettre en œuvre les actions du programme de formation,
- Gérer les formations (inscriptions, réservation des salles et accueil des participants, évaluations, budget, bilans),
- Assurer l'interface avec la délégation d'administration centrale à la formation continue.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Les présidents de section, les membres du Conseil général et les personnels administratifs et techniques,
- La délégation d'administration centrale à la formation continue,
- Les inspections générales des autres ministères,
- Les prestataires de formation.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Avoir une bonne connaissance : du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers, de la réglementation de la formation continue
- Connaître les procédures des marchés publics,
- Maîtriser les outils informatiques dédiés.</td><td>- Faire preuve de sens relationnel,
- Respecter la confidentialité des informations,
- Communiquer à l'oral et à l'écrit,·
- Être réactif et autonome,
- Faire preuve de rigueur et d'organisation,
- Travailler en réseau.
- Gérer les priorités</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Édith Vidal - secrétaire générale - 01 49 55 48 44 - edith.vidal@agriculture.gouv.fr Dominique Esserméant - chef de bureau - 01 49 55 80 64 - dominique.essermeant@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international (SPPSI)
Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)
Bureau du pilotage du budget du programme « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation »
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Chef.fe de bureau

N° de publication : 21421 **Référence du poste : A5SGI00117** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1
Attaché d'administration de l'état		1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la SDPRS, le bureau assiste le directeur général dans son rôle de responsable du programme budgétaire « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » (programme 206). Il prépare les éléments de budget du ressort de la direction en vue de l'élaboration des projets de loi de finances. Il définit, en lien avec le secrétariat général, la répartition des moyens financiers alloués aux services déconcentrés et contribue au contrôle de leur bonne utilisation.	
Objectifs du poste	Piloter le budget du programme 206. Manager le bureau composé de 6 agents. S'assurer de l'atteinte des objectifs fixés.	
Description des missions	Préparation du projet de loi de finances pour le programme 206. Pilotage des réponses aux questions parlementaires, fiches ministres, notes d'exécution budgétaires… Suivi de l'exécution du programme Pilotage des engagements comptables et des crédits délégués Pilotage du budget opérationnel de programme (BOP) central et des 5 unités opérationnelles qui le composent Participation aux dialogues de gestion : programmation et suivi des dotations budgétaires des services déconcentrés (RBOP) Suivi du conventionnement et des marchés publics de la DGAL Suivi juridique du BOP pour les services centraux de la DGAL Mise en place et suivi du contrôle interne financier Mise en place de la comptabilité analytique Piloter les dispositifs d'indemnisations sanitaires sur le volet santé animale ainsi que le suivi de l'ensemble des demandes de cofinancements et des audits communautaires en santé animale	
Champ relationnel du poste	Services déconcentrés, Sous-directions de la DGAL, SG, CBCM, Direction du budget	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des règles budgétaires et de la chaîne comptable de l'Etat Règles de la commande publique Connaissance des outils bureautiques La connaissance des domaines métiers de la DGAL constituerait un atout	Aptitude à animer une équipe Aptitude au pilotage d'activités Sens des relations humaines Capacité d'écoute et de communication Aptitude au fonctionnement en réseau Rigueur - réactivité
Personnes à contacter	Philippe SAPPEY sous-directeur - 01 49 55 55 80 philippe.sappey@agriculture.gouv.fr Marie LUCCIONI adjointe au sous-directeur - 01 49 55 47 09 marie.luccioni@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la Cheffe de la délégation du soutien aux service- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.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 : 21422 **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 (MASA)
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières agroalimentaires
Bureau Viandes et productions animales spécialisées (BV)

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

Chargé.e de mission Filières viandes ruminants

N° de publication : 21423 **Catégorie : A1**		**Référence du poste : A5SDF00031**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau élabore, met en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes d'orientation des filières ruminants, viandes blanches, apiculture, productions animales spécialisées et leurs sous-produits. Il couvre les maillons de l'alimentation animale, la production, l'abattage et la transformation. Dans son domaine, il assure la tutelle de FranceAgriMer et des instituts techniques spécialisés. Il représente le ministère auprès des organisations professionnelles de ces secteurs.	
Objectifs du poste	Assurer le suivi technico-économique, environnementale et institutionnel des filières viandes bovines, ovines et caprines. Contribuer au suivi des travaux d'interêts stratégiques pour les filières visant à favoriser leur développement et leur résilience : plan de filière, dispositions réglementaires, qualité et montée en gamme, dispositif d'aides, contractualisation etc. Participer à la gestion des crises, en proposant des réponses aux difficultés conjoncturelles en situation d'urgence.	
Description des missions	- Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en oeuvre des mesures d'intervention et de structuration des filières. - En lien avec FranceAgriMer et les organisations professionnelles, effectuer un suivi rapproché des marchés des filières viandes bovines, ovines et caprines. Assurer une veille et une analyse technico-économique, environnementale et institutionnelle de ces filières (travaux stratégiques conduits par l'interprofession pour ces secteurs ainsi que par l'institut de l'élevage (IDELE)). - Instruire les demandes d'extension des accords interprofessionnels pour ces secteurs. - Suivre l'évolution et la mise en oeuvre de la réglementation européenne pour ces filières, préparer les instructions de la délégation française et participer aux comité de gestion et groupes d'experts produits animaux de la Commission européenne. - Préparer, suivre et participer au Conseil spécialisé "Ruminants" de FranceAgriMer.	
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : DGAL, DGER, FranceAgriMer, cabinet du Ministre, services déconcentrés, autres bureaux de la DGPE. Externe MASA : DGCCRF, organisation professionnelles de l'amont et de l'aval de la filière, interprofessions, instituts techniques, Commission européenne,	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé. Connaissance du contexte administratif et professionnel. Capacité d'analyse économique, juridique et technique. Connaissance de la PAC et du fonctionnement des institutions européennes.	Aptitude au travail en réseau et en équipe. Rigueur, méthode et réactivité. Aptitude à la synthèse et à la concertation. Aisance rédactionnelle et relationnelle.
Personnes à contacter	Emilie CAVAILLES, Cheffe du BVPAS 01 49 55 80 91 - emilie.cavailles@agriculture.gouv.fr Elodie LEMATTE, sous-directrice 01 49 55 49 24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Thomas ROCHE, adjoint à la sous-directrice 01 49 55 45 45 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr Michel FOUNIER, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

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

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

Chargé.e de mission Négocociations européennes

N° de publication : 21424 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5SEI00019**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau coordonne la préparation des positions françaises dans les négociations européennes intéressant le secteur agricole, forestier et agroalimentaire (PAC, déclinaison du pacte vert européen...). Il organise et supervise les relations bilatérales avec l'ensemble des pays de l'Union européenne en matière de politique agricole.	
Objectifs du poste	Coordonner la préparation des éléments de position du ministère sur les différents sujets du portefeuille de missions, en lien avec les bureaux compétents du ministère. Préparer les entretiens avec les ministres ou les représentants d'autres Etats membres. Suivre les relations bilatérales avec les pays du Sud de l'UE, en lien avec les Conseillers agricoles sur place ou à Paris.	
Description des missions	Coordination de la préparation des positions du ministère sur la PAC (y compris les plans stratégiques nationaux), l'agriculture biologique, l'agriculture bas-carbone et les questions spécifiques aux outre-mers (POSEI). Le poste sera par ailleurs mobilisé sur les propositions législatives à venir sur la promotion des produits agricoles, la certification carbone et les systèmes alimentaires durables. Participation à la préparation des dossiers pour le Conseil des ministres et CSA. Le cas échéant, participation aux groupes conseil. Suivi des relations bilatérales avec les pays du Sud de l'UE et préparation des réunions bilatérales.	
Champ relationnel du poste	Autres directions du MASA, réseau du ministère au niveau européen (Représentation permanente à Bruxelles, conseillers agricoles en ambassade), SGAE, autres ministères (MTECT, MOM...).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance PAC appréciée, bonne maîtrise de l''anglais, connaissance des institutions de l'UE.	Capacités d'analyse, rigueur, travail en réseau, réactivité, gestion des délais, disponibilité.

Personnes à contacter	Mme Julie Garet, cheffe du bureau de l'Union européenne Tél : 01 49 55 45 10 mail : julie.garet@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, chef de la mission des affaires générales et ressources humaines Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gestion des aides de la PAC
Bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement (BAZDA)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission MAEC à enjeu eau

N° de publication : 21425 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A5PAC00061**
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 de l'élaboration, de la négociation et de la mise en oeuvre des réglementations relatives aux aides surfaciques du 2nd piler de la PAC, notamment l'Indemnité compensatoire de handicaps naturels (ICHN), les mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) et les aides à l'agriculture biologique. Il pilote ces travaux en lien avec les autorités de gestion régionales dans le cadre des programmations actuelle et future (PSN).	
Objectifs du poste	Suivi des MAEC à enjeu eau et des MAEC DOM-Corse. Mise en oeuvre des futurs dispostifs relevant du Plan stratégique national (PSN). Expertise sur des sujets transversaux MAEC-Bio.	
Description des missions	Le/la chargé.e de mission assure en lien avec les autres chargés de mission MAEC la mise en oeuvre annuelle des MAEC relevant du Plan stratégique national (PSN). Il rédige les documents d'instruction et les modèles de notice, anticipe et porte auprès de l'ASP les besoins en matière d'instrumentation et assure le suivi des questions réglementaires en suspens. Il explique le dispositif aux parties prenantes (OPA, ONGE, animateurs de PAEC...) Il réalise le suivi de tous les sujets en lien avec les MAEC à enjeu eau, en lien avec le bureau Eau, sols et économie circulaire, en particulier : Indice de fréquence de traitements (IFT), nitrates, couverture des sols. Il assure également le suivi des sujets relatifs aux MAEC DOM-Corse, en lien avec les DAAF, notamment le suivi des évolutions relatives aux MAEC des programmes de développement rural de ces territoires et la mise en oeuvre des MAEC 22-27. Il suit et expertise les sujets transversaux MAEC-Bio qui lui sont attribués.	
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : autres bureaux de la DGPE, services déconcentrés du ministère. Externe MASA : Agence de services et de paiement, MTECT, Régions de France, instituts techniques, institutions européennes, OPA et représentants de la profession agricole, ONGE.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé PAC : aides du 2nd pilier et gestion du FEADER. Fonctionnement des institutions européennes.	Autonomie et rigueur Qualités rédactionnelles, relationnelles et d'animation.

	Fonctionnement des systèmes d'exploitations agricoles.	
Personnes à contacter	Juliette PRADE, Adjointe au sous-directeur 01 49 55 55 32 - juliette.prade@agriculture.gouv.fr Axelle CLOAREC, Cheffe du bureau des aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement 01 49 55 57 26 - axelle.cloarec@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la mission des affaires générales et ressources humaines 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général (SG) / Service du numérique (SNum)
Département des applicatifs et des services numériques (DASN)
Bureau des systèmes d'information supports (BSIS)

Poste ouvert aux contractuels
(Fondement : article L332-2 du Code de la fonction publique)
Localisation : 19 avenue du Maine, 75015 Paris
Chef.fe de bureau

N° de publication : 21426 **Catégorie : A3**		**Référence du poste : A5SNU00159**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1
Attaché d'administration de l'état		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SNum est constitué de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR), du département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA), du département des applicatifs et services numériques (ASN), et du département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI). ASN se compose de quatre bureaux chargés de l'ingénierie applicative des systèmes d'information métiers du MASA et d'un bureau des méthodes, de la qualité et des outils.	
Objectifs du poste	Le BSIS assure la maîtrise d'œuvre des SI répondant aux besoins des maîtrises d'ouvrage du SG (notamment service de la statistique et de la prospective, service des ressources humaines, service des affaires financières, sociales et logistiques), du Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux, ainsi que du bureau du Cabinet. Il conduit des projets de développement ou d'intégration de SI applicatifs et veille au bon fonctionnement des applications en production.	
Description des missions	Le (la) chef(fe) du BSIS a en charge le management et l'animation des agents du bureau (de l'ordre de 17) pour la bonne réalisation des activités de maîtrise d'œuvre. Il (elle) veille au bon déroulement des projets (réponse aux besoins, respect des délais, maîtrise des coûts) dans le cadre stratégique défini par SPR et selon les règles méthodologiques établies sous pilotage du bureau d'appui aux méthodes, à la qualité et aux outils. Il participe à la comitologie mise en place avec les maîtrises d'ouvrage. Il (elle) s'assure en particulier de restitutions complètes et régulières aux maîtrises d'ouvrage, ainsi qu'au chef du département ASN. Il (elle) est garant de la mise en œuvre des stratégies de sous-traitance définies et du respect juridique des marchés. Le bureau est réparti sur les deux sites du département ASN, Paris (15e) et Auzeville (Haute-Garonne). Le poste est localisé à Paris (15e), de fréquents déplacements seront à prévoir à Auzeville. Le poste est éligible au télétravail.	
Champ relationnel du poste	Le BSIS est en relation étroite avec les équipes d'AMOA des domaines fonctionnels. Tant pour le déploiement des nouveaux SI que pour la maintenance des SI déjà en production, les relations avec le département PHI sont quotidiennes. L'exécution comptable et budgétaire des feuilles de route induit des contacts réguliers avec la sous-direction SPR, ainsi qu'avec la délégation au soutien aux services (DSS). Le BSIS sous-traite une part importante de ses activités à plusieurs fournisseurs.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Solide expérience en gestion de projet et en MOE informatique Goût pour le fonctionnel et aptitude à le maîtriser Propension à entrer dans les sujets et pas seulement les survoler Connaissance des métiers et environnement de l'ingénierie applicative	Compétences managériales et qualités relationnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage, rendre compte Souci de placer l'utilisateur au centre des préoccupations Souci de l'obtention de résultats concrets
Personnes à contacter	Bruno Lécrivain, Chef du département applicatifs et services numériques : (bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr) Tel : 01 49 55 82 40 - Mobile : 07 62 31 16 38	

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

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

Localisation : Paris - Site Maine – 19 Avenue du Maine 75014 Paris
Chef.fe de bureau Adjoint au chef du département ETNA

N° de publication : 21427 **Référence du poste : A5SNU00068** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Administrateur civil		1
Attaché d'administration de l'état		1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service du numérique (SNUM) du Ministère de l'agriculture est composé de la sous-direction de la Stratégie, du Pilotage et des Ressources (SPR), et des départements des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI). Le département ETNA (30 agents) est organisé autour de 3 bureaux chargés respectivement de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et de l'assistance.	
Objectifs du poste	Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) assure les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à la disposition de l'ensemble des agents : recueil des attentes des utilisateurs, formalisation de l'expression des besoins, contribution à la définition des orientations et stratégies, qualification des solutions élaborées, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction, assistance de niveau 2.	
Description des missions	Le(a) chef(fe) du BSNA a en charge le management du bureau. Il(elle) veille au bon déroulement des projets dans le respect des méthodes de conduite de projet et conformément aux orientations stratégiques. Il(elle) participe à la comitologie mise en place. Il(elle) élabore et suit les indicateurs d'activité et de qualité du service rendu. Il(elle) assure des restitutions régulières au(à la) chef(fe) du département ETNA. Il(elle) apporte une attention spécifique à la qualité de la collaboration transverse entre les bureaux du département Il(elle) est garant(e) de l'exécution budgétaire des projets de son bureau dans le respect de la feuille de route annuelle Ce poste est éligible au télétravail à l'exception des missions de management.	
Champ relationnel du poste	Comité de direction du Service du Numérique (chef(f)e de service et adjoint(e), sous-directeur(rice) SPR et chef(fe)s de départements ASN et PHI Encadrants et agents du Service du Numérique Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale Structures interministérielles (DINUM, …) et services du numérique d'autres ministères Fournisseurs	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Expérience en gestion de projet dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information Connaissance des outils, architectures et usages numériques des agents Connaissances méthodologiques Démarche qualité	Cadre confirmé. Capacités d'écoute et de négociation Qualités managériales et relationnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Goût du service rendu aux utilisateurs et souci du résultat
Personnes à contacter	Olivier DENAIS, chef du service du numérique – olivier.denais@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.60.21 Stéphane ARCHE, chef du département ETNA – stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.58.78	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général / Service du Numérique
Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent (DETNA)
Bureau des services numériques aux agents (BSNA)

Poste ouvert aux contractuels Poste ouvert aux contractuels
(Fondement : article L332-2 du Code de la fonction publique)

Localisation : Site Maine – 19 Avenue du Maine 75015 Paris
Chef.fe de pôle maîtrise d'ouvrage

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21428 Référence du poste : A5SNU00145
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.

Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département et en suit l'exécution</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le(la) chef(fe) de pôle maîtrise d'ouvrage est en charge du bon déroulement du portefeuille des projets confiés à l'équipe de chefs de projets dont il(elle) coordonne et pilote l'action. Ce portefeuille porte sur le périmètre des outils collaboratifs (messagerie, visio-conférence, plateforme collaborative Osmose et RESANA, gestion électronique de documents, …). Il(elle) veille au respect des orientations stratégiques définies pour le service du numérique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- S'assurer de la bonne compréhension des besoins des agents
- Veiller au bon déroulement des projets et de l'adéquation des solutions retenues avec les besoins exprimés, aux respects des coûts et des délais
- Etre garant de le la bonne gouvernance des projets
- Participer aux instances de pilotage du projet
- Piloter les dispositifs d'accompagnement et de communication sur les projets ainsi que la mesure de la satisfaction des agents
- Veiller au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer la bonne prise en charge du niveau 3
- Etre garant de l'exécution budgétaire
- Veiller à la qualité de la relation avec la maîtrise d'œuvre
- Assurer des restitutions régulières au (à la) chef(fe) du bureau
Le poste est éligible au télétravail</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Encadrement du Service du Numérique
Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale
Structures interministérielles (DINUM, …) et services du numériques d'autres ministères
Fournisseurs, sous-traitants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Excellente connaissance dans la conduite de projet
Bonnes connaissances des composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents et des outils collaboratifs.</td><td>Pilotage d'une équipe et aptitude du travail en équipe
Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs
Qualité relationnelles développées et pédagogique
Aptitude à exposer un problème,</td></tr>
</table>

		proposer des solutions, solliciter un arbitrage
Personnes à contacter	Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général / Service du Numérique
Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent (DETNA)
Bureau des services numériques aux agents (BSNA)

Poste ouvert aux contractuels
(Fondement : article L332-2 du Code de la fonction publique)

Localisation : Site Maine – 19 Avenue du Maine 75015 Paris
Chef.fe de projet maîtrise d'ouvrage

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21429 Référence du poste : A5SNU00191
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.

Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département et en suit l'exécution</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le (la) chef(fe) de projet assure la fonction de maîtrise d'ouvrage des projets du périmètre des outils collaboratifs (messagerie, visio-conférence, plateforme collaborative Osmose et RESANA, gestion électronique de documents, …) dont il (elle) a la charge dans le cadre des orientations stratégiques définies.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Elaborer les expressions du besoin et rédiger les cahiers des charges
- Conduire des projets dans le cadre d'une gouvernance associant l'ensemble des parties prenantes et dans le respect des délais et des coûts.
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement (communication, documentation, formation, …) et de mesure de la satisfaction des utilisateurs
- Veiller au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer la prise en charge du niveau 3
- Assurer l'exécution budgétaire associée aux projets qui sont conduits
- Veiller à la qualité de la relation avec la maîtrise d'œuvre
- Etre en veille sur les évolutions technologiques
- Assurer des restitutions régulières au (à la) chef(fe) de pôle
Ce poste est éligible au télétravail</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Encadrement du Service du Numérique, encadrement et agents du département ETNA
Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale
Structures interministérielles (DINUM, …)
Fournisseurs, sous-traitants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Excellente connaissance dans la conduite de projet
Bonnes connaissances des composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents.
Bonnes connaissance des outils de travail collaboratifs</td><td>Qualités d'écoute, d'analyse, rédactionnelles et pédagogiques
Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs
Qualités relationnelles
Aptitude à travailler en équipe</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Environnement de l'aménagement et du Logement Occitanie
Cité administrative Bât. G
1 rue de la cité administrative - CS 80002
31074 Toulouse Cedex 9
Direction de l'Appui Régional
Division de la Comptabilité Publique Mutualisée
En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Adjoint.e au responsable DCPM-responsable unité généraliste

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21430 Référence du poste : A5R3100202
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DCPM est l'une des divisions de la Direction d'Appui Mutualisée (DAR) de la DREAL.
Elle est localisée sur deux sites : Montpellier et Toulouse.
La DCPM est une plate-forme comptable (bloc 2), elle assure une mission de prestataire de service dans le domaine de la comptabilité publique. En effet, elle traite sous Chorus l'exécution des dépenses, des recettes et la gestion des actifs pour les services du MASA et du pôle ministériel MTE / MCTRCT / MER et de son périmètre.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assister le responsable de la DCPM dans le pilotage de l'activité, assurer une expertise et conseiller les unités opérationnelles sur l'activité comptable et le suivi des priorités-urgences, tout en répartissant la charge de travail et veiller à la fluidité des traitements en lien avec les responsables d'unité.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'Adjoint.e assiste le.la responsable de la DCPM dans le pilotage de la division. Il.elle assure son intérim dès que nécessaire. Il.elle coordonne, dès que de besoin, en lien avec l'autre unité de Toulouse, l'exécution des dépenses sous Chorus pour les directions régionales, les directions départementales, interministérielles et interdépartementales de la région Occitanie, sur la base de la répartition établie entre les deux sites
Comme responsable d'unité, il.elle assure l'encadrement d'une équipe de chargés de prestations comptables, gestionnaires et valideurs. Il.elle organise le travail dans son unité et veille à l'avancement des dossiers, dans le respect de la réglementation et des procédures
L'adjoint.e porte également des dossiers spécifiques ou en binôme et en mode projet

Télétravail : management sur site au moins 3 jrs/semaine après période de compagnonnage de 3 mois sans télétravail
Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap
Rémunération contractuels : 2017€ brut</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail en lien avec le comptable, le contrôleur budgétaire régional (visa des engagements juridiques) et les unités opérationnelles
Travail en équipe avec les autres responsable et adjoints d'unité, les responsable de la DCPM,</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de la comptabilité publique, de la réglementation, des procédures comptables, de la chaîne de la dépense
Connaissance du périmètre Bloc 2 de la DCPM et de la région Occitanie</td><td>Management, sens du relationnel et du travail en réseau
Traitement, suivi et contrôle des dossiers dans le respect des délais en tant que prestataire de service
Rigueur, capacités d'adaptation,</td></tr>
</table>

	Maîtrise de l'application CHORUS et des outils informatiques	gestion des priorités, organisation Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Sylvain Joblon, responsable de la division de la comptabilité publique mutualisée sylvain.joblon@developpement-durable.gouv.fr Paula Fernandez, Directrice de l'Appui Régional paula.fernandez@developpement-durable.gouv.fr Gil Bourdillon, Directeur adjoint de l'Appui Régional gil.bourdillon@developpement-durable.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
Service Agriculture et Développement Rural
17 boulevard Joseph Vallier
38040 GRENOBLE Cedex 9

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)

Instructeur.rice foncier agricole

N° de publication : 21440 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5D3800042**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 25 agents, domaines : agriculture, développement rural sur l'Isère Unité FVE : 6 agents, gestion des sujets ayant trait au foncier agricole, des Groupements Agricole d'Exploitation en Commun, des crises conjoncturelles ou climatiques et de leur prévention, du contrôle des structures, de la CDPENAF (commission de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers). Travail en collaboration avec autres unités du service et autres services de la DDT	
Objectifs du poste	Mise en œuvre des outils et procédures réglementaires relatifs à la défense et à la préservation du foncier agricole	
Description des missions	Contribution à l'animation de la CDPENAF : Concernant les dossiers d'autorisation d'urbanisme et les dossiers d'étude préalable agricole en lien avec le décret sur la compensation collective agricole : - Instruire les dossiers - rédiger les rapports de présentation - présenter les dossiers en séance - rédiger les avis de la CDPENAF et contribuer à la rédaction du compte rendu de réunion Participer à la rédaction du règlement intérieur de la CDPENAF Avis DDT, volet foncier agricole, sur documents d'urbanisme : appuyer le chargé de mission dans les avis à rendre sur les documents d'urbanisme, sur le volet agricole. Instruire pour le SADR les permis de construire en zone agricole au regard du lien et de la nécessité du projet avec l'exploitation agricole. Participer à la révision du protocole de construction en zone agricole. Compensation collective agricole : suivre la mise en œuvre des mesures de compensation collective agricole validées en CDPENAF : consigner les fonds auprès de la	
Champ relationnel du poste	Partenaires internes et externes : autres gestionnaires, chef d'unité et chef de service, autres services de la DDT, professionnels agricoles et élus de collectivités, chambre d'agriculture, banque des territoires, SAFER, DRAAF, MASA. Responsable hiérarchique direct : chef d'unité.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance de l'agriculture Intérêt pour la thématique du foncier agricole, connaissances réglementaires sur le foncier agricole et l'urbanisme Compétences bureautiques et rédactionnelles	Rigueur, organisation et respect des délais Capacité de synthèse Autonomie, esprit d'initiative Aptitude au travail en équipe Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – cheffe de service tél : 04 56 59 44 11 mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr Bénédicte Bernardin – chef d'unité Tél : 04 56 59 45 23 mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
Service Environnement - Patrimoine Naturel
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21441
Référence du poste : A5D3800028
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Poste au sein de l'unité « Patrimoine naturel » du service Environnement.
L'Unité « Patrimoine naturel » traite des thématiques Nature (Natura 2000, réserves naturelles, arrêtés de biotope, études d'impacts), forêt, chasse et faune sauvage.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Chargé/e de mission Forêt sous la responsabilité de la cheffe de cellule Forêt.
Les missions comprennent des sorties sur le terrain.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sur le secteur Sud-Est du département :
- Appui à la mise en œuvre de la réglementation forestière : défrichements, certificats pour la fiscalité - donations/ISF, coupes, contrôle de l'application des PSG.
- Aides aux investissements forestiers : appui à l'instruction des aides de l'État.

- Défense des forêts contre les incendies :
* appui à la mise en place et suivi du plan d'action pour la prévention des incendies de forêt,
* référent OLD : pilotage du suivi réglementaire lié à l'obligation légale de débroussaillement, conseil et formation auprès des 37 communes concernées avec l'Office national des forêts.

- Appui pour les contrats FFN : contrôle de gestion et suivi de réception des recettes.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Nombreux interlocuteurs : CRPF, Chambre d'agriculture, collectivités, ONF et particuliers, professionnels de la forêt.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques forestières.
Connaissances réglementaires et du SIG appréciées.
Outils bureautiques.
Permis B.</td><td>Capacité d'écoute et d'apprentissage, à travailler en équipe, à rendre compte.
Capacité au déplacement en forêt et en montagne.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pascale BOULARAND – chef d'unité - Tél : 04 56 59 42 33
Mail : pascale.boularand@isere.gouv.fr
Hélène DE POMMERY – chef de cellule – Tél 04 56 59 42 36
Mail : helene.de-pommery@isere.gouv.fr

Mettre en copie de vos candidatures : sgc-mobilite@isere.gouv.fr
et la référente de proximité : sylvie.flandrin@isere.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l''alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire
Service régional de l'information statistique et économique (SRISE)
5 rue Françoise Giroud
CS 67516
44275 NANTES cedex 2

Chargé.e d'inspection santé et sécurité au travail

N° de publication : 21442 **Référence du poste : A5R4400006** **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Attaché d'administration de l'état	2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le réseau des ISST est composé de 8 agents. L'animation de ce réseau est assurée par la présidence du CHSCTM. La fonction induit de fréquents déplacements dans les sites du MASA (DRAAF,DDETSPP,DDT(M) et Enseignement des régions Pays de la Loire et Bretagne, de l'INRAE, de l'ANSES.
Objectifs du poste	Contrôler l'application de la réglementation pour les domaines de la santé et de la sécurité, conseiller et formuler des propositions pour la prévention des risques professionnels, contribuer à la définition de la stratégie ministérielle en matière de santé, sécurité au travail.
Description des missions	Inspection : réalise des missions d'inspections, rédige des rapports, évalue la prise en compte des enjeux de prévention dans le fonctionnement des services, recommande toute mesure de prévention des risques professionnels destinée à améliorer la sécurité et les conditions de travail. Conseil: apporte expertise, appui et conseil aux chefs de services, ainsi qu'aux assistants et conseillers de prévention. Participe aux réunions des CHSCT et CoHS. Appui de réseau : contribue à l'animation des réseaux des acteurs de la prévention (information ,conseil, formation).
Champ relationnel du poste	DRAAF, IGAPS, Directions des structures, Acteurs de la prévention, Réseau des ISST
Compétences liées au poste	**Savoirs** Aucun diplôme vétérinaire exigé - la réglementation et l'organisation portant sur la santé et la sécurité au travail. -les méthodologies d'analyse des risques. - les techniques de contrôles et d'enquêtes - les bases des systèmes de management - connaissance des métiers de l'enseign **Savoir-faire** -capacités rédactionnelles -savoir analyser et (auto)évaluer sa pratique (contrôle, conseil, information, suivi). -capacité d'écoute, de pédagogie et d'expression. -savoir formuler des préconisations. -sens de l'organisation - travail en équipe
Personnes à contacter	Mr Patrick SOLER, inspecteur général de l'Agriculture, Président du CHSCTM CGAAER patrick.soler@agriculture.gouv.fr Mr Pierre CLAVEL, coordonnateur du réseau ISST pierre.clavel@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Réunion
Service de l'alimentation -
Pôle inspection aux frontières et santé végétale
Enceinte portuaire Port/Est - 97420 le Port
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)
Inspecteur.trice aux frontières

N° de publication : 21449 **Référence du poste : A6O7400044** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Réunion est un DOM avec une activité économique active où la production agricole y représente la moitié de celle de l'agriculture outre-mer. Le service de l''alimentation compte 44 agents répartis sur 6 sites (DAAF site Nord, DAAF site sud, 2 abattoirs, port, aéroport). Le pôle Pôle Inspections aux Frontières et Santé Végétale (PIFSV) compte dans son unité inspection aux frontières 10 agents.	
Objectifs du poste	Inspecteur en poste frontalier : 0,90 ETP L'inspecteur réalise ses inspections conformément à la fiche de fonction nationale dans les domaines suivants : i1 : produits d'origine animale, animaux vivants (contrôles à l'importation), i2 : végétaux, produits végétaux et autres objets (contrôles à l'importation), e1 : inspection documentaire Export : produits animaux & animaux vivants et domaine, e2 : lot(s) de végétaux, produits végétaux et autres objets Assistant de prévention : 0,10 ETP	
Description des missions	Dans les domaines « importation », l'agent participe à des contrôles conjoints avec les douanes, conformément au protocole local Domaine SPA7 Inspection de la gestion des déchets d'origine animale issus du transport aérien international (société de catering de l'aéroport de Gillot) Veille documentaire et expertise : L'agent tient ses connaissances à jour, par la formation continue ou l'autoformation, dans les domaines suivants : Réglementations spécifiques (communautaires et nationales), Procédures juridiques générales, Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques, Techniques de contrôles, d'enquête et d'audit (en fonction du domaine d'activité), Techniques de communication, Norme NF EN ISO/CEI 17020 Dans le cadre des activités de contrôle aux frontières, l'agent peut être amené à exercer ses missions dans les différents sites frontaliers de La Réunion.	
Champ relationnel du poste	- l'équipe des inspecteurs du PIFSV et les autres agents du SALIM, - les autres services de la DAAF, le SIVEP et la DGAL - les partenaires de la DAAF (FDGDON, LSV, LVD, laboratoires nationaux, ...) - les autres services de l'Etat : DRDDI, DEETS, DEAL, ARS,... - les gestionnaires du port, de l'aéroport, ainsi que les opérateurs économiques suppléance : entre inspecteurs des postes de contrôle frontaliers (PCF) Déplacements ponctuels. Forte disponibilité en cas de crise.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Rédiger (procédures, rapports d'inspection) Aptitude à la gestion des tensions et des conflits S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux nouvelles évolutions réglementaires	Faire preuve de qualités relationnelles d'écoute, de propositions S'exprimer avec conviction et pédagogie Habilitation juridique, Assermentation Utiliser les outils technologiques d'accès aux données
Personnes à contacter	Géraldine CLOQUEMIN, cheffe du service de l'alimentation Tel : 02 62 33 36 71 // courriel : geraldine.cloquemin@agriculture.gouv.fr Aymeric LECOUFFE , chef du inspection aux frontières et santé végétale Tél : 02.62.30.88.12 // courriel : aymeric.lecouffe@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 de la Protection des Populations de Maine et Loire
Abattoir ELIVIA
ZI la Coudère - 49220 LE LION D'ANGERS

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

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 21450	**Référence du poste : A6D4900051**
Catégorie : B	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
Préposé sanitaire non titulaire	NA

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le poste sera basé à 25 kms d'Angers, dans l'abattoir ELIVIA boucherie bovin (47000 t/an). Des missions d'inspection en abattoir de volaille sont également à envisager (abattoir LDC Guillet Morannes 24000 t/an)
Objectifs du poste	Réalisation des inspections ante-mortem et post-mortem ainsi que des inspections des ateliers du site selon l'organisation mise en place par le vétérinaire inspecteur, en concertation avec l'ensemble de l'équipe.
Description des missions	Missions d'inspection en abattoir : - sur chaîne (travail posté en boucherie) - hors chaîne (atelier de découpe annexé) Ces missions incluent l'évaluation du Plan de Maîtrise Sanitaire, la participation à l'inspection ante-mortem, les aspects de protection animale - plan de surveillance et de contrôle - contrôle des conditions de transport des animaux - certification à l'export - inspection atelier de découpe annexé
Champ relationnel du poste	Aptitude et intérêt pour le travail en équipe ainsi que pour les relations avec les industriels et les professionnels de l'élevage

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Connaissance : - en sécurité sanitaire des aliments - de la réglementation sanitaire en abattoir - du monde de l'abattoir Maîtrise des outils informatiques utilisés (RESYTAL, bureautique...) Méthodologie du contrôle et de l'inspection	- Polyvalence, esprit d'initiative et autonomie dans les missions - Aptitude pour le travail en équipe ainsi que pour les relations avec les professionnels - Savoir rendre compte - Qualités relationnelles et d'écoute

Personnes à contacter	Annick MAZEAU-MORIN - Cheffe du Service Vétérinaire en Abattoir 02 41 79 68 14 - annick.mazeau-morin@maine-et-loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais
Service Qualité Sécurité des Denrées Alimentaires
2-4 Rue Ferdinand Buisson 62000 ARRAS

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

Inspecteur.trice QSDA export - Brexit

N° de publication : 21451 **Référence du poste : A6D6200080** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La direction départementale de la protection des populations (DDPP) traite des actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l'alimentation et de la protection des consommateurs. A ce titre, elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l'exportation. Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), le nombre de certificats à traiter et à préparer va augmenter significativement	
Objectifs du poste	Préparer les documents de certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en oeuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.	
Description des missions	- Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes, - Veilles réglementaires et techniques, - Instruction et mise Ã jour des dossiers des opéteurs, - Inspection des demandes de certificat, proposition de décision	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôles Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	**Savoir-faire** Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	Redouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03.21.21.26.26 ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais
service qualité sécurité des denrées alimentaires
2-4 Rue Ferdinand Buisson 62000 ARRAS

