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/2022-954** **29/12/2022**

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 : 3ème campagne fil de l'eau – Décembre – Publication 15 jours

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

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

Textes de référence :SG/SRH/SDCAR-2022-905 du 15/12/2022

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.

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

Virginie Chenal

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 13 JANVIER 2022				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
Fil Eau - Publication du 28/12/2022	22168	Cabinet du ministre (10001)	B	Assistant.e directeur de cabinet	V
	22169	Cabinet du ministre (10001)	B	Chauffeur.e	V
	22170	SG/Service aff financieres sociales logistiques (14001)	A	Chef.fe de bureau	V
	22171	DDTM EURE (4077)	C	Chargé.e instruction demandes d□autorisation	V
	22200	DRIAAF ILE DE FRANCE (7507)	B	Inspecteur.trice phytosanitaire aux frontières	V
	22201	DDPP86 (4494)	C	Secrétaire	V
	22202	DDPP85 (4287)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
	22203	DDPP85 (4287)	A	Chargé.e officiel en abattoir	V
	22204	DDPP78 (50289)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
	22205	DDPP45 (2811)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
	22206	SD/DDETSPP/DDETSPP18 (64692)	A	Vétérinaire inspecteur en abattoir de volailles	S
	22264	AgroParisTech (65007)	A	Coordinateur(trice) en gestion administrative et financière des projets de recherche	V

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du cabinet
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 .

Assistant.e directeur de cabinet

N° de publication : 22168 **Référence du poste : A5CAB00032** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ses dimensions.	
Objectifs du poste	Au sein d'une équipe composée de 2 ou 3 personnes, l'assistant(e): - organise et coordonne pour un membre du cabinet du Ministre, la transmission et la rédaction des informations de son secteur d'activité. - gère administrativement l'ensemble des dossiers du membre du cabinet du Ministre et notamment les projets de réponse des courriers reçus par le Ministre Ce poste implique des plages horaires étendues et nécessite donc une adaptation et une disponibilité particulières.	
Description des missions	Gestion de l'agenda, réception et filtrage des communications Préparation des notes et de documents généralement à caractère confidentiel (saisie et présentation). Gestion, traitement et suivi des informations du secteur d'activités (correspondance courante, affaires spécifiques). Suivi en temps réel du courrier, des textes, des questions écrites et prise en charge pour le secteur concerné de la procédure de visas des réponses aux projets de réponse du Ministre (logiciel de gestion de courrier) Organisation et coordination des déplacements du membre de Cabinet	
Champ relationnel du poste	L'ensemble du Cabinet du Ministre, les Directions d'administration centrale, les services déconcentrés du Ministère, le bureau du cabinet Les ambassades, les organisations européennes et internationales. Les organisations professionnelles des filières.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Techniques générales de secrétariat Outils informatiques Qualité rédactionnelles, prise de notes Hiérarchie des urgences et respect les délais Anglais courant exigé	Sens des relations humaines, du travail en équipe et du service public Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et polyvalence Discrétion et réserve Organisation et rigueur
Personnes à contacter	Mission des ressources humaines de proximité Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du Cabinet
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
Chauffeur.e Assistant Gestionnaire

N° de publication : 22169 **Référence du poste : A5BCA00120** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		1
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au cabinet du Ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ces dimensions et également dans les missions régaliennes (courrier des élus, des particuliers, des institutions et des organisations, Questions écrites, DH, textes)	
Objectifs du poste	Poste polyvalent d'assistant/gestionnaire placé auprès du chef de secteur des moyens de fonctionnement. Le titulaire du poste devra apporter son aide sur les missions transverses du secteur des moyens de fonctionnement (25 agents). Dans le cadre de ses missions, l'intéressé assurera en tant que de besoin l'intérim du Chef de garage.	
Description des missions	Sous la responsabilité du Responsable du secteur des Moyens de fonctionnement, le titulaire du poste devra : - Assurer la gestion des inventaires relevant de la compétence des secteurs (matériel cuisine, fournitures) - Aider à la préparation des évènements Ministre organisés par le BCAB. - Se charger des reportings de statistiques liées au secteur des moyens de fonctionnement - Assurer les courses en France et à l'étranger en tant que de besoin - Assurer la gestion de l'armoire à clefs du garage - Assurer l'intérim du chef de garage en tant que de besoin	
Champ relationnel du poste	Titulaire du permis B de conduire sans peine de suspension ni de suppression Travail en brigade du matin ou d'après-midi avec des permanences certains week-ends et jours fériés Lorsque l'agent est sur site, il est impérativement demandé à ce dernier de rester dans le bureau mis à la disposition des chauffeurs du pool, dans la cour d'honneur de l'hôtel de Villeroy et ponctuellement dans le parking de Barbet de Jouy pour la prise et la dépose de véhicules du SG afin qu'il soit opérationnel	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Excellente connaissance en circulation et en sécurité Expérience confirmée en conduite Bonne connaissance de Paris et de sa région Notions de mécanique et d'entretien de véhicules - Travailler en équipe - Agir en situation difficile	- Discrétion et confidentialité absolue - Maîtrise de soi - Réactivité - Aisance relationnelle - Faculté d'adaptation - Aptitude à l'écoute - Sens des responsabilités - Avoir le sens du service public - Etre disponible