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

Inspecteur.trice QSDA export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21452 Référence du poste : A6D6200079
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La direction départementale de la protection des populations (DDPP) traite des actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l'alimentation et de la protection des consommateurs. A ce titre, elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l'exportation.
Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l’Union européen (BREXIT), le nombre de certificats à traiter et à préparer va augmenter significativement.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Préparer les documents de certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes,
- Veilles réglementaires et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l’exportation,
- Possibilité de réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l’État et de l’organisation des services, rédaction des rapports d’inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l’inspection.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d’animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d’origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d’analyses vétérinaires, direction générale de l’alimentation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés
Maîtrise des techniques de contrôle
Maîtrise de l’anglais
Base du droit administratif et pénal
Permis B</td><td>Bonnes capacités relationnelles
Bonnes capacités rédactionnelles
Sens de l’organisation
Capacité d'adaptation et de réactivité
Travail en équipe et en réseau
Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Redouane OUAHRANI, Directeur départemental
Tel : 03.21.21.26.26
ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr
Eric FAUQUEMBERGUE, Chef de service
Tél 03 21 21 26 26
eric.fauquembergue@pas-de-calais.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais
Service Qualité et Sécurité des Denrées Alimentaires
abattoir Noeux les Mines
120 Rue de l'Égalité - 62290 Nœux-les-Mines

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel, article L332-7 ou article 2°L332-2 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21453 Référence du poste : A6D6200049
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">Le département du Pas-de-Calais dispose de 5 abattoirs d’animaux de boucherie.
L’abattoir de Noeux-Les-Mines est un abattoir de bovins dont le tonnage est d’environ 18 000 tonnes par an. L’équipe d’inspection compte deux vétérinaires
et huit techniciens vétérinaires.
L’abattage est réalisé sur 5 jours par semaine</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente au sein de l’abattoir
Remplacements ponctuels dans l’un des autres abattoirs d’animaux de boucherie du département.</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
- 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 de l’établissement et de son fonctionnement
- 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">Chefs de service, vétérinaire inspecteur en poste en abattoir, collègues basés au siège de la ddpp et dans les autres abattoirs, responsables de l'établissement inspecté.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Inspection sur chaîne en abattoirs.
Maîtrise des inspections, grilles SIGAL</td><td>Faire preuve de réactivité
Sens des relations humaines
Capacité organisationnelle
Capacité d’adaptabilité et d’autonomie
Capacité à travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Maria BOUCHGUA , Cheffe de service QSDA
Tel : 03 21 60 36 10 / mel : maria.bouchgua@pas-de-calais.gouv.fr

Mme Emmanuelle HESTIN, Adjointe à la cheffe de service QSDA
Tel : 03 21 60 36 33 / mel : emmanuelle.hestin@pas-de-calais.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations
Abattoir de Noeux-les-Mines
120 rue de l'Egalité
62290 NOEUX LES MINES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel, article L332-7 ou article 2°L332-2 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21454 Référence du poste : A6D6200043
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">L'abattoir de Noeux-Les-Mines est un abattoir de bovins dont le tonnage est d'environ 18 000 tonnes par an. L'équipe d'inspection compte deux vétérinaires
et huit techniciens vétérinaires.
L'abattage est réalisé sur 5 jours par semaine.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente au sein de l'abattoir.
Remplacements ponctuels dans l'un des autres abattoirs d'animaux de boucherie du département</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
- 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 de l'établissement et de son fonctionnement
- 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 vétérinaire responsable de site, le chef de service QSDA et son adjoint-e

Liaisons fonctionnelles : autres inspecteurs au siège de la DDPP et dans les autres abattoirs
Autres : professionnels de la filière viande (abatteur, transporteurs...)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Inspection en abattoir de boucherie : connaissances techniques, référentiels d'inspection, Règlementation (paquet hygiène, protection animale)
Maîtrise des outils informatiques (RESYTAL, SI2A, SIGAL,...) et bureautiques (LibreOffice)</td><td>Capacité organisationnelle et méthodologique
Réactivité
Adaptabilité à l'environnement professionnel de l'abattoir
Capacité à travailler en équipe
Autonomie
Capacités rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme BOUCHGUA Maria, Cheffe du service QSDA
Tél : 03 21 60 36 10 - maria.bouchgua@pas-de-calais.gouv.fr

Mme Hestin Emmanuelle, Adjointe à la cheffe de service QSDA
Tél : 03.21.60.36.33 - emmanuelle.hestin@pas-de-calais.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais
Service Antenne du Littoral
15, rue Huret Lagache – 62200 BOULOGNE SUR MER

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

Inspecteur.trice SSA LITTORAL export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21455 Référence du poste : A6D6200083
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais (DDPP62) mène notamment les actions de l’Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l’alimentation et de la protection des consommateurs.
A ce titre, elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l’exportation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer l’instruction dans les délais impartis des certificats sanitaires à l’export pour le Royaume-Uni pour les produits animaux et denrées animales et d’origine animale ; Apporter son appui aux différentes missions « export » du service et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l’export.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes de certification
Veilles réglementaires et techniques
Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs
Instruction des demandes et certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage
Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l’export
Réalisation de contrôles physiques (éventuellement prélèvements)
Rédaction de rapport d’inspection, gestion des suites administratives et pénales</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : agents du service, agents basés au siège de la DDPP, collègues d’administration centrale (Direction Générale de l’Alimentation)

Externe : public et opérateurs exportateurs, agents d’autres services de l’Etat (DDTM, Douanes, SIVEP), France AgriMer</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés
Maîtrise des techniques d’instruction et de contrôle
Maîtrise de l’anglais
Base du droit administratif et pénal</td><td>Rigueur
Capacité organisationnelle
Sens des relations humaines
Capacité d’adaptation et de réactivité
Capacité à travailler en équipe et en réseau
Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental
Tel : 03.21.21.26.26
ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr

M. Jean-François DANGLETERRE, Chef de service
Tél : 03.21.10.24.10
jean-francois.dangleterre@pas-de-calais.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais
Service Antenne du Littoral
15, rue Huret Lagache – 62200 BOULOGNE SUR MER

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

Inspecteur.trice SSA LITTORAL export - Brexit

N° de publication : 21456 **Référence du poste : A6D6200084** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais (DDPP62) mène notamment les actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l'alimentation et de la protection des consommateurs. Elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l'exportation. Dans le cadre de la sortie du Royaume-Uni de l'Union Européenne (Brexit), le nombre de certificats à instruire va significativement augmenter.	
Objectifs du poste	Assurer l'instruction dans les délais impartis des certificats sanitaires à l'export pour le Royaume-Uni pour les produits animaux et denrées animales et d'origine animale ; Apporter son appui aux différentes missions « export » du service et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'export.	
Description des missions	Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes de certification Veilles réglementaires et techniques Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs Instruction des demandes et certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'export Réalisation de contrôles physiques (éventuellement prélèvements) Rédaction de rapport d'inspection, gestion des suites administratives et pénales	
Champ relationnel du poste	Interne : agents du service, agents basés au siège de la DDPP, collègues d'administration centrale (Direction Générale de l'Alimentation) Externe : public et opérateurs exportateurs, agents d'autres services de l'Etat (DDTM, Douanes, SIVEP), France AgriMer	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés Maîtrise des techniques d'instruction et de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Rigueur Capacité organisationnelle Sens des relations humaines Capacité d'adaptation et de réactivité Capacité à travailler en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03.21.21.26.26 ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr M. Jean-François DANGLETERRE, Chef de service Tél : 03.21.10.24.10 jean-francois.dangleterre@pas-de-calais.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais
Service Antenne du Littoral
15, rue Huret Lagache – 62200 BOULOGNE SUR MER

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

Inspecteur.trice SSA LITTORAL export - Brexit

N° de publication : 21457 **Référence du poste : A6D6200081** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais (DDPP62) mène notamment les actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l'alimentation et de la protection des consommateurs. Elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l'exportation. Dans le cadre de la sortie du Royaume-Uni de l'Union Européenne (Brexit), le nombre de certificats à instruire va significativement augmenter.	
Objectifs du poste	Assurer l'instruction dans les délais impartis des certificats sanitaires à l'export pour le Royaume-Uni pour les produits animaux et denrées animales et d'origine animale ; Apporter son appui aux différentes missions « export » du service et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'export.	
Description des missions	Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes de certification Veilles réglementaires et techniques Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs Instruction des demandes et certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'export Réalisation de contrôles physiques (éventuellement prélèvements) Rédaction de rapport d'inspection, gestion des suites administratives et pénales	
Champ relationnel du poste	Interne : agents du service, agents basés au siège de la DDPP, collègues d'administration centrale (Direction Générale de l'Alimentation) Externe : public et opérateurs exportateurs, agents d'autres services de l'Etat (DDTM, Douanes, SIVEP), France AgriMer	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés Maîtrise des techniques d'instruction et de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Rigueur Capacité organisationnelle Sens des relations humaines Capacité d'adaptation et de réactivité Capacité à travailler en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03.21.21.26.26 ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr M. Jean-François DANGLETERRE, Chef de service Tél : 03.21.10.24.10	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais
Service Antenne du Littoral
15, rue Huret Lagache – 62200 BOULOGNE SUR MER

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

Inspecteur.trice SSA LITTORAL export - Brexit

N° de publication : 21458 **Référence du poste : A6D6200082** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais (DDPP62) mène notamment les actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et de sécurité dans les domaines de l'alimentation et de la protection des consommateurs. A ce titre, elle assure notamment une mission relative aux contrôles et à la certification sanitaire à l'exportation.	
Objectifs du poste	Assurer l'instruction dans les délais impartis des certificats sanitaires à l'export pour le Royaume-Uni pour les produits animaux et denrées animales et d'origine animale ; Apporter son appui aux différentes missions « export » du service et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'export.	
Description des missions	Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes de certification Veilles réglementaires et techniques Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs Instruction des demandes et certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'export Réalisation de contrôles physiques (éventuellement prélèvements) Rédaction de rapport d'inspection, gestion des suites administratives et pénales	
Champ relationnel du poste	Interne : agents du service, agents basés au siège de la DDPP, collègues d'administration centrale (Direction Générale de l'Alimentation) Externe : public et opérateurs exportateurs, agents d'autres services de l'Etat (DDTM, Douanes, SIVEP), France AgriMer	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés Maîtrise des techniques d'instruction et de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal	Rigueur Capacité organisationnelle Sens des relations humaines Capacité d'adaptation et de réactivité Capacité à travailler en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
Personnes à contacter	M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03.21.21.26.26 ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr M. Jean-François DANGLETERRE, Chef de service Tél : 03.21.10.24.10 jean-francois.dangleterre@pas-de-calais.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service sécurité sanitaire des aliments
14 rue du Maréchal Juin - 67084 Strasbourg Cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)

Secrétaire export - Brexit

N° de publication : 21459 **Catégorie : C**	**Référence du poste : A6D6700067**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service de la sécurité sanitaire des aliments de la DDPP 67 qui compte 29 agents dont le chef de service. Ce service regroupe les activités du service de sécurité sanitaire des aliments et les services d'inspection vétérinaire en abattoirs et ateliers de traitement de gibier. Environnement professionnel varié et dynamique.
Objectifs du poste	Gestion administrative des certificats d'exportation des denrées.
Description des missions	Certification export: préparation des certificats à la signature, enregistrement et tenue du registre.
Champ relationnel du poste	Agents de la DDPP; Exportateurs, transitaires.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Communication écrite et orale. Gestion documentaire(saisie, classement). Connaissances outils métier, et applications informatiques. Connaissances notes de service.	Qualités relationnelles (travail en équipe). Qualités organisationnelles. Concentration, rigueur.

Personnes à contacter	Mme Isabelle JEUDY Directrice départementale Tel : 03 88 88 86 11 - mail : isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr Mme Cécile KERMIN Cheffe du service SSA Tel : 03 88 88 86 39 - mail : cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Rhône
Service protection de l'environnement
245 rue Garibaldi - 69422 LYON cedex 03
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L. 322-2)

Inspecteur.trice en environnement

N° de publication : 21460 **Référence du poste : A6D6900050** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service de la protection de l'environnement de la DDPP 69 compte 12 agents. Un pôle administratif (8 agents) et un pôle inspection des ICPE compte 4 inspecteurs qui assure également la gestion de la faune sauvage captive. Ce poste est susceptible d'être imputé sur le programme budgétaire 217 au titre des 41 ETP gérés par le programme 206 pour le compte du MTES.
Objectifs du poste	Mise en œuvre de la réglementation ICPE : dans les élevages, y compris les chenils,et dans les industries agro-alimentaires (caves vinicoles), dans un objectif de protection des personnes, de la santé publique et de l'environnement , analyse de documents techniques (y compris plans d'épandage : agriculture, méthanisation).
Description des missions	En ICPE (100%) : Instruction des dossiers présentés par les exploitants, Rédaction de rapports et de projets d'arrêtés préfectoraux, Inspection des établissements dans le cadre de l'instruction des dossiers, d'une programmation des contrôles ou d'instruction de signalements, Gestion des suites administratives ou pénales des inspections, Participation à des réunions de travail avec d'autres administrations dans le champ de compétences requis (agriculture, méthanisation)
Champ relationnel du poste	Relations avec les autres services de la DDPP et avec l'unité territoriale de la DREAL Relations avec les acteurs départementaux (DDT, Chambre d'agriculture, SDMIS, ARS, collectivités territoriales, OFB..)
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	Solides connaissances scientifiques et techniques liées aux ICPE, à l'agronomie, à la biologie animale. Expérience dans le domaine des ICPE. A défaut, les connaissances réglementaires pourront s'acquérir dans un parcours qualifiant. / Inspection : capacités d'analyse critique Rédaction : capacités de synthèse Organisation, autonomie et adaptabilité Goût du travail en équipe et en réseau Une connaissance des outils informatiques (GUN Env, RESYTAL, GIDAF) serait un plus.
Personnes à contacter	Laurence DANJOU-GALIERE, chef de service 04 72 61 37 70 courriel : laurence.danjou-galiere@rhone.gouv.fr Anne JAMMES, chef de pôle ICPE et FSC 04 72 61 37 74 courriel : anne.jammes@rhone.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe
19 bd Paixhans - CS 91631 - 72016 LE MANS CEDEX 2
Service Sécurité Sanitaire des Aliments

En cas d'absence de candidature de titulaire, ce poste peut-être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique (article 60, article L332-7 et article 60, 2° de l'article L332-2)

Inspecteur.trice export - Brexit

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21461 Référence du poste : A6D7200096
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP de la Sarthe compte une centaine d’agents.
Le service Sécurité Sanitaire des Aliments est composé d’une cinquantaine de personnes dont :
- 10 personnes au siège - 7 techniciens itinérants
- et une quarantaine d’agents répartis sur 3 abattoirs
Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l’Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 1er janvier 2021.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires.
Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,
- Veille réglementaire et techniques,
- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,
- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,
- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l’État et de l’organisation des services, rédaction des rapports d’inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l’inspection,
- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l’exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP
Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d’animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d’origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d’analyses vétérinaires, direction générale de l’alimentation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés
Maîtrise des techniques de contrôle
Maîtrise de l’anglais
Base du droit administratif et pénal
Permis B</td><td>Bonnes capacités relationnelles
Bonnes capacités rédactionnelles
Sens de l’organisation
Capacité d'adaptation et de réactivité
Travail en équipe et en réseau
Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER,Directrice - Tél : 02/72/16/43/32 M. Fabien CAMACHO, Directeur Adjoint - Tél : 02/72/16/43/32

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Sarthe
19 , boulevard Paixhans – B.P.
72016 LE MANS cedex 2
N° ODISSEE : A6D7200057
En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique (article L332 2 à 7 et 22 à 24)
Inspecteur en Sécurité Sanitaire des Aliments
Technicien.ne

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21462 Référence du poste : A6D7200057
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP 72 compte une centaine d'agents.

Le service Sécurité sanitaire des aliments est composé d'une cinquantaine de personnes dont :
10 personnes au siège + 7 techniciens itinérants et une quarantaine d'agents répartis sur 3 abattoirs de boucherie et 2 sites d'abattage de volailles.
Le poste est situé au siège de la DDPP au Mans.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection en sécurité sanitaire de l'alimentation : établissements agréés et non agréés de la filière Lait (producteurs fermiers); établissements de remise directe et de restauration collective sur un secteur géographique.

Le périmètre des missions est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de service .</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection sanitaire des établissements agréés ou non.
Rédaction des rapports d'inspection et gestion des suites (administratives ou pénales).
Instruction des demandes d'agrément.
Information des usagers.
Gestion des alertes et des TIAC impliquant ces établissements et de leur possible développement en crise sanitaire.
Plans de contrôles et surveillance.
Prise en charge des PSPC dans la filière Lait au besoin.
Appui à la coordination PSPC.
Point de contact sur les grands rassemblements automobiles.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité de la direction, du chef de service sécurité sanitaire des aliments.
Relations avec :
Les autres agents de la DDPP, notamment le service CCRF.
Les exploitants des différents établissements concernés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et réglementaires sur les process agroalimentaires.
Connaissance des outils bureautiques et métier (Open office, RESYTAL,…)</td><td>Autonomie et esprit d'initiative.
Travail en équipe.
Rigueur.
Capacité d'organisation.
Qualités relationnelles.
Capacité rédactionnelle.
Capacité à rendre compte.
Adaptabilité.</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER, directrice de la DDPP Tel. 02 72 16 43 30 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

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 sécurité sanitaire de l'alimentation

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

Inspecteur.trice en SSA

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21463 Référence du poste : A6D7400022
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service dans lequel vous serez affecté est composé d’agents du ministère de l'agriculture et du ministère des finances (DGCCRF). Il contrôle le respect des réglementations de conformité et de sécurité applicable aux produits alimentaires. Il informe les professionnels concernés et traite les plaintes afférentes. Il gère les alertes et signalements de sa sphère de compétence. Il est composé de 26 agents dont 11 dans les abattoirs de Bonneville et Megève.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer les missions sécurité sanitaire des aliments sur le département de la Haute-Savoie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">SSA 1 – remise directe, restauration collective, ateliers de découpe et produits transformés à base de viandes, entrepôts PS/PC – Réalisation des prélèvements selon zone géographique

Le suivi du SSA1 à tous les stades lui incombe notamment en ce qui concerne :
- le traitement des plaintes
- la réalisation de la programmation
- la gestion des TIACs et des alertes, signalements et opérations de rappel
- la réponse aux demandes de renseignements des professionnels
- la rédaction des rapports et courriers.

Elle veille à la collaboration et à l'échange d'informations avec les autres directions et services administratifs et participe activement aux opérations de contrôle collectives (OIV,OFFA, OVN) et aux réunions internes locales, régionales et nationales

Ce descriptif n'exclut pas l'intervention du titulaire du poste dans d'autres domaines d'activité en cas de nécessités de service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaisons hiérarchiques : Cheffe de service et adjointe à la cheffe de service SSA-CCRF

Liaisons fonctionnelles :
Internes : PSC, Secrétariat Général
Externes : DDCS ; ARS ; Préfecture – secrétariat général ; gendarmerie et police ; bureaux d’hygiène communaux et mairies, syndicats professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances juridiques solides
Connaissance des outils métiers et bureautique
Connaissance de l'assurance qualité
Connaissance des filières du domaine d’attribution</td><td>Travail en équipe
Capacité de synthèse
Capacité d'analyse
Expression écrite
Expression orale
Techniques spécifiques : préparation de l’inspection, inspection, suites de</td></tr>
</table>

		l'inspection informatiques et contentieuses
Personnes à contacter	Marie TEYSSEDRE, cheffe du service, 0450103098, marie.teyssedre@haute-savoie.gouv.fr Sandrine GALLAND-MEUNIER, adjointe à la cheffe de service, 0450109072, sandrine.galland-meunier@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 Haute-Savoie
9, rue Blaise Pascal - Seynod - 74003 ANNECY Cedex
Service sécurité sanitaire de l'alimentation

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

Inspecteur.trice en SSA

N° de publication : 21464 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D7400016**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service, dans lequel vous serez affecté est composé d'agents du ministère de l'agriculture et du ministère des finances (DGCCRF). Il contrôle le respect des réglementations de conformité et de sécurité applicable aux produits alimentaires. Il informe les professionnels concernés et traite les plaintes afférentes. Il gère les alertes et signalements de sa sphère de compétence. Il est composé de 26 agents dont 11 dans les abattoirs de Bonneville et Megève.	
Objectifs du poste	Assurer les missions sécurité sanitaire des aliments sur le département de la Haute-Savoie	
Description des missions	SSA 1 – remise directe, restauration collective, ateliers de découpe et produits transformés à base de viandes, entrepôts PS/PC – Réalisation des prélèvements selon zone géographique Le suivi du SSA1 à tous les stades lui incombe notamment en ce qui concerne : - le traitement des plaintes - la réalisation de la programmation - la gestion des TIACs et des alertes, signalements et opérations de rappel - la réponse aux demandes de renseignements des professionnels - la rédaction des rapports et courriers. Elle veille à la collaboration et à l'échange d'informations avec les autres directions et services administratifs et participe activement aux opérations de contrôle collectives (OIV,OFFA, OVN) et aux réunions internes locales, régionales et nationales Ce descriptif n'exclut pas l'intervention du titulaire du poste dans d'autres domaines d'activité en cas de nécessités de service.	
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques : Cheffe de service et adjointe à la cheffe de service SSA-CCRF Liaisons fonctionnelles : Internes : PSC, Secrétariat Général Externes : DDCS ; ARS ; Préfecture – secrétariat général ; gendarmerie et police ; bureaux d'hygiène communaux et mairies, syndicats professionnels	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances juridiques solides Connaissance des outils métiers et bureautique Connaissance de l'assurance qualité Connaissance des filières du domaine d'attribution	Travail en équipe Capacité de synthèse Capacité d'analyse Expression écrite Expression orale Techniques spécifiques : préparation de l'inspection, inspection, suites de

		l'inspection informatiques et contentieuses
Personnes à contacter	Marie TEYSSEDRE, cheffe du service, 0450103098, marie.teyssedre@haute-savoie.gouv.fr Sandrine GALLAND-MEUNIER, adjointe à la cheffe de service, 0450109072, sandrine.galland-meunier@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 Somme
44, rue Alexandre Dumas - CS 69012 - 80094 AMIENS CEDEX 3
Service Santé Protection Animale et Environnement

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contractuel, article L332-7 ou article 2°L332-2 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 21465 **Référence du poste : A6D8000015** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Somme comporte près de 3000 élevages, aux productions animales majoritairement orientées vers l'élevage bovin mais toutefois diversifiées. La DDPP comporte 3 services techniques (45 agents). Le service santé protection animale et environnement compte 12 agents.	
Objectifs du poste	Inspections en protection animale en élevage et en cours de transport PSPC Suivi des agréments des opérateurs commerciaux Gestion des maladies réglementées	
Description des missions	Inspecter de manière itinérante les établissements définis par secteurs d'activités Rédiger, émettre et signer les rapports d'inspection et proposer des suites éventuelles Instruire administrativement et suivre les dossiers des établissements des filières du secteur défini au préalable Mettre à jour la base de données RESYTAL pour ces secteurs d'activités Usage des logiciels techniques en lien avec comptabilité Répondre aux demandes des usagers et des autres administrations Participer à la gestion des alertes Animer le réseau vétérinaires, suivi de la base de données, informations/veille sanitaire et formations continues, organisation des réunions et rencontres	
Champ relationnel du poste	Liaison hiérarchique : chef du service SPAE Liaisons fonctionnelles : préfecture, vétérinaires...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Méthodologie d'inspection Maîtrise de SIGAL, RESYTAL, CHORAL, TRACES et EXPADON Maîtrise de la bureautique Connaissances juridiques : administrative et pénale	Rigueur Organisation Pédagogie et relationnel Capacité d'analyse
Personnes à contacter	Mme Bénédicte SCHMITZ, Directrice tél. 03 22 70 15 20 // courriel : benedicte.schmitz@somme.gouv.fr Mme Anne MEYRUEX, chef de service tél : 03 22 70 15 50 / / courriel : anne.meyruex@somme.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 du code général de la fonction publique, Art. L.332-7 ou Art. L 332-2

Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21466 Référence du poste : A6D8600041
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 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 6 agents sous l'autorité d'un vétérinaire officiel contractuel.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer les missions d'inspection en abattoir de boucherie.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- 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).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- connaissances réglementaires,
- méthodes d'inspection,
- utilisation de Sigal, SI2A, Résytal,
- utilisation outils bureautiques,
- démarche qualité DGAL,
- recherche veille réglementaire.</td><td>- travail en équipe,
- qualités relationnelles,
- autonomie,
- esprit d'initiative,
- rigueur,
- expression écrite.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Thierry BRICHER - Chef du Service Inspection en Abattoirs, Tél : 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

Stéphanie PETITJEAN - Directrice, Tél : 05.17.84.00.07
stephanie.petitjean@vienne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Vienne
20 rue de la Providence - BP 10374
86009 Poitiers Cédex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application du code général de la fonction publique , Art. L.332-7 ou Art. L 332-2

Inspecteur.trice en santé et protection animale

N° de publication : 21467 **Référence du poste : A6D8600065** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de la Vienne compte une cinquantaine d'agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général commun aux DDI au sein de la Préfecture. Poste basé au siège de la DDPP de la Vienne à Poitiers, dans le service Santé, Protection Animales et Environnement qui compte 8 agents (7 inspecteurs et 1 agent administratif) sous l'autorité du chef de service. La vienne est un département d'élevage bovins et ovins en majorité, cependant toutes les autres espèces sont représentées.	
Objectifs du poste	Gestion des Plans d'intervention sanitaires d'urgence (PISU), en collaboration avec les autres agents du service. Gestion des filières petits ruminants et bovins en lien avec les autres agents en charge de ces thématiques dans le service : mise en application de la règlementation dans les domaines de la santé et de la protection animale. Suppléance dans d'autres filières: aviculture, pisciculture, faune sauvage.	
Description des missions	PISU: Déclinaison du PNISU, participation à la mise à jour des plans d'urgence locaux (documentaire, suivi des matériels), participation à l'élaboration et à la réalisation d'exercices et de formations locales, connaissances techniques et réglementaires, utilisation des applications métiers spécifiques (MAPSIGAL, CARTOGIP, SIGNAL) Animaux de rente : petits et gros ruminants, domestiques et sauvages : réalisation des contrôles en santé et bien être animal : identification, santé et bien être animal, certification à l'exportation, certificats de compétence, autorisations de transport, conditionnalité, PSPC, réponses aux administrés, prévention en matière de protection animale. En lien avec les autres DDPP, les éleveurs/groupements, les vétérinaires, les laboratoires Supplémence dans les domaines de la santé animale: filière piscicole, filière avicole, filière cunicole, faune sauvage captive de compagnie	
Champ relationnel du poste	Travail en équipe avec les autres agents du service et autres agents administratifs de la structure, sous l'autorité du chef de service. Liens fonctionnels avec l'ensemble des agents de la DDPP 86 et des autres DD(ETS)PP. Relations avec les éleveurs, l'organisme à vocation sanitaire (GDS 86) et les vétérinaires sanitaires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Expression écrite et orale - Maîtrise et utilisation des outils bureautiques et applications métier - Collecte et transmission des informations - Connaissances techniques et réglementaires : possibilité	- capacité d'organisation - travail en équipe - qualités relationnelles - qualité rédactionnelle - capacité d'analyse critique - rigueur

	d'acquisition ou consolidation sur le poste	
Personnes à contacter	Soline CHAUMIEN-TABOUIS - Chef du service SPAE - Tél : 05.17.84.00.50 Courriel : soline.chaumien-tabouis@vienne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et la protection des populations de la Haute-Corse
Service sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
Antenne de Borgo – ZI de Purettone – Allée Fuchsia - 20290 BORGO

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° et 3° de l'article L332-2 et ou article L332-7)

Adjoint.e chef du service Vétérinaire officiel en abattoir

N° de publication : 21468 **Référence du poste : A6D2B00042** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation est un service de la DDETSPP de Haute-Corse. La DDETSPP exerce ses missions au sein d'un département rural dans lequel l'agriculture revêt une importance particulière en matière d'aménagement du territoire, de liens social et culturel. L'effectif du service est composé de 14 agents, 5 de catégorie A, 8 de catégorie B et de 1 de catégorie C.	
Objectifs du poste	En tant qu'adjoint, a pour mission de s'assurer de l'application des réglementations internationales et nationales dans le secteur de l'hygiène et la sécurité des aliments, pour toutes les denrées, principalement d'origine animale, dans un objectif de protection de la santé publique. Assure dans un abattoir, la responsabilité de l'inspection sanitaire et de la conformité à la réglementation.	
Description des missions	Activités principales : • Adjoint au chef de service • Vétérinaire officiel en charge de l'inspection des abattoirs en Haute Corse • Suivi de la filière avicole • Suivi des plans REMI et REPHYTOX • Certification des exportations • Gestion des PSPC Activités annexes : • Assistant de prévention à l'abattoir	
Champ relationnel du poste	Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation. Relation avec les collègues du service en charge de concurrence consommation répression des fraudes, les usagers, professionnels, organisations et associations professionnelles. Travail dans un établissement industriel, avec des contraintes horaires liées à celles de l'exploitant : horaires de nuit, adaptabilité des horaires lors des périodes de fortes activités…	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Management ; Maitrise de l'inspection SSA Maitrise de l'inspection SPAV Vétérinaire Officiel Maitrise	Animation et travail en équipe ; Autonomie dans l'exécution des tâches, Rigueur, Capacité d'initiative et d'adaptation, Réactivité Maitrise de l'expression écrite et orale
Personnes à contacter	Mme Marie-Françoise BALDACCI Directrice départementale courriel : marie-francoise.baldacci@haute-corse.gouv.fr M. Pierre HAVET Directeur départemental adjoint	

	Tél : 04 95 58 51 41// courriel : pierre.havet@haute-corse.gouv.fr Thierry Cappe Chef du service SQSA Tél : 04 95 58 51 49 // courriel thierry.cappe@haute-corse.gouv.fr Gestionnaire RH sgc-rh@haute-corse.gouv.fr

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

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par contrat en application de l'article L332-7 du Code Général de la Fonction Publique
Chef.fe de service SV-SSA

N° de publication : 21469	**Référence du poste : A6D4100015**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 82 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoir et le pôle inspection en SSA . Il est composé : - au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de trois techniciens SSA, d'un technicien en charge du BOP 206, - au sein de deux abattoirs industriel,de quatre techniciens et de cinq vétérinaires officiels.
Objectifs du poste	Encadrement et pilotage du service vétérinaire SSA. Inspecteur en export et Vétérinaire officiel, si diplôme vétérinaire. DTL PSPC. Gestionnaire technique tout domaine sécurité sanitaire des aliments (SSA1). Inspecteur en SSA1 (produits de la pêche et restauration collective). Gestionnaire GAO.
Description des missions	Mise en œuvre des orientations de l'Etat, en intégrant la dimension territoriale du risque sanitaire et en effectuant une analyse de risque pour la planification des contrôles. Management de l'équipe (organisation, animation, pilotage et évaluation) en collaboration avec l'adjoint au chef de service et en appliquant la démarche qualité. BOP206 : participation au dialogue de gestion, suivi de la GAO, programmation et suivi du budget. Réalisation d'une veille réglementaire et technique. Suivi des mesures mises en œuvre suite aux contrôles et des procédures contentieuses. Gestion des crises sanitaires dans le domaine de l'alimentation. Certification pour les échanges et les exportations pays tiers. Gestion transversale des PSPC dont le conventionnement avec les laboratoires. Suppléance de la supervision des établissements d'abattage.
Champ relationnel du poste	En interne : directrice,directeur et directrice adjointes, autres chefs de service de la DDETS-PP. En externe : professionnels, usagers, chambres consulaires, autres services de l''Etat (DRAAF, ARS, Préfecture…).

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Permis B exigé Connaissances juridiques et techniques actualisées des secteurs en lien avec les activités du service	Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches. Capacité à travailler en équipe Aptitude à porter des jugements professionnels sur la conformité aux

	Nécessite une bonne connaissance des outils métiers et bureautiques Maîtrise des techniques d'inspection	exigences réglementaires S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations, aux évolutions
Personnes à contacter	Daniel Ramelet, directeur, Tel : 02.54.90.97.58/ daniel.ramelet@loir-et-cher.gouv.fr	

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

Adjoint.e chef de service coordonnateur abattoir

N° de publication : 21470 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D4100033**

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	Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 85 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoir et le pôle inspection en SSA . Il est composé : - au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de trois techniciens SSA, d'un technicien en charge du BOP 206, - au sein de deux abattoirs industriels,de quatre techniciens et de cinq vétérinaires officiels.
Objectifs du poste	- Adjoint au chef de service - Responsable du pôle abattoir et de la filière gibier - Inspecteur SSA des abattoirs et des ateliers annexes (si ISPV) - Responsable qualité - Vétérinaire certificateur (si diplôme vétérinaire)
Description des missions	- Encadrement des agents affectés en abattoir (congés, formations, entretiens professionnels, supervisions...), réalisation des inspections complètes et thématiques des abattoirs, ateliers annexes et ateliers de traitement de gibier, appui technique aux techniciens d'abattoir et aux vétérinaires officiels, suppléance du vétérinaire officiel pour l'inspection "produits" en atelier de traitement de gibier et abattoir de boucherie, revue des ordres de services, interface avec les partenaires. - Suppléance du chef de service, participation à l'élaboration des objectifs stratégiques, à la programmation des inspections. - Participation à la gestion de crises. - Certification à l'exportation (si diplôme vétérinaire). - Animation de la démarche qualité : participation au CODIR. - Mise en œuvre de la politique qualité arrêtée par la direction. - Gestion du système qualité (documentaire et matériel certifié). - Astreintes.
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de service pour la SSA, sous l'autorité du directeur pour le domaine de la qualité. En relation avec les autres agents du service et de la DDETSPP, avec les autres administrations, le parquet, les professionnels.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance environnement professionnel Connaissances des réglementations spécifiques et des méthodes d'inspection Connaissances juridiques générales et droit administratif Permis de conduire B	Savoir animer une équipe Capacités relationnelles, d'écoute, et de communication Capacité d'analyse, d'évaluation et de synthèse Capacités d'adaptation, d'autonomie et d'initiative Rigueur, organisation et méthode Disponibilité en situation d'alerte

Personnes à contacter	Daniel Ramelet, directeur, Tel : 02.54.90.97.58/ daniel.ramelet@loir-et-cher.gouv.fr Francis Allié, directeur adjoint, Tel : 02.54.90.97.02/ francis.allie@loir-et-cher.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Haute-Marne
89 rue de la Victoire de la Marne BP 52091 - 52904 Chaumont Cedex 9
Service sécurité sanitaire des aliments

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)