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

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction du travail et de la protection sociale
Bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales (BACS)
78 rue de Varenne 75007 Paris

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

N° de publication : 22170 **Référence du poste : A5SAF00136** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		1
Administrateur de l'état		1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la sous-direction du travail et de la protection sociale, le bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales définit et élabore la réglementation en matière d'affiliation aux régimes de protection sociale agricole, de prélèvements sociaux (assiettes et taux de cotisations) et de dispositifs d'exonération et d'allègement de charges pour soutenir la politique de compétitivité et d'emploi, en particulier pour faire face aux crises (sanitaires, climatiques, économiques).	
Objectifs du poste	A la tête d'une équipe de 5 agents du bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales du ministère de l'agriculture, vous élaborerez la réglementation en matière d'affiliation et de prélèvements sociaux du régime agricole, domaine sujet à de nombreux projets de simplification. Réalisations: dispositif d'exonération de cotisations pour les travailleurs saisonniers, accompagnement des agriculteurs en difficultés (Covid, gel, Ukraine), unification des déclarations fiscales et sociales.	
Description des missions	Vous encadrerez les activités du bureau et animerez l'équipe en organisant et priorisant les travaux, en fonction des actualités et urgences à traiter dans le respect des échéances. Vous piloterez les dossiers de financement des régimes de protection sociale agricole les plus stratégiques et les dispositifs d'intervention pour l'accompagnement des agriculteurs faisant face aux crises agricoles (économique, sanitaire, climatique…). Vous veillerez également à la bonne concertation en interne et en interministériel, ainsi qu'avec les partenaires. Vous participerez activement au processus de décision, en lien avec la hiérarchie et le cabinet du Ministre. Sous votre pilotage, le bureau concevra, suivra et mettra en application les réformes, y compris de simplification, ainsi que les mesures législatives (PLFSS) et réglementaires relatives à l'assujettissement et aux cotisations sociales. Vous assurerez, en lien avec l'équipe de sous-direction, la représentation du service.	
Champ relationnel du poste	Vous travaillerez en constante et étroite collaboration avec les autres bureaux de la sous-direction et les autres directions du ministère, la mutualité sociale agricole, la direction de la sécurité sociale et la direction du budget. Vous participerez aux réunions au Conseil d'Etat, aux réunions interministérielles, ainsi qu'aux débats parlementaires, notamment ceux des PLFSS. Le poste implique des échanges fréquents avec la direction et le cabinet du ministre.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Compétence et rigueur juridique Connaissances de base en matière de sécurité sociale Une expérience dans un organisme de sécurité sociale serait un plus	Animation d'équipe Qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe et en réseau Forte réactivité en raison de la dimension politique des sujets Capacité d'analyse, de synthèse et de persuasion Force de proposition
Personnes à contacter	Olivier CUNIN, sous-directeur du travail et de la protection sociale Tel : 01 49 55 82 60 - olivier.cunin@agriculture.gouv.fr Jean-Louis LETONTURIER, adjoint au sous-directeur du travail et de la protection sociale Tel : 01 49 55 51 18– jean-louis.letonturier@agriculture.gouv.fr Padma CHINTA, cheffe du bureau de l'assujettissement et des cotisations sociales Tel : 01 49 55 44 80- padma.chinta@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Eure
1, avenue du Maréchal Foch – CS 42 205 – 27022 EVREUX CEDEX
Unité SAAG (Structures, Aides de crise et Agridiff', GAEC)