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 21471 **Référence du poste : A6D5200010** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de la Haute-Marne est chargée des politiques territoriales. Elle est composée de trois pôles : Le pôle « Inclusion, Insertion et Solidarités », le pôle « Travail, Consommation et Entreprises » et le pôle « Services Vétérinaires ». Le pôle « Services Vétérinaires » est composé de deux services : le service « Santé, Protection Animale et Environnement » et le service « Santé Sécurité de l'Alimentation» abrégé en « SSA ». Au sein du service « SSA », 7 agents exercent leurs missions.	
Objectifs du poste	Mise en application des politiques publiques de contrôle de l'Etat concernant les exploitants du secteur alimentaire du département de la Haute-Marne : programmation, réalisation et suivi des missions d'inspections concernant les domaines techniques attribués à l'agent, notamment ceux responsables de la remise directe au consommateur de la denrée alimentaire.	
Description des missions	1/Inspections d'établissements de remise directe et des établissements type « entrepôt » - Préparer et réaliser des inspections - Instruire les dossiers administratifs - Rédiger les rapports et les projets de courrier - Mettre en application la réglementation, réaliser une veille réglementaire - Renseignement et mise à jour des bases de données 2/Réalisation des PSPC - Édition des DAP, réalisation, conservation et transmission des prélèvements - Suivi, interprétation et transmission des résultats d'analyse 3/Gestion des exports (suppléance) - Inspection documentaire des certificats d'exportation - Instruction des dossiers d'agrément à l'export 4/Suppléance de 3e niveau pour l'inspection produit à l'abattoir - Réalisation des inspections-produits à l'abattoir de Chaumont : ante-mortem (état de santé, identification, propreté, statut sanitaire des élevages de provenance, protection animale) et post-mortem (saisie) - Réalisation des découpes sanitaires - Edition des certificats de saisie	
Champ relationnel du poste	- En lien et sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et en son absence du directeur de la DDETSPP ou des directeurs adjoints - Travail en lien direct avec les autres agents du service, les administrations de l'Etat et les autres partenaires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise des techniques de contrôle et d'enquête - Connaissances techniques des filières - Connaissance de la réglementation nationale, communautaire relative au domaine d'activité	- Maîtrise de l'outil informatique - Capacités rédactionnelles (rapports d'inspection et procédures) - Travail en équipe

	- Connaissances du droit administratif et des procédures juridiques	
Personnes à contacter	Eléonore Collineau – Cheffe du service « SSA » Tel : 03.52.09.56.27 – // courriel : eleonore.collineau@haute-marne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Haute-Marne
89 rue de la Victoire de la Marne BP 52091 - 52904 Chaumont Cedex 9
Service sécurité sanitaire des aliments

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 administratif.ve du service SSA

N° de publication : 21472 **Référence du poste : A6D5200016** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP est composée de 3 pôles : le pôle "Inclusion, insertion et Solidarité", le pôle "Travail, Consommation et Entreprises" et le pôle "Service Vétérinaires". Le service Vétérinaires est composé de deux services : le service "Santé, Protection Animale et Environnement" et le service Santé Sécurité de l'Alimentation, abrégé en SSA Au sein du SSA, 7 agents exercent leurs missions.	
Objectifs du poste	Mise en application des politiques publiques de contrôle de l'Etat concernant les exploitations du secteur alimentaire du département : programmation, réalisation et suivi des missions d'inspections concernant les domaines techniques attribués à l'agent, notamment ceux responsables de la remise directe au consommateur de la denrée alimentaire.	
Description des missions	1/Gestion administrative et technique du pôle des services vétérinaires, orientation SSA Accueil physique et téléphonique Gestion des flux courriers/courriels (SORA et Resytal) ; Saisie hebdomadaire des ordres de service BOP 206 ; Gestion des déclarations d'activité SSA, mise à jour dans Resytal ; Filière lait : tenue et mise à jour du tableau « cellules, germes et antibiotiques », gestion des APMS (information aux laiteries, tenue du tableau de suivi) ; Préparation, rédaction, mise en forme et envoi de documents administratifs, de courriers et d'actes administratifs courants ; Gestion des exports : Inspection documentaire des certificats d'exportation et instruction des dossiers d'agrément à l'export 2/ Gestion du matériel - Gestion du stock de matériel de prélèvements et des EPI 3/ Suppléance du budget - gestion financière et comptable en lien avec l'agent titulaire 4/Suppléance du secrétariat de direction - gestion de la boîte direction - gestion du courrier - prise des arrêtés	
Champ relationnel du poste	- En lien et sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service et en son absence du directeur de la DDETSPP ou des directeurs adjoints - Travail en lien direct avec les autres agents du service, les administrations de l'Etat et les autres partenaires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances du droit administratif et des procédures juridiques générales - Connaissances des procédures DGAl, Expadon… - Maîtrise de l'outil informatique	- Capacités rédactionnelles (rapports d'inspection et procédures) - Travail en équipe

Personnes à contacter	Eléonore Collineau – Cheffe du service « SSA » Tel : 03.52.09.56.27 – // courriel : eleonore.collineau@haute-marne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de la Haute-Marne
Service Sanitaire de l'Alimentation - Abattoir de Chaumont
1 rue de l'Abattoir - 52000 CHAUMONT

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

N° de publication : 21473 **Référence du poste : A6D5200018** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de la Haute-Marne est chargée des politiques territoriales. Elle est composée de trois pôles : « Inclusion, Insertion et Solidarités », « Travail, Consommation et Entreprises » et « Services Vétérinaires ». Le pôle « Services Vétérinaires » est composé de deux services : « Santé, Protection Animale et Environnement » et « Santé Sécurité de l'Alimentation». Au sein du service « SSA », 7 agents exercent leurs missions. Le poste est installé à l'abattoir de Cht (5 m. du siège en voiture)
Objectifs du poste	Co-pilotage du service SSA et encadrement rapproché du service vétérinaire d'inspection (SVI) à l'abattoir de Chaumont
Description des missions	1 : Co-pilotage du service SSA - Animation, pilotage et encadrement de l'équipe d'inspecteurs - Programmation des contrôles et inspections - Implication dans les démarches qualités DGAl (type ISO 9000) - Référent technique dans les champs de compétences du service - Certification à l'export (intra et extra UE) 2/ Vétérinaire officiel responsable du site de l'abattoir de Chaumont - Encadrement de l'équipe du SVI - Réalisation, supervision et évaluation des inspections de l'établissement à effectuer à l'abattoir de Chaumont - Participation et organisation des inspections-produits à l'abattoir de Chaumont : ante-mortem (état de santé, identification, propreté, statut sanitaire des élevages de provenance, protection animale) et post-mortem (saisie) - Supervision des découpes sanitaires - Vérification et signature des certificats de saisie 3/Instruction et suivi du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) - Instruction du dossier PMS de l'abattoir en lien avec les techniciens.
Champ relationnel du poste	- En lien avec la cheffe de service et le directeur de la DDETSPP ou des directeurs adjoints - Travail en lien direct avec les autres agents du service, les administrations de l'Etat et les autres partenaires

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé - Diplôme vétérinaire français exigé (ou équivalence officielle) - Connaissance de l'environnement institutionnel, du droit administratif, du droit pénal, connaissance de la réglementation communautaire et du droit de l'alimentation	- Maîtriser la méthodologie du contrôle et de l'inspection - Disponibilité, sens de l'écoute et du dialogue

Personnes à contacter	- Eleonore Collineau - Cheffe du service SSA Mel : eleoneore.collineau@haute-marne.gouv.fr - Tél : 03 52 09 56 27

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne
Cité administrative 60 rue Mac Donald - 53000 LAVAL

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

Instructeur.rice export - Brexit

N° de publication : 21474 **Référence du poste : A6D5300091** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est rattaché aux services qualité et sécurité de l'alimentation et santé et protection animale qui sont composés de 25 agents environ au siège, au sein d'une Direction de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de 127 agents. Dans le cadre du BREXIT, participation au dispositif de contrôles pour les animaux vivants, les produits germinaux, les denrées alimentaires d'origine animale, l'alimentation animale, ...	
Objectifs du poste	Au sein des services santé et protection animales (SPA) et qualité et sécurité de l'alimentation (QSA), l'agent assure une mission de secrétariat dans le domaine de l'exportation des animaux vivants, des produits germinaux, des denrées alimentaires d'origine animale, de l'alimentation animale, et, apportera son appui pour la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.	
Description des missions	– Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export - Instruction des demandes transmises par les exportateurs en vue de la délivrance de certificats sanitaires d'exportation - Préparation des certificats sanitaires pour signature par les agents certificateurs - Tenue du registre de certification et requêtes statistiques - Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation - Toute mission nécessaire aux services SPA et QSA dans le domaine	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services SPA et QSA. Externe : public et opérateurs, établissements exportateurs, producteurs, direction générale de l'alimentation.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en biologie et santé animale Connaissances en hygiène alimentaire Connaissances techniques et réglementaires sur la qualité et santé des animaux Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier Anglais lu, écrit et parlé	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Travail en équipe et en réseau
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA - chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Anne-laure LEFEBVRE - chef de service santé et protection animales Tél :02 43 49 55 96 / courriel : anne-laure.lefebvre@mayenne.gouv.fr copies : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr - sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP de la Mayenne
Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation (QSA)
Abattoir Socopa
700, rue de la Crousille - 53600 Evron

Vétérinaire officiel en abattoir / responsable d'antenne

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 332-2, article L332-7)
-
Chargé.e d'inspection

N° de publication : 21475 **Référence du poste : A6D5300027** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Leservice Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron	
Objectifs du poste	Vétérinaire officiel, responsable d'antenne ; Assurer la GRH de l'antenne d'Evron, Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes avec l'appui du 2ème VO	
Description des missions	Vétérinaire officiel : Délivrance et suivi des agréments sanitaires, Certification à l'exportation: inspection physique et documentaire des denrées exportées vers les pays tiers – veille réglementaire – suivi de l'évolution des statuts sanitaires – étude des demandes de dossiers d'agrément pays-tiers par l'établissement Encadrement des équipes d'inspection / DTL : - Encadrement des 1 AO (entretiens professionnels, validation des congés, récupérations d'heures, formations,…) - Animation de l'équipe d'inspection - suivi de la réalisation des missions et de la programmation (PSPC, inspections ateliers,…) en lien avec le second vétérinaire officiel de l'abattoir, - participer aux réunions du service qualité et sécurité de l'alimentation à Laval - mise en œuvre des instructions techniques nationales et locales - assurer la continuité du dialogue avec les professionnels (abatteur, apporteurs, transporteurs,...) - H&S du service Inspecteur : Travail en équipe avec 16 auxiliaires officiel	
Champ relationnel du poste	- Equipe composée de 16 techniciens et 2 VO - Relations avec les responsables de l'abattoir et le personnel de l'abattoir. - Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, agents CCRF, DDETSPP - Eleveurs, vétérinaires praticiens, groupements, laboratoires d'analyses,..	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse et d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte et capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et son environnement Autonomie, réactivité,

		Bon relationnel, capacité d'écoute et de management
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr sgc-rh@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne
Abattoir Holvia-Porc
rue du bas des bois
53000 LAVAL

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

Chargé.e d'inspection en abattoir

N° de publication : 21476 **Référence du poste : A6D5300035** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	DDETSPP de la Mayenne Pôle protection des populations Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation Le service QSA est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et >40 en abattoir répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir Holvia-Porc à Laval (36 000 t) et s'intègre dans une équipe de 8 AO encadrée par un VO	
Objectifs du poste	Inspection en abattoir d'animaux de boucherie (porcs charcutiers et porcs de réforme) dans un abattoir de 36 000 T Au-delà des inspections produits et participation aux inspections "ateliers" du site, l'agent sera amené à participer au dispositif export, aux campagnes de PSPC, prélèvements trichine,... Possibilité de participer à des inspections d'autres établissements agréés du secteur des produits carnés.	
Description des missions	Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie (porcs) ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale dans l'abattoir et ateliers annexes. Réalisation et gestion des prélèvements dans le cadre des PSPC, des analyses obligatoires (trichine notamment) Missions possibles en inspection itinérante selon profil et besoins du service	
Champ relationnel du poste	Équipe de 9 personnes en poste au service vétérinaire de l'abattoir Holvia-Porc (Tonnage de l'abattoir = 36 000 T) Collègues et cadres du service, agents des autres sites d'abattage des autres secteurs et du siège de la DDETSPP + chef de service et adjoint. Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier Appropriation de la démarche qualité	**Savoir-faire** Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée

Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

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

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 21477 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D8700010**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de la Haute Vienne (créée au 01/04/21 et issue de la fusion entre le DDCSPP et l'UD-DIRECCTE) compte 115 agents répartis sur 5 sites (3 abattoirs / 1 site protection des populations / 1 site travail -solidarités inclusion). Le service Sécurité Sanitaire des Aliments compte 28 agents dont 22 an abattoirs.	
Objectifs du poste	Inspection vétérinaire dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments	
Description des missions	Inspecteur en remise directe : producteurs fermiers, bouchers, GMS, rayons bouchers, restaurants commerciaux, lait cru. Inspection en établissements agréés : centres d'emballage des oeufs, ovoproduits, ateliers de découpe. Inspection des EANA PSPC, métrologie TIAC et alertes Certification à l'export Appui au SVI en abattoirs Poste susceptible d'évolution	
Champ relationnel du poste	DGAL – Préfecture - DRAAF (SRAL) - services homologues d'autres DDETSPP - organisations professionnelles - Gendarmerie - Mairies	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Droit pénal et administratif Connaissances techniques des domaines du service Connaissances des outils informatiques Méthodes d'analyse des risques Connaissance de la démarche qualité	Capacité de communication et sens du relationnel Capacité d'analyse et d'évaluation Autonome et esprit d'initiative Anticipation et gestion des priorités Disponibilité et réactivité notamment en période de crise Capacité rédactionnelle
Personnes à contacter	Christine DELORD, cheffe du service SSA, tél : 05 19 76 12 75 – christine.delord@haute-vienne.gouv.fr Sandra ROUZES adjointe à la Cheffe du service SSA, tél : 05 19 76 12 65 - sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr Marie-Pierre MULLER, directrice, tél : 05 19 76 12 05 – marie-pierre.muller@haute-vienne.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
697 avenue Etienne Méhul - CA Croix d'argent - 34078 Montpellier cedex
Service régional de l'alimentation
Unité santé des végétaux

N° Odissee : A6R3100096

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice phytosanitaire Brexit

N° de publication : 21478 **Référence du poste : A6R3100096** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Contractuel BREXIT		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles des végétaux et produits végétaux entre la France et le Royaume uni est mis en oeuvre depuis le 1/1/2021. Poste localisé à Montpellier.	
Objectifs du poste	Exercer la fonction d'inspecteur en santé des végétaux pour l'exportation des végétaux et des produits végétaux vers les pays tiers. L'agent pourra également participer aux autres inspections en santé des végétaux (passeport phytosanitaire, actions de surveillance et de gestion de foyers en matière de santé des végétaux).	
Description des missions	Réaliser des inspections phytosanitaires sur les végétaux et produits végétaux exportés vers les pays tiers, notamment vers le Royaume Uni. Les inspections peuvent avoir lieu en parcelle de production, en station de conditionnement, en exploitation, ou en entrepôt ; Instruire les demandes de certification, et délivrer les certificats à l'exportation ; Participer aux autres missions en santé des végétaux déployées depuis le site de Montpellier ; Gérer les suites données aux inspections ; Informer les usagers ; Participer aux réunions en lien avec les missions. Les missions nécessitent des déplacements réguliers sur l'ensemble de la région. Les inspections sur site, les « permanences export » et les réunions requérant une présence physique ne sont pas éligibles au télétravail.	
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, FREDON, laboratoires, partenaires institutionnels, opérateurs professionnels, monde agricole…	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances en biologie et santé végétale Connaissances techniques et réglementaires en protection des végétaux Pratique des méthodes d'inspection Maîtrise des outils informatiques, logiciels métier, de l'anglais Connaissances juridiques Permis B	Rigueur dans la mise en œuvre des procédures. Capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Sens relationnel en situation d'inspection Pratique de contrôles de terrain Aptitude à rendre compte
Personnes à contacter	Mme Christine Colas – Adjointe à la cheffe du SRAL Tél : 04.67.10.19.71 // mel : christine.colas@agriculture.gouv.fr M. Martin Strugarek - Chef de l'unité santé des végétaux Tél : 04 67 10 19 51 // mel : martin.strugarek@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
697,avenue Etienne Mehul - CA Croix d'Argent - CS 90077 - 34 078 MONTPELLIER CEDEX 3
Service régional de l'alimentation
Unité coordination
COSIR

N° de publication : 21479	**Référence du poste : A6R3100003**
Catégorie : A1	

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

Poste V (Vacant)

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

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

	Compétences en matière de formation et de pédagogie	Capacité d'anticipation, gestion des priorités
Personnes à contacter	Isabelle DURAND - cheffe de l'unité coordination 05 61 10 62 69 // isabelle.durand@agriculture.gouv.fr Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation 05 61 10 62 92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité santé des végétaux

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice phytosanitaire - export BXT

N° de publication : 21480 **Référence du poste : A6R3100094** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Contractuel BREXIT	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les végétaux et produits végétaux entre la France et le Royaume uni est mis en oeuvre depuis le 1/1/2021. Poste localisé à Toulouse.
Objectifs du poste	Exercer la fonction d'inspecteur en santé des végétaux pour l'exportation des végétaux et des produits végétaux vers les pays tiers. L'agent pourra également participer aux autres inspections en santé des végétaux (passeport phytosanitaire, actions de surveillance et de gestion de foyers en matière de santé des végétaux).
Description des missions	Réaliser des inspections phytosanitaires sur les végétaux et produits végétaux exportés vers les pays tiers, notamment vers le Royaume Uni. Les inspections peuvent avoir lieu en parcelle de production, en station de conditionnement, en exploitation, ou en entrepôt ; Instruire les demandes de certification, et délivrer les certificats à l'exportation ; Participer aux autres missions en santé des végétaux déployées depuis le site de Montpellier ; Gérer les suites données aux inspections ; Informer les usagers ; Participer aux réunions en lien avec les missions. Les missions nécessitent des déplacements réguliers sur l'ensemble de la région. Les inspections sur site, les « permanences export » et les réunions requérant une présence physique ne sont pas éligibles au télétravail.
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, FREDON, laboratoires, partenaires institutionnels, opérateurs professionnels, monde agricole…

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Connaissances en biologie et santé végétale Connaissances techniques et réglementaires en protection des végétaux Pratique des méthodes d'inspection	Rigueur dans la mise en œuvre des procédures. Capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Sens relationnel en situation

	Maîtrise des outils informatiques, logiciels métier, de l'anglais Connaissances juridiques Permis B	d'inspection Pratique de contrôles de terrain Aptitude à rendre compte
Personnes à contacter	Mme Christine Colas – Adjointe à la cheffe du SRAL Tél : 04.67.10.19.71 // mel : christine.colas@agriculture.gouv.fr M. Martin Strugarek - Chef de l'unité santé des végétaux Tél : 04 67 10 19 51 // mel : martin.strugarek@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité santé des végétaux

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice phytosanitaire Brexit

N° de publication : 21481 **Référence du poste : A6R3100097** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les végétaux et produits végétaux entre la France et le Royaume uni est mis en oeuvre depuis le 1/1/2021. Poste localisé à Toulouse.	
Objectifs du poste	Exercer la fonction d'inspecteur en santé des végétaux pour l'exportation des végétaux et des produits végétaux vers les pays tiers. L'agent pourra également participer aux autres inspections en santé des végétaux (passeport phytosanitaire, actions de surveillance et de gestion de foyers en matière de santé des végétaux).	
Description des missions	Réaliser des inspections phytosanitaires sur les végétaux et produits végétaux exportés vers les pays tiers, notamment vers le Royaume Uni. Les inspections peuvent avoir lieu en parcelle de production, en station de conditionnement, en exploitation, ou en entrepôt ; Instruire les demandes de certification, et délivrer les certificats à l'exportation ; Participer aux autres missions en santé des végétaux déployées depuis le site de Montpellier ; Gérer les suites données aux inspections ; Informer les usagers ; Participer aux réunions en lien avec les missions. Les missions nécessitent des déplacements réguliers sur l'ensemble de la région. Les inspections sur site, les « permanences export » et les réunions requérant une présence physique ne sont pas éligibles au télétravail.	
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, FREDON, laboratoires, partenaires institutionnels, opérateurs professionnels, monde agricole…	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances en biologie et santé végétale Connaissances techniques et réglementaires en protection des végétaux Pratique des méthodes d'inspection Maîtrise des outils informatiques,	Rigueur dans la mise en œuvre des procédures. Capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Sens relationnel en situation d'inspection

	logiciels métier, de l'anglais Connaissances juridiques Permis B	Pratique de contrôles de terrain Aptitude à rendre compte
Personnes à contacter	Mme Christine Colas – Adjointe à la cheffe du SRAL Tél : 04.67.10.19.71 // mel : christine.colas@agriculture.gouv.fr M. Martin Strugarek - Chef de l'unité santé des végétaux Tél : 04 67 10 19 51 // mel : martin.strugarek@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Cité administrative - Boulevard Armand Duportal - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité santé des végétaux

N° Odissee : A6R3100098

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Inspecteur.trice phytosanitaire Brexit

N° de publication : 21482 **Référence du poste : A6R3100098** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Contractuel BREXIT	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européenne (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les végétaux et produits végétaux entre la France et le Royaume uni est mis en oeuvre depuis le 1/1/2021. Poste localisé à Toulouse.
Objectifs du poste	Exercer la fonction d'inspecteur en santé des végétaux pour l'exportation des végétaux et des produits végétaux vers les pays tiers. L'agent pourra également participer aux autres inspections en santé des végétaux (passeport phytosanitaire, actions de surveillance et de gestion de foyers en matière de santé des végétaux).
Description des missions	Réaliser des inspections phytosanitaires sur les végétaux et produits végétaux exportés vers les pays tiers, notamment vers le Royaume Uni. Les inspections peuvent avoir lieu en parcelle de production, en station de conditionnement, en exploitation, ou en entrepôt ; Instruire les demandes de certification, et délivrer les certificats à l'exportation ; Participer aux autres missions en santé des végétaux déployées depuis le site de Montpellier ; Gérer les suites données aux inspections ; Informer les usagers ; Participer aux réunions en lien avec les missions. Les missions nécessitent des déplacements réguliers sur l'ensemble de la région. Les inspections sur site, les « permanences export » et les réunions requérant une présence physique ne sont pas éligibles au télétravail.
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, FREDON, laboratoires, partenaires institutionnels, opérateurs professionnels, monde agricole…
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances en biologie et santé végétale Connaissances techniques et réglementaires en protection des végétaux Pratique des méthodes d'inspection Maîtrise des outils informatiques, logiciels métier, de l'anglais Connaissances juridiques Permis B	Rigueur dans la mise en œuvre des procédures. Capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Sens relationnel en situation d'inspection Pratique de contrôles de terrain Aptitude à rendre compte
Personnes à contacter	Mme Christine Colas – Adjointe à la cheffe du SRAL Tél : 04.67.10.19.71 // mel : christine.colas@agriculture.gouv.fr M. Martin Strugarek - Chef de l'unité santé des végétaux Tél : 04 67 10 19 51 // mel : martin.strugarek@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l' agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Site de Toulouse - Bd Armand Duportal - Cité administrative - Bâtiment E - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité coordination santé publique vétérinaire
CRAQ/RQL charge de mission

N° de publication : 21483 **Référence du poste : A6R3100004** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités réparties sur 3 sites : Toulouse (siège), Montpellier, et Perpignan (antenne SIVEP). Chargé de la mise en œuvre de la politique de l'alimentation, le SRAL pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Toulouse.	
Objectifs du poste	Assurer l'animation, la coordination et l'appui technique des 14 unités opérationnelles de la région et du SRAL dans le domaine du management par la qualité et réaliser des audits, animer la démarche processus au sein du SRAL. Assurer l'animation, la coordination et l'appui technique des 14 unités opérationnelles de la région dans la mise en œuvre des plans de surveillance et de contrôle Assurer la fonction de responsable qualité local.	
Description des missions	Anime en région la démarche de management par la qualité fondée sur une approche processus : *Accompagne les directeurs et encadrants dans la mise en œuvre de la démarche *Anime le réseau des responsables qualité locaux, assure leur tutorat Coordonne et participe aux audits internes *Conduit des audits pour les UO, apporte son appui dans la gestion des dysfonctionnements, l'élaboration et le suivi des plans d'actions *Participe à la qualification des auditeurs internes Participe aux activités du ResAQ, réalise toute mission sur sollicitation de la DGAL avec l'accord du responsable hiérarchique. Assure la coordination et le suivi des plans de surveillance et de contrôle dans le domaine animal Contribue comme RQL au déploiement du management par processus au SRAL. Propose, élabore, suit et actualise les éléments structurant le management par processus, gère le système documentaire. Déplacements importants. Audits, formations, réunions ne sont pas éligibles au télétravail.	
Champ relationnel du poste	DGAl, DD(ETS)PP, DRAAF, structures auditées	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance - de l'environnement institutionnel / professionnel - réglementaire, technique et juridique des métiers DGAL Management par la qualité fondée sur	Aptitude à l'animation de réseau Qualités relationnelles, capacité d'organisation et de travail en équipe Qualités rédactionnelles et de communication Autonomie Capacité d'anticipation et de gestion

	une approche par les processus (type ISO 9001) Techniques de formation / pédagogie adaptées	des priorités Réactivité Capacité à rendre compte
Personnes à contacter	Isabelle DURAND - Cheffe de l'unité coordination 05 61 10 62 69// isabelle.durand@agriculture.gouv.fr Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation 05 61 10 62 92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l''alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire
Service régional de l'alimentation (SRAL)
5 rue Françoise Giroud
CS 67516
44275 NANTES cedex 2

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

Chargé.e phytosanitaire export

N° de publication : 21484	**Référence du poste : A6R4400007**
Catégorie : B	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) est un service de la DRAAF composé de 38 agents (36 ETPt), répartis entre Nantes (siège) et Angers. Il est organisé en 4 pôles techniques dont le pôle Santé des Végétaux, constitué d'une douzaine d'agents et situé à Angers. Ce poste basé à Angers est en partie télétravaillable.
Objectifs du poste	Réaliser des inspections phytosanitaires tant documentaires que techniques sur le terrain pour connaître le statut phytosanitaire des végétaux inspectés et pouvoir en attester dans le cadre de la certification à l'exportation, de la circulation intracommunautaire et de la surveillance des organismes nuisibles réglementés. En cas de foyer, participer à la définition et au suivi des mesures d''assainissement ordonnées. Participer à la valorisation des données : production de bilans et synthèses
Description des missions	Le poste comporte à la fois des missions de bureau et de terrain avec des déplacements dans les 5 départements de la région. L'agent : -est certificateur pour l'exportation de végétaux : instruit les demandes, inspecte les Ets exportateurs, les cultures et lots exportés pour s'assurer de leur conformité aux exigences du pays tiers importateur. Etablit des rapports d'inspection et certifie, via l'application informatique dédiée, la conformité des produits, -réalise des inspections (examens visuels, prélèvements, piégeages d'insectes) de surveillance des organismes nuisibles réglementés ou émergents, visant à leur détection suffisamment précoce pour permettre la mise en oeuvre d'une lutte efficace, -en cas de foyer, participe à la définition des mesures d'éradication et s'assure de leur mise en oeuvre et de leur efficacité, -valorise les données : extractions informatiques pour l'établissement de bilans chiffrés, rédaction de synthèses, -participe aux autres activités du pôle.
Champ relationnel du poste	Travail en relation avec des professionnels (semenciers, pépiniéristes, jardineries, exportateurs,...), notre délégataire POLLENIZ, d'autres autorités compétentes (SEMAE, CTIFL, FranceAgrimer), des laboratoires, les services centraux,... La région héberge Végépolys, l'OCVV, le siège du GEVES, de Plante et Cité, du LSV-ANSES, de la délégation Ouest SEMAE,... de nombreuses entreprises d'envergure internationale et un solide dispositif de recherche/formation dans le végétal : INRAe, l'Institut Agro

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	-Connaissances agronomiques, botaniques et phytosanitaires souhaitées -Anglais écrit -Informatique et bureautique Un tutorat de l'agent est prévu à sa prise de fonction	- Permis de conduire B - Sens du relationnel - Travail en équipe - Pédagogie - Savoir argumenter - Adopter une posture appropriée - Réactivité - Rigueur et sens de l'organisation - Capacité rédactionnelle -Capacité de synthèse
Personnes à contacter	Chef du pôle Santé des végétaux : sylvain.octau@agriculture.gouv.fr 02.41.72.32.17 Adjoint au chef du pôle Santé des végétaux : eric.oudard@agriculture.gouv.fr 02.41.72.32.33	

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)

Gestionnaire administratif pour l'organisation des instances de gouvernance de l'Institut Agro

Poste localisé à Montpellier
2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

N° de poste RENOIRH : A2IAG00025 - à créer
N° du poste : 21486

Catégorie : B

Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRAGASG02 - Assistante/ Assistant - Gestionnaire

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

Classement parcours professionnel du poste : /	**Groupe RIFSEEP :** SA (groupe 3) TFR (groupe 3) 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 Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier. Dans les domaines des sciences et technologies de l'agronomie, de l'agro-écologie, de l'alimentation, de l'agroalimentaire, de l'horticulture, du paysage, de la forêt, de la gestion durable des ressources naturelles et des territoires, de l'environnement et du vivant, et conformément aux dispositions statutaires, l'établissement exerce principalement, des missions de formations et la délivrance des diplômes d'ingénieur. Il exerce également, entre autre, des missions d'appui à l'enseignement technique agricole, des activités de formation initiale et continue, de recherche, de diffusion des connaissances, d'expertise et d'appui à l'innovation et à la création d'entreprise. Le poste est rattaché à la direction générale, plus particulièrement à la chargée des affaires institutionnelles de l'Institut Agro sur le site de Montpellier. Campus agréable à proximité du centre-ville, et des transports en commun et disposant de nombreux espaces botaniques. Possibilité de restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr

<table>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Appuyer la cellule instance (la chargée des affaires statutaires et institutionnelles et deux assistantes de catégorie B) pour l’organisation des instances de gouvernance de l’établissement et prendre en charge intégralement l‘organisation de ces instances au niveau de la cellule et décharger les écoles de cet aspect.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Appuyer la chargée des affaires statutaires pour l’organisation du conseil scientifique et du conseil des enseignants (rétro planning, convocation, suivi du quorum, organisation logistique, élaboration des dossiers, suivi des délibérations) et des modèles de documents.

Proposer des améliorations pour l’organisation logistique et mettre en forme et finaliser les documents transmis et présentés.

Rédiger les comptes rendus

Appuyer en tant que de besoin les deux autres assistantes de directions en charge de l’organisation du Conseil d’Administration et du Comité technique pour la préparation et l’organisation de ces instances.

Suppléer l’assistante de la direction générale de l’Institut Agro et de la direction de l’école de Montpellier es assistantes de direction sur leurs autres missions pour :
- Assurer et filtrer l’accueil physique et téléphonique
- Saisir et mettre en forme divers documents
- Contrôle de premier niveau des documents soumis à la signature

En lien avec l’assistante de la direction générale, organiser les déplacements de certains personnels attachés à la direction.</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations internes : chargée des affaires statutaire, assistantes de directions, personnel de la direction de l’Institut.
Membres des instances</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Travailler à distance des sites et des autres personnels affectés à l’Institut Agro (Dijon, Montpellier et Rennes-Angers).</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Bonne expression orale et écrite

Maîtrise des logiciels courants de bureautique

Avoir une très bonne connaissance du logiciel Power point serait un atout

Avoir des aptitudes relationnelles et des capacités à travailler en équipe.</td><td>Définir les priorités et gérer les urgences

Garantir la confidentialité des informations et des données

Véhiculer une bonne image de l’établissement à l’interne et à l’externe

Travailler en équipe

S’adapter aux divers interlocuteurs

Utilisation d’outils collaboratifs

Méthode de classement et d’archivage
.</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
Mme Catherine Prevel, chargée des affaires statutaires et institutionnelles de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)
Mél : catherine.prevel@institut-agro.fr

Renseignements administratifs :
Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC
Service des ressources humaines
Tel : 04 99 61 23 67
Mél : sylvie.romand@supagro.fr

Fournir impérativement :</td></tr>
</table>

	- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom - pour les fonctionnaires, une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur le site BO Agri – Ministère de l'agriculture – annexe 7 du sommaire n° 14 : https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2022-253 Dossier de candidature par messagerie électronique uniquement à sylvie.romand@supagro.fr avec copie à catherine.prevel@institut-agro.fr
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 18/12/22

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Assistant (e) de Direction Générale (H/F)

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

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : A2VAS00309

N° de poste : 21491

Catégorie : B
Emploi-type : AGRAGASG03

Grade : Technicien Formation Recherche ou Secrétaire Administratif</td></tr>
<tr><td>Classement du poste
catégorie :</td><td>Groupe RIFSEEP :
Si SA G2
Si TFR G1
Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2022-16 du 04/01/2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>VetAgro Sup est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, membre de l'Université de Lyon et de l'Université Clermont-Auvergne.

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

Le poste est basé sur le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69), dans la campagne de l'ouest Lyonnais, secteur privilégié aux portes de Lyon, en face du parc de Lacroix Laval.