Poste ouvert aux contractuels - fondement Article L332-7 du code général de la Fonction Publique

Chargé.e instruction demandes d'autorisation

N° de publication : 22171 **Référence du poste : A5D2700039** **Catégorie : C**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Adjoint administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'Eure est un département de polyculture majoritaire et de polyculture élevage avec 3400 exploitations agricoles. Le service de l'économie agricole est l'interlocuteur, en DDTM, des exploitants agricoles et intervient directement et largement dans la vie et l'économie des exploitations. Dans le cadre du versement d'importantes aides publiques et de la gestion de dispositifs régaliens, le service se doit d'être réactif et de fonctionner de manière rigoureuse.	
Objectifs du poste	L'agent assure l'instruction des demandes d'autorisation d'exploiter en binôme, l'instruction des aides en lien avec l'installation (activités non transférées au Conseil régional), l'instruction des mesures conjoncturelles, et les missions d'assistance du service.	
Description des missions	Instruction des demandes d'autorisation d'exploiter • Vérifier la complétude des demandes d'autorisation d'exploiter. • Solliciter les éléments nécessaires à l'instruction des demandes. • Saisie informatique du dépôt des demandes d'autorisation d'exploiter (base access) • Publicité des demandes d'autorisation d'exploiter sur le site internet préfecture et dans les mairies concernées par les demandes Instruction des aides en lien avec l'installation et les CUMA • financement PPP • AITA • Installations équines • DINA CUM Instruction des mesures conjoncturelles • instruction des demandes d'aides ponctuelles • Calamités agricoles (nouvelle formule allégée) Assistance du service • Accueil (courriers, mails, téléphone) • Gérer les boîtes fonctionnelles Info-SEA et SEATR Classement des dossiers traités, l'agent est responsable des documents administratifs qu'il traite et doit en assurer le pré-archivage régulier et l'archivage périodique.	
Champ relationnel du poste	Interne : Agents de l'unité et du SEATR . SGCD Externe : ASP, FAM, DRAAF, Chambre d'agriculture, Organismes de Service , exploitants agricoles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la réglementation liée aux missions de la fiche de poste et connaissance des liens avec les autres activités du service (Aides PAC des deux piliers) Connaissance de l'organisation de la	Savoir rendre compte Esprit d'équipe Rigueur, méthode et discrétion Avoir un bon contact relationnel et faire preuve de pédagogie vis-à-vis de ses interlocuteurs (Exploitants agricoles,

	DDTM et SGCD Maîtrise des outils informatique	organisations professionnelles et Institutions)
Personnes à contacter	Mme VIDALOU Isabelle chef du service Tel : 02 32 29 61 01 courriel : isabelle.vidalou@eure.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF)
Service régional de l'alimentation (SRAL)
Site de Rungis
10 rue du séminaire 94516 Rungis 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)

Inspecteur.trice phytosanitaire aux frontières

N° de publication : 22200 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R9400010**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure aussi l'autorité académique de l'enseignement agricole. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.	
Objectifs du poste	Réalisation d'inspections dans les domaines de l'importation et de l'exportation de végétaux et de produits végétaux.	
Description des missions	- Contrôles phytosanitaires à l'importation sur le poste de contrôle frontalier (PCF) d'Orly : préparation, réalisation des inspections de lots de végétaux, mise en œuvre des procédures d'interceptions, réalisation, gestion des prélèvements, rédaction de rapports d'inspection, des décisions, suivi des actions correctives, information des opérateurs. - Certification phytosanitaire à l'exportation : accueil des opérateurs, réception des demandes des exportateurs, instruction des dossiers, programmation des contrôle de lots, consultation de base de données, réalisation des inspections de lots de végétaux et produits végétaux et des établissements exportateurs, rédaction des rapports d'inspection, des certificats phytosanitaires, traitement administratif des inspections.	
Champ relationnel du poste	SRAL, SIVEP, autres services de la DRIAAF, douanes, opérateurs économiques	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de l'environnement institutionnel et juridique Connaissance des parasites des végétaux Expérience en inspection Utilisation logiciels de bureautique et application métiers Permis B	Goût pour le travail en équipe Sens du contact et du dialogue Sens de l'organisation et rigueur dans le travail Réactivité Autonomie dans le travail
Personnes à contacter	Sébastien COINDE, chef d'unité inspection et agrément – tél : 01 41 73 48 24 sebastien.coinde@agriulture.gouv.fr Mohammed ROUINA, chef du pôle phytosanitaire - tél : 01 41 73 48 39 mohammed.rouina@agriculture.gouv.fr	

	Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Direction départementale de la protection des populations de la Vienne
20 rue de la Providence - BP 10374
86009 Poitiers Cédex
Poste n° A6D8600066
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application de la loi 84-16 modifiée, Art. L.332-7 ou Art. L 332-2

Secrétaire

N° de publication : 22201	**Référence du poste : A6D8600066**
Catégorie : C	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	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 Sécurité sanitaire de l'alimentation - CCRF qui compte 9 agents (8 inspecteurs et 1 agent administratif) sous l'autorité du chef de service.
Objectifs du poste	Accueil du service SSA-CCRF Secrétariat du service SSA -CCRF Certification GME METROLOGIE Suppléance des missions accueil/secrétariat du service PEC et du service SIA
Description des missions	Accueil téléphonique et physique, gestion des appels du service, renseignements, prise de messages, transfert vers l'interlocuteur concerné Enregistrement courrier arrivée Émission des courriers, rapports d'inspection et des documents liés au service Enregistrement courrier départ, présentation à la signature et envoi Mise à jour des données dans les systèmes d'information Archivage Gestion technique et inspection des certificats Gestion du parc, suivi métrologie des instruments de mesure thermomètres, thermoboutons
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques : chef du service SSA -CCRF Relations avec l'ensemble des agents de la DDPP

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Connaissance de l'environnement professionnel : ensemble des missions et domaines techniques du service Connaissances techniques et procédures, méthodologie de la certification Gestion documentaire	Communication orale et écrite Maitrise outils bureautiques et outils métiers RESYTAL - SORA Maitrise EXPADON et base de données de délivrance et de suivi des certificats

Personnes à contacter	Philipe NOLLEN Directeur Tél : 05.17.84.00.07 philippe.nollen@vienne.gouv.fr Elodie MARTI-BIZIEN Directrice-AdjointeTél : 05.17.84.00.08 elodie.marti-bizien@vienne.gouv.fr Hélène GIRONDE Chef du service SSA-CCRF Tél : 05.17.84.00.16 helene.gironde@vienne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Vendée
Abattoir de boucherie et de volailles des HERBIERS
Rue de l'Abattoir - 85500 LES HERBIERS
En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code
général de la fonction publique (2° de art.L332-2°)
Chargé.e d'inspection en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 22202 Référence du poste : A6D8500043
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="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">Le service sécurité sanitaire des aliments (SSA) est composé de 70 agents (15 au siège et 55 répartis sur 5 secteurs) au sein d'une DDPP de 120 agents
Le poste proposé se situe aux HERBIERS et s’intègre dans une équipe de 9 inspecteurs et deux vétérinaires officiels.
L’équipe assure l’inspection d’un abattoir de boucherie (10.000T), de 2 abattoirs de canards gras et d’1 abattoir de lapins.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réalisation des inspections ante-mortem et post-mortem ainsi que des inspections des ateliers du site selon l’organisation mise en place par le cadre de secteur, en concertation avec l’équipe.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Missions d'inspection en abattoir :
- Inspections ante-mortem et post-mortem
- Inspection sanitaire de second niveau des produits et gestion des alertes ICA en abattoirs de volailles
- Inspection de la protection animale jusqu’à la mise à mort des animaux
- Participation aux prélèvements effectués dans le cadre des plans de contrôle et de surveillance.
Inspection établissement (abattoirs + ateliers annexés)
Ces missions incluent l'évaluation du Plan de Maîtrise Sanitaire et la protection animale</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services de la DDPP
Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers
Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d’analyses</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques produits (lésions, microbiologie) et process
Réglementation sécurité sanitaire des aliments et la protection animale
Informatique : RESYTAL, SIGAL,Galatee</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Claire BORN, chef du service sécurité sanitaire des aliments
Tel : 02 51 47 12 14
courriel : claire.born@vendee.gouv.fr

Michel COUMAILLEAU, adjoint chef de service SSA
Tel : 02 51 47 12 10
courriel : michel.coumailleau@vendee.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vendée
Service sécurité sanitaire des aliments
Secteur La Roche Ouest
ZA les Ajoncs BP589 - 85015 LA ROCHE/YON
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'art.L332-2)
CADRE EN SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS ET VETERINAIRE OFFICIEL
RESPONSABLE SERVICE INSPECTION
Chargé.e officiel en abattoir

N° de publication : 22203 **Référence du poste : A6D8500035** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Vendée est un département littoral également caractérisé par ses entreprises agroalimentaires dynamiques. Le poste proposé est celui de responsable du service d'inspection du secteur La Roche Ouest encadrant d'une équipe de 13 agents assurant notamment l'inspection d'un abattoir de boucherie (20.000T) et de 5 abattoirs de volailles. Il fait partie des 7 cadres du service SSA (65 agents).	
Objectifs du poste	Assurer le pilotage et le management d'un secteur réparti sur deux sites (La Roche sur Yon et Challans). Il compte 13 inspecteurs et un vétérinaire à temps partiel. Assurer la responsabilité de l'inspection sanitaire des animaux et des produits, et de la protection animale.	
Description des missions	Organiser les activités et la vie du service Assurer la planification locale et le suivi des contrôles (abattoirs de boucherie, volailles multiespèces, ateliers annexés, quelques établissements agréés filières viande/pêche, restauration collective et commerciale) et des prélèvements PSPC. Prendre en charge les dossiers les plus complexes, décider des suites appropriées le cas échéant avec le siège, communiquer auprès des professionnels Assurer le suivi individuel des agents, l'adaptation des compétences et l' accompagnement dans leur parcours professionnel Participation aux Codirs élargis et aux réunions d'échanges Suppléance des autres cadres SSA si besoin, et mission transversale pourra aussi être confiée au sein de la DDPP.	
Champ relationnel du poste	Professionnels en lien avec les abattoirs (éleveur, groupements, les vétérinaires praticiens) Autres services de la DDPP Autres DDPP Réseau National des abattoirs , DGAL Laboratoires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Réglementations en sécurité sanitaire des aliments, et protection animale Droit administratif et public	Réactivité, adaptabilité, autonomie, rendre compte, définir des objectifs Capacités d'écoute, de communication, d'animation, faire preuve de pédagogie Rigueur et esprit d'initiative

Personnes à contacter	Claire BORN Cheffe de service sécurité sanitaire des aliments claire.born@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 04 Michel COUMAILLEAU Adjoint à la cheffe de service michel.coumailleau@vendee.gouv.fr 02 51 47 12 10

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Yvelines
Abattoir HARANG de Houdan - rue du Moulin des Arts - 78550 HOUDAN

Poste ouvert aux agents contractuels qui pourront être recrutés sur la base juridique du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 22204 **Référence du poste : A6D7800018** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP des Yvelines compte 70 agents, ses services sont localisés sur 2 sites : Versailles et Houdan (abattoir) Le service santé protection animales, abattoirs et environnement (SP2AE) comprend outre un chef de service, une douzaine d'agents. L'inspecteur fera partie de l'équipe d'inspection de l'abattoir HARANG à HOUDAN (abattoir de porcs de 12 000 t/an) composée d'un vétérinaire cadre de proximité et de 3 autres inspecteurs. Le poste est situé à l'abattoir de Houdan	
Objectifs du poste	Contribuer à assurer les contrôles concernant la protection animale, la santé animale, la salubrité des denrées, le bon fonctionnement de l'établissement en réalisant les inspections ante mortem et post mortem et en participant aux inspections de l'abattoir. Réaliser des inspections hors abattoir de Houdan (élevages d'animaux de rente, abattoirs de volailles et/ou lagomorphes).	
Description des missions	Sous la responsabilité du chef de service et du vétérinaire officiel de l'Abattoir : Abattoir à Houdan : - Inspection ante-mortem (contrôle de l'état sanitaire des animaux et de l'identification, vérification documentaire, contrôle en protection animale) - Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements, - Inspection de la chaîne d'abattage, - Traitement administratif des inspections, renseignement des bases de données et tableaux, traitement et transmission de données, - Participation à la préparation de la certification export. Inspections en élevage (ruminants et porcins) et en abattoirs de volailles /lagomorphes : - inspection des établissements au titre de la santé et protection animales, de la biosécurité et de la sécurité sanitaire des aliments. - rédaction des rapport et courriers et des suites administratives et/ou pénales - renseignement de RESYTAL - réalisation de prélèvements	
Champ relationnel du poste	L'agent est sous l''autorité directe du vétérinaire responsable de l''équipe d'inspection de l'abattoir, et du chef du service santé et protection animales, abattoirs et environnement. Relations avec les agents du service SP2AE et des autres services de la DDPP. Relations avec les personnels de l''abattoir et l'exploitant.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et juridiques de base. Connaissance de base des méthodes d''inspection et des outils métiers (Resytal/sigal). Pratique courante des outils	Bonne aptitude au travail en équipe et en réseau. Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections. Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques.