En lien avec le Cabinet, l'assistant (e) de direction est placé directement sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du DG.</td></tr>
</table>

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Missions : Assister la Directrice Générale dans l'organisation quotidienne de son travail, gestion de l'agenda de la directrice générale, Organisation et préparation des différentes instances et réunions direction Gestion du courrier et des mails Etre l'interlocuteur en interne et des partenaires extérieurs pour le cabinet de la direction générale le profil pourra évoluer en fonction des besoins de l'établissement. Une réflexion est en cours pour mutualiser le poste d'assistante de la directrice générale avec l'emploi d'assistante aux relations internationales Activités principales : Il (elle) réceptionne, filtre ou traite les appels téléphoniques de la DG, en assure la traçabilité, Il (elle) accueille les délégations étrangères et visiteurs internationaux , filtre ou traite les appels téléphoniques de la DG, en assure la traçabilité, Il (elle) relève, enregistre, et diffuse le courrier et assure un suivi des échéances Il (elle) assure la gestion de l'agenda de la Directrice Générale, gestion des relations avec les interlocuteurs internes et externes, en lien avec le Directeur de cabinet, Il (elle) assure le traitement et/ou la diffusion des courriels de la Direction Générale, dans le respect des délais et de la confidentialité, Il (elle) assure la gestion des déplacements du DG et du directeur de cabinet (réservations, émissions de billets, notes de frais) Il (elle) assure le secrétariat, rédaction de courriers et mails internes et externes, tableaux, mailing et publipostages, support de présentation, Il (elle) assure la saisie et le suivi des bons de commande pour le Cabinet, Il (elle) assure le suivi du budget de la direction générale en lien avec le Directeur de cabinet Il (elle) assure la gestion de l'annuaire des contacts du DG, et est garant de son actualisation, Il (elle) contribue à la mise à jour des organigrammes de l'établissement Il (elle) assure la gestion de la salle de réunion de la Direction Générale, effectue le suivi du planning de réservations, et le lancement des visio-conférences, Il (elle) assure la préparation, organisation logistique des rv et réunions de la Direction générale, Il (elle) organise le CA (en collaboration avec le SG), le Codir élargi et le Codir Il (elle) assure la gestion parapheurs à la signature du DG, alerte sur les priorités ou urgences, et en organise le retour Il (elle) organise avec les différents services le calendrier institutionnel Il (elle) s'assure de la coordination et la bonne circulation des informations avec les secrétariats de l'établissement Il (elle) est l'interlocuteur de l'intranet pour la Direction générale Activités secondaires **:** Mettre en œuvre l'organisation de l'archivage des documents, dossiers du Cabinet, Organiser l'ensemble des ressources documentaires disponibles, Assurer l'organisation du stockage des fournitures (de bureau, de réunions), assurer son inventaire et garantir le déclenchement et le suivi des commandes

<table>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps plein, horaires étendus parfois</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

Techniques générales de secrétariat, bureautique,
Techniques d'accueil et de communication écrite et orale,
Outils informatiques (word, excel, powerpoint, internet, messagerie outlook, agenda partagé),
Environnement professionnel de l'établissement
Maitrise obligatoire de la langue Anglaise

Savoir-être

Excellente présentation
Savoir s'exprimer avec aisance
Réactivité
Curiosité intellectuelle
Rigueur, fiabilité
Sens de la confidentialité
Sens du respect
Maîtrise de soi
Sens relationnel et de l'écoute
Capacités d'adaptation
Discrétion</td><td>Savoir-faire

Travailler en équipe
Organiser son travail, anticiper,
Faire face aux urgences et imprévus
Référer à son supérieur si nécessaire
Respecter les règles et procédures
Savoir transmettre fidèlement les informations
Adapter de son comportement aux différents types d'interlocuteurs,
Savoir décrypter et reformuler une demande dans le respect des interlocuteurs,</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences
Tel : 04 78 87 25 49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr

Les candidatures sont à adresser à recrutement@vetagro-sup.fr en joignant :
- une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)

Pour les fonctionnaires, joindre
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom

Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

Poste localisé à MONTPELLIER (34), RENNES (35), DIJON (21) ou PARIS (75)

Directeur(trice) de la mission d'appui à l'enseignement technique agricole

N° de poste RENOIRH : A2IAG00024 - à **créer**
Poste n° : 21493

Catégorie : A+

Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGREPPAP09 - Chargée/ Chargé de mission pilotage et mise en œuvre des politiques de modernisation/transformation/changement

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP :** IPEF (groupe 2.2) IR (groupe 1) Attaché d'administration (groupe 1) IAE (groupe1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022

Poste vacant (création de poste)

Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel). Il regroupe 1 380 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : l'Institut Agro Dijon, l'Institut Agro Montpellier et l'Institut Agro Rennes-Angers. En savoir plus : www.institut-agro.fr

Le poste concerne la direction fonctionnelle de la mission d'appui à l'enseignement technique agricole (AETA) de l'Institut Agro dont les activités sont distribuées au sein de trois écoles. Environ 155 agents ont une activité totale ou partielle d'appui à l'enseignement technique agricole dans les métiers de l'édition scolaire, scientifique et technique, de la formation continue, de l'ingénierie de la formation, des études et des recherches, de l'accompagnement et des systèmes d'information de l'enseignement technique agricole.

Les activités d'appui à l'enseignement technique agricole répondent à des commandes de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER/ Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire), notamment via le dispositif national d'appui (DNA) mais également en des actions propres à destination de divers usages (établissements d'enseignement technique agricole, collectivités, organismes publics ou privés divers).

Objectifs du poste	• Organiser et mettre en place cette nouvelle direction fonctionnelle de l'Institut Agro en lien avec l'ensemble des personnes et équipes concernées • Piloter et animer la mission d'appui à l'enseignement technique agricole de l'Institut Agro • Contribuer à une mise en œuvre unifiée des réponses de l'Institut Agro au dispositif national d'appui (DNA) à l'enseignement technique agricole et au développement d'activités propres au service de l'enseignement agricole et de divers partenaires • Renforcer les coopérations entre les différentes composantes d'appui à l'enseignement technique agricole de l'Institut Agro • Renforcer et développer les coopérations entre l'enseignement technique agricole et l'enseignement supérieur agronomique en interne à l'Institut Agro et avec les établissements d'enseignement technique agricole • Développer et formaliser les coopérations avec l'ENSFEA, la Bergerie nationale et l'Institut français de l'éducation • Développer la visibilité des activités d'appui à l'enseignement agricole pour ses usagers (DGER, établissements, services déconcentrés) et partenaires • Veiller à la soutenabilité économique des activités d'appui à l'enseignement technique agricole
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Participer au comité de direction de l'Institut Agro • Organiser les contributions des composantes et métiers d'AETA au projet stratégique de l'Institut • En lien avec les responsables des différentes composantes d'AETA, organiser et réaliser la représentation de l'AETA (DGER, établissements, partenaires…) • Installer et animer une instance de pilotage et d'animation des responsables des différentes composantes d'AETA de l'Institut Agro • Préparer, organiser et animer le conseil d'appui à l'enseignement technique agricole placé sous la présidence de la directrice générale de l'Institut Agro ou de son(sa) représentant(e) • Organiser une « réponse opérationnelle commune » à l'évolution prévue du processus de construction, de contractualisation et de gestion du DNA et l'élaboration de la convention unique DNA 2023 entre la DGER et l'Institut Agro • Sous pilotage du directoire de l'Institut Agro, organiser la formalisation des coopérations de l'Institut Agro avec l'ENSFEA, la Bergerie Nationale et l'Institut français de l'éducation • Sous pilotage du directoire de l'Institut Agro, organiser la gouvernance des coopérations entre l'Institut Agro et les établissements d'enseignement technique agricole, mettre en œuvre et suivre des actions • Organiser la rédaction d'un rapport annuel d'activité de la mission d'AETA de l'Institut Agro • Formaliser les actions et supports de communication des activités d'AETA au niveau de l'Institut • Organiser une cellule mutualisée de veille sur l'actualité des métiers d'AETA, des enjeux agricoles, de la formation professionnelle, de l'innovation pédagogique et sur les appels à projets et à manifestation d'intérêt en lien avec les champs de la formation et de l'éducation
Champs relationnels du poste	Le poste de direction de la mission d'AETA est rattaché à la directrice générale de l'Institut Agro. Il(elle) exerce une autorité fonctionnelle sur les responsables des composantes d'AETA de l'Institut Agro. **Relations internes** : directrice du cabinet de la directrice générale de l'Institut Agro et ensemble des personnels de l'Institut Agro. **Relations extérieures** : • Cadres de direction et agents de la DGER, Inspection de l'enseignement agricole • Services régionaux (DRAAF-SRFD) • Equipes de direction et équipes éducatives des établissements d'enseignement et de formation de l'enseignement agricole • Acteurs et partenaires de l'emploi et de la formation en rapport avec les métiers et formations de l'enseignement agricole, équipes de recherche sur les questions de l'emploi et de la formation, notamment en rapport avec les métiers et formations de l'enseignement agricole

<table>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Déplacements fréquents en France, principalement sur les sites des écoles de l’Institut Agro et à Paris
Déplacements possibles à l’étranger dans le cadre d’actions de coopération internationale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance experte de l’enseignement agricole et de son organisation

Connaissances approfondies du champ de la formation professionnelle initiale et continue, secondaire et supérieure

Maîtrise des fondamentaux des sciences de l’éducation et de la formation, de la production de ressources éducatives, du management des systèmes d’information, de l’ingénierie de formation et des fondements et techniques de consulting

Maîtrise des outils et dispositifs numériques pour la formation</td><td>Fortes capacités managériales d’équipes et sens aigu de la négociation

Fortes capacités d’anticipation, d’autonomie et de synthèse

Capacités rédactionnelles et d’expression orale affirmées

Forte maîtrise des procédures administratives et budgétaires d’un établissement public

Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de données</td></tr>
<tr><td>Contacts</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
Anne-Lucie Wack, directrice générale de l’Institut Agro (anne-lucie.wack@institut-agro.fr)
et Delphine Ancien, directrice de cabinet (delphine.ancien@institut-agro.fr)</td></tr>
<tr><td>Modalités de recrutement</td><td colspan="2">Fournir :
- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi

Dossier de candidature à adresser par mail à anne-lucie.wack@institut-agro.fr
avec copie à sylvie.romand@supagro.fr et delphine.ancien@institut-agro.fr</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature : 18/12/22

Prise de poste : dès que possible</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Moselle
Service Economie Rurale Agricole et Forestière
17 quai Paul Wiltzer
57036 METZ CEDEX

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 mission agriculture et environnement

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21495 Référence du poste : A5D5700025
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SERAF est un des 4 services de la DDT de la Moselle. Il met en oeuvre localement les politiques en faveur de l'agriculture, de la forêt, de la chasse et des captages.
Ce service compte 22 agents répartis dans trois unités :
• l’Unité Soutien aux Productions Agricoles Durables (USPAD)
• l’Unité Structures Installation et Modernisation des Exploitations Agricoles (USIMEA)
• l’Unité Forêt et Chasse
À ces trois équipes s’ajoutent trois chargés de mission.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Rédiger les avis sur les permis de construire et les documents d’urbanisme concernant le volet agricole
- Contribuer au pilotage stratégique de l’articulation entre agriculture et ENR
- Assurer la mise en œuvre des politiques relatives à la protection de la ressource en eau
- Participer aux contrôles conditionnalité du sous-domaine « environnement » et au suivi transversal des contrôles à la DDT (MISEN)
- Coordonner la communication interne et externe du SERAF

Télétravail possible</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Elaboration des avis du SERAF sur les demandes de permis de construire, les documents d'urbanisme, les projets, les études préalables agricoles
- Suivi des sujets émergents ENR (méthanisation, photovoltaïque)
- Mise en œuvre des programmes d’actions national et régional (PAN/PAR) sur les nitrates : Communication, appui réglementaire, plan de contrôles
- Accompagnement des démarches de protection de la ressource en eau vis-à-vis des pollutions diffuses (dont captages Grenelle et Conférence environnementale, captages dégradés du SDAGE)
- Mise en œuvre des contrôles aux agriculteurs au titre du sous-domine « environnement » de la conditionnalité des aides de la politique agricole commune (PAC)
- Mise en œuvre de la déclinaison locale des réglementations concernant les produits phytosanitaires (ZNT...)
- Communication au SERAF (lettre d'information aux agriculteurs)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : autres agents du SERAF, Service Aménagement Biodiversité Eau (SABE), en particulier, animateur MISEN, SPE, NPN ; Secrétariat général : chargé.e de communication et webmestre
En externe : profession agricole : agriculteurs, OPA (CDA, syndicats professionnels, coopératives, etc.) ; services déconcentrés de l’État et établissements publics : AERM, ARS, DRAAF, DREAL, AFB Collectivités te</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances du monde agricole, du fonctionnement des collectivités territoriales et du contexte institutionnel des territoires - Connaissances de base en hydrogéologie et en agronomie - Connaissances de base SIG	- Capacité à travailler en équipe, à animer un réseau - Goût pour le management transversal, capacité à conduire des projets - Sens de la pédagogie - Autonomie, rigueur et esprit d'initiative - Qualités d'expressions orale et écrite
Personnes à contacter	Mme Anne GAUTIER, cheffe de service Tel : 03.87.34.34.32 mail : anne.gautier@moselle.gouv.fr sgc-rh@moselle.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
16 B, rue Aimé Rudel – BP 45 – 63370 LEMPDES
ou
165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03

Service Régional de la Forêt, du Bois et des Énergies (SRFOBE)

Le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)

.

Chargé.e de mission "contentieux forestier"

N° de publication : 21496 **Référence du poste : A5R6300012** **Catégorie : A1**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF est le service déconcentré du MASA qui est chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère et des moyens associés. Elle comprend 230 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes. Le SRFOBE décline les politiques du MASA relatives à la forêt, à la filière bois et aux ENR. Il a pour mission de veiller au respect de la réglementation forestière, de soutenir la filière, de garantir la gestion durable des forêts, d'encadrer le développement des ENR.
Objectifs du poste	. Le CM contentieux forestier exerce les missions juridiques confiées par le code forestier aux DRAAF. Il instruit les PV d'infraction forestières rédigés par l'ONF et les DDT, remplit les fonctions du ministère public pour les contraventions, apporte un avis technique au procureur pour les délits et apporte son expertise juridique aux agents du SRFOBE et des DDT en lien avec le ministère. Il anime le groupe de travail régional défrichement et assure l'expertise relative au régime forestier
Description des missions	Gestion du contentieux forestier sur toute la région : Appui aux 12 DDT de la région : expertise technique et réglementaire aux services verbalisateurs Mise en œuvre des prérogatives du DRAAF prévues par le code forestier Réception des PV des services (DDT, ONF, OFB, gendarmerie) Avis technique et proposition aux 21 parquets de la région Mise en œuvre de la procédure retenue (transaction, poursuite) Préparation et représentation de la DRAAF à l'audience pénale avec le service verbalisateur Gestionnaire du logiciel national ILEX Rédaction des arrêtés de commissionnement des agents Participation aux réunions du réseau national des référents contentieux Appui juridique au réseau forêt et suivi de la mise en œuvre du régime forestier en lien avec le MASA : Expertise des questions réglementaires des DDT, ONF et OFB Participation aux réunions de réseau DDT Assurer le lien avec le BROF Coordination des demandes d'arbitrage auprès du ministère

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Animation du groupe de travail région.
.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">.
En interne DRAAF : Direction, Chef de service et adjoint au chef de service, autres agents du SRFOBE, Assistante du service

En interne aux services de l'État et autres établissement publics : conseillère juridique interrégionale, cellules forêt des DDT, Service centraux du MASA, DGPE, CRPF, ONF, OFB, DREAL, organismes de formation interne, parquets.

Procureurs et substituts des parquets de la région
.
.</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 en droit (Code forestier, pénal, environnement)
• Expression écrite et orale fluide et précise
• Rigueur de gestion des procédures
• Capacité à représenter L'État
• Réactivité et capacité de déplacement (permis B)
• Travail en réseau</td><td>• Sens des relations humaines
• Autonomie en sachant rendre compte
• Goût pour l'animation et le travail en équipe
• Intérêt pour les questions réglementaires et techniques
• Commissionnement au titre du code forestier à acquérir le cas échéant</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">.
Julien MESTRALLET, chef du SRFOBE
04 78 63 13 46 – julien.mestrallet@agriculture.gouv.fr

Nicolas STACH, adjoint au chef du SRFOBE
04 78 63 13 75 – nicolas.stach@agriculture.gouv.fr

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire des titulaires : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables - Bureau de la coordination de la tutelle des opérateurs (BCTO)
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Chargé.e de mission Tutelle financière opérateurs

N° de publication : 21500 **Référence du poste : A5SAF00010** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1
Attaché d'administration de l'état		4
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) assure la tutelle principale d'une dizaine d'opérateurs au sein de la mission AAFAR (FranceAgriMer, ANSES, ONF, ASP, INAO...) employant plus de 13 000 agents et représentant un budget de fonctionnement supérieur à 500 M€ /an. Au sein de la SDABC du MASA, le BCTO est chargé de la coordination de la tutelle des différents services du Secrétariat général avec les tutelles métiers et les opérateurs	
Objectifs du poste	Le titulaire du poste est responsable d'un portefeuille d'établissements dont il assure le suivi budgétaire et financier ainsi que la tutelle stratégique. Il peut être amené à apporter une suppléance sur les autres opérateurs suivis par le bureau et peut se voir confier des missions transversales.	
Description des missions	- Analyse des budgets et comptes financiers, via notamment le prisme de la soutenabilité financière. Suivi du budget et de la trésorerie des opérateurs, en lien avec les directions métier et les ministères de tutelle ; - Développement de l'expertise et du pilotage stratégique; - Préparation et participation aux conseils d'administration ; - Participation aux travaux d'élaboration des lois de finances: préparation d'argumentaires, suivi des négociations avec la direction du budget, préparation de fiches ministre, contribution aux documents budgétaires (PAP, RAP …) ; - Suivi des travaux sur la modernisation financière des établissements ; - Mise en œuvre du pilotage des opérateurs et détermination de leurs objectifs (négociation des COP, lettres d'objectifs) ; - Coordination des missions de tutelle entre les différents services du Secrétariat général et avec les tutelles métier et les autres ministères	
Champ relationnel du poste	Les établissements publics - Les autres ministères, notamment celui chargé du budget - Les services du Secrétariat général - Les services de la DGPE et de la DGAL - Les services du CBCM - Le Cabinet	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Appétence indispensable pour les sujets financiers Connaissances en gestion et analyse financières Notions de comptabilité et connaissance en finances publiques seraient un plus Maîtrise des outils bureautiques : tableur et traitement de texte	Etre rigoureux, méthodique, curieux et avoir l'esprit critique Disposer d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse Aptitude à la négociation Qualités rédactionnelles

Personnes à contacter	Fanny DUFUMIER, cheffe du BCTO 01.49.55.47.02 fanny.dufumier@agriculture.gouv.fr Cécile BRIAND, adjointe à la cheffe du BCTO 01.49.55.74.12 cecile.briand@agriculture.gouv.fr Jean-Philippe TREBILLON, adjoint à la sous-directrice des affaires budgétaires et comptables 01.49.55.43.88 Jean-philippe.trebillon@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Martinique
Jardin Desclieux BP642, 97262 Fort-de-France Cedex
Service de l' Agriculture et de la Forêt (SAF)
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L 332-2)

Gestionnaire des aides directes

N° de publication : 21501 **Référence du poste : A5O7200009** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Martinique regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Elle est très impliquée dans le développement agricole et rural de l'île et s'appuie sur 2 dispositifs de la PAC pour ce faire, le POSEI et le PDRM. Ceci place la DAAF comme interlocuteur privilégié des partenaires professionnels, des instances locales, nationales et communautaires. Une centaine d'agents composent la DAAF, le SAF en compte une quarantaine, répartis en 4 pôles.
Objectifs du poste	- Participer à la campagne de déclaration de surfaces - Instruire les RPG, les dossiers MAEC et mesures AB - Contribuer au système de suivi des parcelles en temps réel (3STR) Le poste est rattaché au pôle développement durable des exploitations place sous l'autorité du chef de pôle.
Description des missions	Participation à la campagne de déclaration de surfaces : référencement, formation et appui des organismes de service, appui à la télédéclaration, former et encadrer les contractuels, informer les producteurs usagers. Instruire des déclarations de surface et des dossiers de demandes d'aides : instruire les éléments graphiques, les dossiers MAEC et AB jusqu'à leur mise en paiement, former et encadrer les contractuels, informer les producteurs et partenaires , assurer le suivi des interventions MAEC et AB Système de suivi des parcelles en temps réel (3STR): traiter les feux non conclusifs en vue d'assurer la mise en paiement des aides Appui aux autres missions du pôle : gestion de la base usagers, des calamités agricoles, des aides conjoncturelles - Participation à l'assistance des exploitants à la télédéclaration. - Participation à l'instruction surface et ICHN
Champ relationnel du poste	Missions à accomplir avec les collègues du pôle, en étroite collaboration avec l'encadrement du service Relation externe avec les organisations professionnelles, l'ASP, la DGPE, les producteurs
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Connaissance de la réglementation et des procédures PAC, des enjeux de l'agriculture durable, des aides conjoncturelles Maîtrise des outils informatiques: ISIs, bureautique **Savoir-faire** : Rigueur Autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles Discrétion, respect de la confidentialité Polyvalence et capacité d'adaptation
Personnes à contacter	M. Eric BIANCHINI chef du service Tel : 05 96 71 20 58 mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr Mme Emilie Lagrange Adjointe au chef de service Tel : 05 96 71 20 64 Mail : emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le

	livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
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).