	bureautiques. Permis voiture.	Qualités rédactionnelles Autonomie, réactivité
Personnes à contacter	Jean Bernard BARIDON, directeur Tél. : 01 39 49 78 90 - mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr Nathalie PIHIER, directrice adjointe Tél : 01 39 49 78 50 - mail : nathalie.pihierr@yvelines.gouv.fr Guillaume GAUTHEROT, chef de service de santé protection animales abattoirs et environnement Tél : 01 39 49 78 23 mail : guillaume.gautherot@yvelines.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Loiret
131 faubourg bannier
45000 Orléans

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'art. L332-2 ou art. L332-7).

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 22205	**Référence du poste : A6D4500028**
Catégorie : B	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	

Présentation de l'environnement professionnel	l'environnement professionnel Activité du service SSA- CCRF La surveillance de la sécurité, de la qualité et de la loyauté des aliments et des transactions dans tous établissements de la chaîne alimentaire. Composition et effectifs du service : Le service sera composé au 1er janvier 2023 de 20 agents dont 12 agents en inspection permanente en abattoir. Liaisons hiérarchiques : Le chef de service et son adjoint
Objectifs du poste	Inspections des établissements agro-alimentaires, de remise directe et de restauration collective d'un secteur géographique du département du Loiret.
Description des missions	• programmer, préparer et réaliser les inspections dans les établissements contrôlés ; • réaliser l'instruction et la gestion des demandes d'autorisation administratives des établissements agroalimentaires, y compris les autorisations spécifiques pour l'exportation vers des pays tiers ; • rédiger les rapports d'inspection, les procès verbaux, les mesures de police administrative et tout projet de courrier lié à l'activité ; • répondre aux commandes des donneurs d'ordre et aux sollicitations des usagers ; • tenir à jour les bases de données ; • gérer les alertes, les non-conformités, • participer aux plans de surveillance et de contrôle ; • se conformer aux démarches de mise sous assurance qualité du service ; • assurer, après formation, ponctuellement et en tant que de besoin, l'inspection en abattoir de boucherie (Aïd, remplacement abattoir) Participer au fonctionnement administratif du service
Champ relationnel du poste	Le chef de service ou son adjoint La préfecture Les autorités judiciaires La DRAAF (SRAL) Les autres services de la DDPP Les opérateurs économiques et les collectivités locales.

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Avoir des compétences en bureautique. Avoir des compétences juridiques. Avoir des connaissances techniques. Connaître la méthodologie de contrôle Connaître l'environnement professionnel Connaître les applications informatiques métiers	Savoir travailler en équipe. Savoir synthétiser. Savoir analyser. Savoir rédiger.
Personnes à contacter	Le chef de service pierre.delgove@loiret.gouv.fr 02.38.42.43.05 06 74 32 53 47 Le chef de service Adjoint Anthony LOUIS 02.38.42.43.09 anthony.louis@loiret.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Cher
6, pl. de la Pyrotechnie CS60022 - 18020 Bourges CEDEX
Service Sécurité et Qualité Sanitaire de l'Alimentation
Inspecteur vétérinaire en abattoir de volaille - N°ODISSEE : A6D1800021
Poste ouvert au recrutement par la voie contractuelle (CGFP L332-2)
Poste susceptible d'être vacant
Vétérinaire inspecteur en abattoir de volailles

N° de publication : 22206	**Référence du poste : A6D1800021**
Catégorie : A1	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Cher est un département rural avec une agriculture diversifiée de grandes cultures et d'élevages et des activités de transformation alimentaire fermière, artisanale ou industrielle variées. La DDETSPP, service de 75 agents, exerce les missions vétérinaires relatives à la qualité et sécurité sanitaire de l'alimentation. Le service comprend 3 vétérinaires officiels et 7 techniciens, notamment au sein de 2 abattoirs.
Objectifs du poste	Inspecteur.trice vétérinaire en abattoir de volaille. Assurer l'inspection permanente en abattoir de volaille. Vétérinaire certificateur.trice pour la DDETSPP du Cher : assurer la permanence de la certification vétérinaire à l'exportation en lien avec les autres vétérinaires certificateurs. Cette mission pourra nécessiter la présence en bureau à la DDETSPP afin d'assurer cette mission de service public. Certificateur officiel
Description des missions	- Inspection à Blancafort Organiser les contrôles de l'équipe du service vétérinaire d'inspections (SVI) Responsabilité des inspect° ante mortem des volailles : traitemt des ICA, prise de décision d'abattage des lots à risque Resp. des inspect° post mortem : vérifier la conformité des carcasses, décision de consignat°/saisie lors de non-conformités observées, contrôle et évaluat° de l'opéra l'opérateur au poste de retrait - Vétérinaire officiel des abattoirs agréés de volaille du départemt Réalisat° de 2 inspect° (une sur la protect° animale, une pour la catégorisat°) dans le cadre de la programmat° annuelle pour chq éts agréé d'abattage de volaille (tonnage < 500T) - Gest° du service d'inspect° de Blancafort Veille au déroulemt de l'organisat° des contrôles quotidiens Interlocuteur privilégié de la hiérarchie et le cadre de proxi pour le suivi de l'abattoir - Référent qualité pour l'abattoir : mise en œuvre de la démarche qualité et suivi des contrôles internes du SVI
Champ relationnel du poste	Liaison hiérarchique : chef du service abattoir, vétérinaire officiel responsable du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir Liaisons fonctionnelles : chef de service, responsable de site, vétérinaires officiels, inspecteurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, assistant de prévention, secrétaires Relat° externes : exploitant de l'abattoir, transporteurs, éleveurs, services des autres DDETSPP, labo d'analyses, exportateurs

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires et techniques dans les domaines du service Suites administratives et pénales dans les domaines concernés Organisation des administrations en département	Manager une équipe Piloter un plan d'activités, Prioriser Gérer une crise et une alerte/ réactivité Gérer un budget Rendre compte Réaliser des contrôles avec neutralité, objectivité, bienveillance et fermeté
Personnes à contacter	Philippe FONDRILLON, directeur adjoint Tél : 02.36.78.37.01 Mél : philippe.fondrillon@cher.gouv.fr Alix BARBOUX, directrice Tél : 02.36.78.37.77 Mél : alix.barboux@cher.gouv.fr Service gestion des ressources humaines Mél: sgc-rh@cher.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Coordinateur(trice) en gestion administrative et financière des projets de recherche

N° de poste RENOIRH : A2APT00748
N° du poste : 22264

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 : AGRESRAP06 - Chargé de mission en appui à l'enseignement et à la recherche

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	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 placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique (DRITT) et de la directrice des affaires financières (Dafa) sur le campus de Palaiseau. La/e titulaire travaillera en étroite relation avec les gestionnaires de l'établissement et les différents acteurs du montage et de la gestion des projets de recherche au sein d'AgroParisTech, rassemblés au sein du réseau interne EurêkA. Elle/Il travaillera également en lien avec les partenaires de l'établissement, les financeurs des projets de recherche et les cadres scientifiques impliqués dans des projets de recherche.
Objectifs du poste	La/e titulaire du poste aura pour mission de contribuer de manière significative à la bonne gestion administrative et financière des projets de recherche dans lesquels les cadres scientifiques d'AgroParisTech sont impliqués. Elle/Il interviendra en tant qu'expert conseil auprès des binômes référents des départements et des centres d'AgroParisTech sur les aspects administratifs et financiers des projets de recherche, quel que soit le type de financeur et s'assure de la qualité des actes de gestion réalisés. AgroParisTech est coordinateur/bénéficiaire/entité affiliée d'une pluralité de programmes de financement, notamment ANR, ADEME, H2020, Horizon Europe, MSCA, Erasmus+, LIFE, Interreg, FEADER. La/e titulaire du poste assurera la sécurité administrative et financière de l'établissement pendant tout le cycle de vie des conventions de subventions, ainsi que lors des audits internes ou externes. Elle/Il participera activement au réseau interne d'appui à la recherche intitulé

	EurêkA, contribuera à son animation et aux travaux d'amélioration des pratiques de gestion engagés dans ce cadre. Elle/Il contribuera en outre au suivi et à l'analyse financière de l'activité de recherche. Elle/Il aura par ailleurs en charge la coordination administrative et financière du programme HILL (Hybrid Innovating Learning Lab), programme échelonné sur 10 ans, financé par l'ANR (6M€), qui rassemble un consortium composé de 16 partenaires académiques et de 8 partenaires professionnels.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**<u>Appui aux gestionnaires référents pour la gestion des projets de recherche</u>** - Conseiller et accompagner les gestionnaires référents à la réalisation d'actes de gestion administrative et financière : budget prévisionnel, rapports intermédiaires et finaux, déclaration des coûts des personnels, calcul de la TVA, calcul et application des frais de gestion/structure, exécution dans l'outil de gestion financière Sirep@, archivage des justificatifs - Réaliser un suivi qualité des actes effectués par les gestionnaires référents des départements et des centres - Proposer et mettre en place des actions de sensibilisation et de formation des personnels administratifs et financiers - Accompagner les nouveaux gestionnaires référents dans la prise en charge des conventions dont ils ont la gestion. **<u>Contribution à la mise en œuvre des politiques transversales de l'établissement</u>** - Participer activement à l'animation et à la consolidation du réseau interne EurêkA et du réseau des référents binômes - Contribuer à l'amélioration des procédures de gestion au sein d'AgroParisTech, à la réalisation de documentations supports et d'outils de suivi - Réaliser des tableaux de bord de suivi de l'activité contractuelle de l'établissement en fonction des indicateurs identifiés par les différentes directions - Contribuer à l'analyse de la gestion des conventions, notamment sur l'application des frais de gestion, la valorisation du temps d'implication du personnel permanent d'AgroParisTech - Réaliser une veille sur les règlements, critères et procédures publiés par les financeurs et assurer la diffusion de l'information aux membres du réseau - Participer à la conduite d'audits internes - Contribuer au développement des relations au sein de l'établissement avec les interlocuteurs internes et externe, notamment ses partenaires et financeurs **<u>Coordination administrative et financière du programme HILL</u>** - Assurer le rôle d'interface entre l'ANR et les établissements partenaires - Collecter les justificatifs financiers à des échéances prévues dans l'accord-cadre et vérifier leur conformité - Établir les décisions de reversement des fonds aux partenaires - Suivre les dépenses du programme et participer à l'élaboration du budget de l'établissement quant à ce programme - Participer aux réunions du consortium : présentation des éléments financiers	
Champ relationnel du poste	Cadres scientifiques, Responsables administratifs et financiers, partenaires académiques, directions des départements	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	. Avoir des connaissances solides en comptabilité publique et maîtriser les grandes lignes de la réforme de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) . Avoir de bonnes connaissances en matière d'élaboration et de suivi des contrats pluriannuels . Avoir une très bonne connaissance des dispositifs de financement de la recherche . Pratique courante de l'anglais . Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint)	. Rigueur et autonomie . Savoir travailler en équipe et en réseau . Bonnes capacités d'adaptation . Savoir rendre compte . Savoir expliquer la réglementation applicable . Savoir communiquer avec les interlocuteurs internes et externes . Savoir organiser son activité en fonction des contraintes et des échéances . Etre force de proposition
Personnes à contacter	- Bénédicte Bonfanti, Directrice des affaires financières et des achats Mél : benedicte.bonfanti@agroparistech.fr Tel : 01 89 10 00 31 - Nathalie Corbalan, Directrice adjointe de la Direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique Mél : nathalie.corbalan@agroparistech.fr Tel : 07 60 06 32 04 - Sophie Couzinet, chargée de mission DRH Mél : recrutement@agroparistech.fr – Tel : 06 98 64 62 7701 89 10 00 44	