Gestionnaire filière animale, correspondant IFCE

N° de publication : 21502 **Référence du poste : A5O7200020** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Martinique regroupe les missions d'une DRAAF et d'une DDT adaptées au contexte local. Elle est très impliquée dans le développement agricole et rural de l'île et s'appuie sur 2 dispositifs de la PAC pour ce faire, le POSEI et le PDRM. Ceci place la DAAF comme interlocuteur privilégié des partenaires professionnels, des instances locales, nationales et communautaires. Une centaine d'agents composent la DAAF, le SAF en compte une quarantaine, répartis en 4 pôles.
Objectifs du poste	Contribuer à la connaissance et à la structuration des filières de diversification animale, assurer la gestion des dispositifs d'aide nationaux et communautaires en faveur de ces filières Assurer la mission de correspondant IFCE (institut français du cheval et de l'équitation) Le poste est rattaché à l'unité diversification du pôle structuration des filières sous l''autorité de la cheffe de pôle.
Description des missions	Connaissance des filières de diversification animale: élaborer les tableaux de bord de suivi des filières, organiser la base documentaire des acteurs des filières Structuration des filières de diversification animale: suivre les plans de filières, gérer les agréments des structures collectives Gestion des dispositifs d' aide nationaux et communautaires en faveur des filières de diversification animale, gérer les aides POSEI et nationales financées par l'ODEADOM Diffusion des informations sur les aides auprès du partenariat local Réaliser des contrôles pouvant concerner également d'autres filières Assurer la mission de correspondant IFCE (institut français du cheval et de l'équitation) Contribuer occasionnellement aux autres missions de l'unité diversification
Champ relationnel du poste	Les missions du poste requièrent de nombreuses relations avec les organisations socioprofessionnelles (producteurs, groupements de producteurs), l'ODEADOM. En interne à la DAAF, l'agent est en relation étroite avec les membres du pôle Filières et du SAF les autres services (SISEP, SALIM, SFD)
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Économie des filières agricoles Gestion des aides agricoles nationales et POSEI Valorisation de données Bonne maîtrise des outils informatiques : Capacité d'analyse Qualités rédactionnelles **Savoir-faire** : Rigueur Autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles Discrétion, respect de la confidentialité Polyvalence et capacité d'adaptation
Personnes à contacter	Eric BIANCHINI, Chef du service Tel : 05 96 71 20 58 mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr Mme Emilie Lagrange, Adjointe au chef de service Tel : 05 96 71 20 64 Mail : emilie.lagrange@agriculture.gouv.fr

	Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer suir le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de La Réunion
Antenne Sud de la DAAF
2, route Ligne Paradis
97410 Saint-Pierre
-
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou article L332-7)
Instructeur.rice MAECH

N° de publication : 21503 **Référence du poste : A5O7400081** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Réunion est le DOM où l'agriculture est la plus dynamique sur le plan économique. En effet, la production agricole représente la moitié de l'agriculture de l'outre-mer français. Les relations de partenariat avec les collectivités territoriales et les organisations professionnelles sont très développées et quotidiennes. Sur cette île montagneuse, « île verte », l'environnement et l'aménagement réfléchi du territoire sont au cœur des préoccupations.	
Objectifs du poste	Le développement des filières agricoles dans une logique de préservation de l'environnement et de contribution à la transition écologique est un des enjeux forts pour les années à venir à La Réunion. Un développement nécessaire de la diversification agricole est attendu sur ce territoire avec un effort à porter en particulier sur le développement des actions « agro-environnementales ». Le poste s'inscrit dans cette démarche et doit contribuer à ce développement.	
Description des missions	Gestion des mesures agroenvironnementales et climatiques et des mesures "agriculture biologique" dans le cadre du PSN PAC 2023-2027 - Aide des exploitants à la réalisation de la télédéclaration PAC (sur rdv ou en téléassistance) - Programmation budgétaire et suivi des enveloppes - Instruction des demandes d''aide MAEC/AB via le SIGC : information des exploitants, contrôle administratif, engagements comptables et juridiques, édition des courriers de fin d'instruction, de résultats de contrôle, d'information,... - Gestion du suivi des formations MAEC/AB (recueil des attestations de formation, mise à jour du tableau de suivi et enregistrement dans ISIS) - Gestion des Contrôles Sur Place (mises à contrôle et instruction des suites des retours) - Utilisation de la plate-forme ISIS Gestion et clôture de la programmation RDR 3 des MAEC/BIO du PDRR	
Champ relationnel du poste	Exploitants agricoles bénéficiaires des aides Instructrice aides agroenvironnementales du pôle "agriculture durable" Chargée de mission "Animation des MAEC/BIO et bonnes pratiques agricoles" du pôle Service Territoires, Environnement et Forêt et inter-services DAAF Services du MASA (DGPE/BAZDA) Services de l'état (DEAL, ARS,...) Collectivités (Conseil Départemental et Régional, Office de l'Eau...) Gestionnaires d'espaces naturels AGILE CIRAD, ARMEFLHOR OPA (chambre d'agriculture, FRCA,...)	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance du PSN PAC 2023-2027 Connaissance des règles de financement du FEADER et des financements publics Connaissances techniques et réglementaires (agro-écologie, agronomie,...) Accueil du public et renseignements	Rigueur et autonomie Souplesse et réactivité Esprit de synthèse Capacité rédactionnelle Connaissance et capacité au dialogue Capacité d'animation et de conduite de réunions
Personnes à contacter	M Bertrand BROHON, chef du service Territoires, Environnement et Forêt Tel : 02 62 30 89 02 mail : bertrand.brohon@agriculture.gouv.fr M Christophe CASTANIER, chef du pôle Agriculture Durable Tel : 02 62 33 36 55 mail : christophe.castanier@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 Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire
Secrétariat général
5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2

Si absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)
Chef.fe de pôle SSI

N° de publication : 21505 **Référence du poste : A5R4400016** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le secrétariat général est composé de quatre pôles dont le pôle SSIT est chargé de mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de systèmes d'information et de communication sur l'ensemble des sites de la DRAAF (3), la résidence administrative est basée à NANTES.	
Objectifs du poste	Le (la) responsable du pôle aura en charge l'encadrement de deux agents. En lien avec la direction et les chefs de service de la DRAAF, il (elle) assurera l'intégration des ressources en veillant à maintenir voire améliorer le niveau de service.	
Description des missions	Pilotage du pôle des systèmes d'information, informatique et télécommunication : - Assurer le pilotage opérationnel quotidien des agents du pôle - S'assurer du respect des consignes du schéma directeur des SI du MASA et de l'interministériel, - Contribuer au développement personnel et professionnel des agents du pôle, Pilotage de la gestion des équipements informatiques et de la télécommunication : - Veiller à la bonne gestion du parc informatique et télécommunication -s'assurer de la mise en place des équipements et de la mise à disposition des outils et documentation aux services (tutos) Conseil en ingénierie de la direction et des services de la DRAAF - fournir l'expertise et les conseils stratégiques à la Direction - assurer une coordination sur les évolutions du SI local - Participer à la transformation des usages numériques Mise en œuvre de la politique de sécurité des SI - mettre en oeuvre localement la PSSI et le plan de continuité de service	
Champ relationnel du poste	Agents de la DRAAF, les fournisseurs ou prestataires, la cellule informatique de la DREAL (immeuble commun), les DDI, le SGAR.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des systèmes d'exploitation et réseaux informatiques et des besoins des agents - Connaissance des systèmes d'information de la DRAAF - Connaissance des politiques de sécurité des systèmes d'information du MAA et de l'État - Connaissance	- Rigueur -Sens de l'organisation - Autonomie et disponibilité - Bonnes connaissances en informatiques- Gestion de projet, animation de réunions - Qualités relationnelles - Aptitude à communiquer en toute transparence et avec pédagogie auprès des déc

Personnes à contacter	M. Didier GUEUDIN,secrétaire général courriel : didier.gueudin@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)
Gestionnaire des agents contractuels d'enseignement (ACEN)

Recrutement ouvert aux agents non titulaires (article L-332.2 du CGFP)
Gestionnaire de corps

N° de publication : 21512 **Référence du poste : A5SRH00164** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste S (Susceptible d'être 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 sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, l'agent a la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels enseignants recrutés sur des besoins permanents affectés dans l'ensemble du ministère.	
Description des missions	- Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels d'enseignement (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ; - Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents. - Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.	
Champ relationnel du poste	- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau. - Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et la direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance des règles de gestion des agents publics ; - Connaissance de la paie ; - Connaissances des outils informatiques (Renoirh, Agorha, EPICEA, WEBI). Formations et tutorat prévus	- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ; - Goût pour le travail en équipe ; - Capacité d'organisation ; - Discrétion professionnelle ; - Capacités d'adaptation à des outils informatiques.
Personnes à contacter	Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64 aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr	

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)
Gestionnaire des personnels administratifs, techniques, de laboratoire et de santé contractuels (ATLS)

Recrutement ouvert aux agents non titulaires (article L-332.2 du CGFP)
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21513 Référence du poste : A5SRH00160
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste S (Susceptible d'être vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, l’agent a la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels non enseignants affectés dans les établissements de l’enseignement technique agricole.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer la gestion administrative et la paie des agents du portefeuille (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ;
- Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents.
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et la direction générale de l’enseignement et de la recherche (DGER).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics ;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (Renoirh, Agorha, EPICEA, WEBI). Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d’organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d’adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64 aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

En cas de recrutement contractuel : article L 332.2 du CGFP
Gestionnaire de corps

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 21514 Référence du poste : A5SRH00157
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste S (Susceptible d'être vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, l’agent a la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels non enseignants affectés dans les établissements de l’enseignement technique agricole.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer la gestion administrative et la paie des agents du portefeuille (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ;
- Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents.
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et la direction générale de l’enseignement et de la recherche (DGER).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics ;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (Renoirh, Agorha, EPICEA, WEBI). Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d’organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d’adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr
Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64 aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du Cabinet du Ministre
78 rue de Varenne
75007 PARIS
Chargé de mission « planification de défense et de sécurité nationale »
N°ODISSEE : A5HFD00003

Chargé.e de mission

N° de publication : 21515 **Référence du poste : A5HFD00003**

Catégorie : A2

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Administrateur de l'état	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Attaché d'administration de l'état	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel

Placé auprès du ministre, le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) anime et coordonne la politique du ministère en matière de défense, de vigilance, de prévention de crise et de situation d'urgence
Il dispose d'un service spécialisé (le service HFDS) composé de 5 agents, dont le HFDS adjoint, chef du service SHFDS
Les missions du SHFDS sont organisées autour de 2 pôles « Protection et sécurité de l'Etat » et « Intelligence économique »

Objectifs du poste

Au sein du pôle Protection et sécurité de l'Etat, il anime la politique d'anticipation en matière de défense et de sécurité nationale dans le champ d'attribution du ministère (administration centrale, services déconcentrés, établissements sous tutelle et opérateurs économiques d'intérêt)
Ce poste requiert une habilitation Secret Spécial France.

Description des missions

Sous l'autorité du HFDS adjoint :
Participer à l'élaboration des plans gouvernementaux en matière de défense et de sécurité ; les diffuser et coordonner leur déclinaison stratégique et opérationnelle dans le champ d'attribution du ministère
S'assurer de la connaissance et de la bonne application de la planification de défense et de sécurité par des actions de sensibilisation et de formation et par des exercices
Participer aux instances interministérielles de pilotage de la planification de défense et de sécurité
Veiller à l'application de la stratégie nationale de résilience dans le champ d'attribution du ministère
Participer aux travaux de transposition de la future directive sur la résilience des entités critiques ; conseiller et accompagner les opérateurs d'importance vitale
Contribuer à la fiabilisation du dispositif de continuité d'activité du ministère
Contribuer à l'organisation et au maintien en condition opérationnelle du dispositif ministériel de situation d'urgence

Champ relationnel

Administration centrale du ministère, DRAAF, établissements sous tutelle, opérateurs économiques d'intérêt (OIV, OIV)

du poste	Les chefs de mission défense et sécurité (DRAAF de zone) Les services HFDS des autres ministères SGDSN

Compétences liées au poste

Savoirs	**Savoir-faire**
Aucun diplôme vétérinaire exigé Discrétion, confidentialité Capacité à fédérer Écoute, pédagogie Autonomie et adaptabilité Rigueur, persévérance Connaissance de l'organisation du ministère Expérience en services déconcentrés de l'État appréciée Expérience en gestion de crise	Capacité à travailler en équipe alliée à une forte autonomie Capacité à rédiger et à rendre compte Capacité d'animation des réseaux Sens de l'anticipation et capacité à gérer les priorités

Personnes à contacter	Madame Hélène CALLON, HFDS adjointe Tél : 01 49 55 83 52 – 01 49 55 41 66 (secrétariat) Mail : helene.callon@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du Cabinet du Ministre
78, rue de Varenne – 75007 - PARIS

En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions du 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique

Chef.fe de cellule Modernisation et SI

N° de publication : 21525 **Référence du poste : A5BCA00071**

Catégorie : A2

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel

Le bureau du cabinet est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Le chef du secteur est placé sous l'autorité de la cheffe du bureau du cabinet, en raison de la stratégie des missions qui lui seront rattachées dans le cadre de la transformation de l'action publique conduite par le Gouvernement en s'appuyant sur le digital comme principal levier de transformation.

Objectifs du poste

- Contribuer à la modernisation du Bureau du Cabinet
- Accompagner les agents aux changements organisationnels
- Valoriser l'activité et les missions via les outils de pilotage et ceux de communication interne
- Elaborer des actions contribuant à la qualité de vie au travail
- Assurer un service informatique de qualité, sécurisé et hautement disponible pour le Cabinet et le Bureau du Cabinet

Description des missions

Auprès de la cheffe du bureau du cabinet, le titulaire du poste sera membre du comité de direction et placé à la tête de deux équipes : la Mission « Informatique, bureautique et mobilité » et la Mission « Modernisation et conseil interne ». A ce titre, il assumera un rôle de manager de ces deux missions.

Volet Informatique, bureautique et mobilité

- Superviser le fonctionnement général du SI et organiser l'équip
- Suivre l'ensemble des projets informatiques (MOA)
- Renforcer la sécurité des systèmes d'information et de la téléphonie du cabinet du Ministre, dans le respect des règlementations en vigueur et des normes de sécurités interministérielles.
- Mettre en place et formaliser des procédures d'exploitation de l'infrastructure système.
- Contribuer au pilotage du projet de renouvellement de l'applicatif DECOUVERTE

Volet Modernisation & conseil interne

- Proposer des outils d'évaluation et de pilotage. Assurer l'accompagnement des agents dans l'utilisation de ces outils.

Champ relationnel du poste

Bureau du cabinet, Mission informatique, téléphonie et bureautique, Mission Modernisation et conseil interne, SHFDS et Fonctionnaire de sécurité des systèmes d'information, Service du Numérique (SNUM), services de l'administration centrale.

Astreintes tournantes

Poste à durée minimale de 3 ans au regard de l'importance du projet de Modernisation à mener

Compétences liées au poste

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au management
Méthode qualité, documentation et processus	Travail en mode projet avec des interlocuteurs de niveaux hiérarchiques différents
Gestion de projet, PMO	
Audit et management de la qualité	Rédaction et communication
Accompagnement au changement organisationnel	Excellent relationnel, sens du travail en équipe
Statistiques, reporting et pilotage de la performance	Disponibilité
Expertise en SSI	Discrétion et confidentialité absolue

Personnes à contacter

Mission des ressources humaines de proximité
Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr