MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Département du pilotage de la mobilité**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2023-459**<br><br>**13/07/2023** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 80

**Objet :** Campagne fil de l'eau – Juillet 2023 – 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.

Conformément à ses engagements reconnus par l'attribution du double label AFNOR « Egalité professionnelle » et « Diversité », le MASA ouvre l'ensemble de ses postes aux candidats reconnus en situation de handicap.

Afin de prendre connaissance des spécificités et contraintes éventuelles des postes offerts, les candidats sont invités à se rapprocher des personnes à contacter, mentionnées dans les fiches de poste, qui fourniront toute information utile et préciseront les dispositifs d'accompagnement à la

prise de poste et/ou à l’adaptation du poste de travail pouvant être déployés.
En outre, les candidats seront informés des activités éventuellement non télétravaillables. Elles sont mentionnées dans les fiches de poste. A défaut, les activités sont toutes télétravaillables.

A l’issue de la procédure de sélection, les candidats non retenus en seront informés et pourront, s’ils s’estiment avoir fait l’objet d’une rupture d’égalité de traitement, saisir la cellule de signalement des discriminations du ministère Allodiscrim, dans un délai de 3 mois (sa consultation est gratuite).
- Pour saisir la cellule : - Par téléphone : 01 49 55 82 41
- Par la plateforme : allodiscrim.wethics.eu code : 1881
- Par courrier : Allodiscrim 51 rue Bonaparte 75006 PARIS »

# TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

| Noms des campagnes Agrimob | DATE LIMITE DE CANDIDATURE 28 JUILLET 2023 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | N°poste Agrimob | Structure | Catégorie | Intitulé du poste | Sus/Vác |
| | 29982 | DAAF GUYANE ECONOMIE AGRICOLE ( 5090 ) | A | Chef.fe d'unité filières agricoles | V |
| | 29983 | DAAF MAYOTTE SECRETARIAT GENERAL ( 5167 ) | A | Responsable BOP Métiers | V |
| | 29984 | DDT AVEYRON SADR ( 3715 ) | A | Adjoint.e au chef de service et chef(fe) unité CFAMC | V |
| | 29985 | DRAAF OCCITANIE / SRFD AA - Toulouse ( 51622 ) | B | Gestionnaire pôle transversal Mirex SO | V |
| | 29986 | DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SRFD - Lempdes ( 51721 ) | B | Chargé.e RH des personnels des EPLEFPA | V |
| | 29987 | DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SRFD - Lempdes ( 51721 ) | B | Gestionnaire RH des personnels des EPLEFPA | V |
| | 30020 | DDT SAVOIE POLITIQUE AGRICOLE ET DEV. RURAL ( 4864 ) | A | Chargé.e de mission aides conjoncturelles et pol agri | V |
| | 30040 | DDTM ALPES MARITIMES/SEREN ( 4566 ) | A | Chargé.e de mission coordination des contrôles | V |
| | 30045 | LEGTPA Aurillac ( 5388 ) | B | Assistant.e administratif.ve Gestionnaire payes - form continue | v |
| | 30046 | LEGTPA Aurillac ( 5388 ) | C | Assistant.e administratif.ve Intendance et secrétariat général | V |
| | 30047 | LPA Saint Aubin du Cormier ( 5665 ) | C | Assistant.e administratif.ve | V |
| | 30048 | LEGTA La Côte Saint André ( 7171 ) | A | Secrétaire général | V |
| | 30049 | LEGTPA Saint Hilaire du Harcouët ( 6629 ) | A | Secrétaire général | V |
| | 30050 | LEGTA Valdoie ( 6010 ) | C | Assistant.e administratif.ve | V |
| | 30057 | CAB/BCAB ( 10119 ) | B | Gestionnaire de proximité | S |
| | 30058 | CAB/BCAB ( 10119 ) | C | Gestionnaire de la correspondance/référent métie | V |
| | 30059 | CAB/BCAB ( 10119 ) | B | Assistant.e directeur de cabinet | V |
| | 30060 | CAB/BCAB ( 10119 ) | A | Chef.fe de cuisine | V |
| | 30061 | CAB/BCAB ( 10119 ) | B | Assistant.e de conseiller du Ministre | V |
| | 30065 | AC/DGAL/SAS/SDSBEA ( 64419 ) | A | Adjoint.e sous-directeur | V |
| | 30066 | Secrétariat Général ( 11000 ) | A | Ingénieur.e général | V |
| | 30067 | SG/SAFSL/SDABC/C service comptable financier ( 14310 ) | B | Régisseur.euse d□avances et de recettes | V |
| | 30110 | DDT ORNE/SET ( 4052 ) | B | Chargé.e de mission contrôles et aides conjoncturelles | S |
| | 30111 | DDTM SEINE MARITIME ECONOMIE AGRICOLE ( 4116 ) | B | Gestionnaire aides surfaces, MAEC | V |
| | 30112 | DRAAF NORMANDIE / SRéMAF - Caen ( 51252 ) | A | Chargé.e de mission MAEC | V |
| | 30113 | DRAAF PAYS DE LA LOIRE SREFAR ( 30032 ) | A | Chargé.e de mission dispositifs agro-environnementaux | S |
| | 30147 | DGPE/SCPE/SDC ( 50947 ) | A | Adjoint.e sous-directeur SDC | V |
| | 30148 | DGPE/SCPE/SDC/BGR ( 50951 ) | A | Chargé.e de mission Calamités agricoles Pilotage inform | V |
| | 30149 | DGER/SESRI/SDRICI/BDAPI ( 50839 ) | B | Chargé.e de mission budgétaire pour le P776 | V |
| | 30150 | DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 ) | A | Adjoint.e au chef de bureau | V |
| | 30151 | DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 ) | A | Chef.fe de bureau | V |
| | 30152 | DGPE/SCPE/SDC/BFE ( 50950 ) | A | Chargé.e de mission Expertise besoins financement ent. | V |
| | 30153 | DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 ) | A | Adjoint.e chef de bureau | S |
| | 30172 | DGPE/SGPAC/SDPAC/BSD ( 50973 ) | A | Chargé.e de mission Admissibilité des surfaces à la PAC | V |
| | 30348 | DDPP06/SSA ( 53415 ) | A | Vétérinaire Officiel SIVEP et Abattoir | V |

**Fil Eau - Publication du 12/07/2023**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30349 | DDPP14/ABATTOIR DE SAINT-PIERRE-SUR-DIVES ( 6623 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir de boucherie | V |
| 30350 | DDPP14/ABATTOIR DE VILLERS-BOCAGE ( 6622 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir de boucherie | V |
| 30351 | DDPP22/SSA ( 53464 ) | A | Adjoint.e chef de service -coordonnateur des SVI en abattoirs | V |
| 30352 | DDPP27/ABATTOIR DU NEUBOURG ( 6674 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |
| 30353 | DDPP35/SPA ( 53534 ) | B | Inspecteur.trice | V |
| 30354 | DDPP35/SPA ( 53534 ) | A | Inspecteur.trice | V |
| 30355 | DDPP50/SSA/ABATTOIR DE COUTANCES ( 6636 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir en multi-sites | V |
| 30356 | DDPP59/SPAE-SV ( 53624 ) | C | Secrétaire technique | V |
| 30357 | DDPP59/SSDAOA-SV ( 53625 ) | B | Inspecteur.trice SSA | V |
| 30358 | DDPP59/SSDAOA-SV ( 53625 ) | B | Inspecteur.trice SSA | V |
| 30359 | DDPP59/SSDAOA-SV/ABATTOIR DE DOUAI ( 6545 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |
| 30360 | DDPP60/DIRECTION ( 53626 ) | A | Coordinateur.rice régional.e des installations classé | V |
| 30361 | DDPP60/ABATTOIR DE FORMERIE ( 6878 ) | B | Chargé.e d'inspection en abattoir | V |
| 30362 | DDPP64/SPAE/PAU ( 53645 ) | B | Inspecteur.trice  SPA | V |
| 30363 | DDPP64/SPAE/PAU ( 53645 ) | B | Inspecteur.trice SPA | V |
| 30364 | DDPP67/SPAE ( 53657 ) | B | Chargé.e d'inspection en filière rente | V |
| 30365 | DDPP72/SSA ( 6809 ) | B | Inspecteur.trice export - Brexit | V |
| 30366 | DDPP76/SSA/ROUEN ( 53691 ) | B | Inspecteur.trice export - Brexit | V |
| 30367 | DDPP78/ESPAV/FONTENAY-LE-FLEURY ( 53700 ) | A | Inspecteur.trice en SPA et vétérinaire officiel | V |
| 30368 | DDPP91/LQSA ( 20559 ) | A | Inspecteur.trice en SSA et vétérinaire officiel | V |
| 30369 | SD/DDETSPP/DDETSPP09/SSA-CCRF/ABATTOIR DE LORP-SEN ( 64657 | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |
| 30370 | SD/DDETSPP/DDETSPP24/SPA ( 64713 ) | B | Technicien.ne recrutement exceptionnel | V |
| 30371 | SD/DDETSPP/DDETSPP24/SPA ( 64713 ) | B | Technicien.ne recrutement exceptionnel | V |
| 30372 | SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA/ABATTOIR DE BERGERAC ( 64716 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V |
| 30373 | SD/DDETSPP/DDETSPP2A/VP ( 64734 ) | A | Chef.fe de service PVE | V |
| 30374 | SD/DDETSPP/DDETSPP40/PP/SV-SPAE/MONT-DE-MARSAN ( 64778 ) | B | Gestionnaire recrutement exceptionnel IAHP | V |
| 30375 | SD/DDETSPP/DDETSPP40/PP/SV-SPAE/MONT-DE-MARSAN ( 64778 ) | B | Technicien.ne recrutement exceptionnel IAHP | V |
| 30376 | SD/DDETSPP/DDETSPP40/PP/SV-SPAE/MONT-DE-MARSAN ( 64778 ) | B | Technicien.ne recrutement exceptionnel IAHP | V |
| 30377 | SD/DDETSPP/DDETSPP46/SSA ( 64806 ) | A | Adjoint.e chef de service | V |
| 30378 | SD/DDETSPP/DDETSPP47/PP/SPAE ( 64813 ) | A | Chargé.e de mission recrutement exceptionnel IAHP | V |
| 30379 | SD/DDETSPP/DDETSPP79/PP/SPAE ( 64908 ) | B | Inspecteur.trice recrutement exceptionnel IAHP | V |
| 30380 | DRAAF14/SRAL/CHERBOURG-EN-COTENTIN ( 53275 ) | A | Vétérinaire aux frontières BXT | V |
| 30381 | DRAAF87/SRAL/BORDEAUX ( 51571 ) | A | Chargé.e de mission recrutement exceptionnel | V |
| 30382 | DRAAF87/SRAL/BORDEAUX ( 51571 ) | A | Chef.fe d'unité SSPV | V |
| 30383 | DRAAF87/SRAL/LIMOGES ( 51572 ) | A | Responsable Cell. indemnisation IAHP recrut.exc | V |
| 30384 | DRIAAF75/SRAL ( 33877 ) | A | Adjoint.e au chef de pôle vétérinaire /suivi des délégataires | V |
| 30385 | DRIAAF75/SRAL/TREMBLAY ( 50070 ) | A | Inspecteur.trice aux frontières Domaine vétérinaire | V |
| 30390 | SG/Service des ressources humaines ( 11001 ) | B | Assistant.e de direction | V |
| 30391 | SG/SRH/S D dev professionnel et relations social ( 11201 ) | A | Chef.fe de projet Egalité, Diversité, Attractivité | V |
| 30499 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | A | Jardinier en chef du Potager du Roi | V |
| 30500 | VetAgro Sup Lyon ( 1091 ) | C | Jardinier-Cantonnier | V |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 30501 | VetAgro Sup Lyon ( 1091 ) | B | Responsable Sureté et Sécurité du Patrimoine | V |
| | 30502 | VetAgro Sup Lyon ( 1091 ) | A | Chargé(e) de projets relations partenariales, internationales et européennes | V |
| | 30503 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | A | Responsable de l'organisation du concours BCPST | V |
| | 30504 | APT - Nancy ( 65014 ) | B | Gestionnaire logistique - Responsable du parc automobile - Assistant(e) de prévention- | V |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)**
**DEAAF - Service de l'Economie Agricole et Forêt (SEAF)**
**Parc Rébard - B.P. 5002 - 97305 Cayenne 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 L332-2 et ou article L332-7)**

# Chef.fe d'unité filières agricoles

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 29982 Référence du poste : A5O7300033<br>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>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 DGTM Guyane ,le Service de l'Economie Agricole et de la Forêt (SEAF) est chargé de mettre en oeuvre et d'adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d'accompagner l'amalioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale.<br>Le SEAF se compose d'un Chef de Service, de 2 Adjoints et 4 Chefs d'Unité, pour un effectif de 25.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le Chef d'Unité "Structuration de Filières Agricoles" a pour rôle principal de coordonner la cellule et d'assurer le suivi des différents programmes d'aides gérés en son sein (POSEI, aides nationales, ODEADOM).<br>L'Unité est composée de 5 agents.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Organisation et coordination de l'unité,<br>- Mise en œuvre et gestion des dispositifs de soutien à la structuration des filières agricoles de Guyane,<br>- Prospective pour l’émergence de nouveaux projets structurants,<br>- Participation à des projets de développement agricole ou rural.<br>- Gestionr les aides POSEI en faveur des agriculteurs et filières agricoles de Guyane.<br>- Accompagnement de la Chambre d'agriculture de la Guyane</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MAA, MOM, ASP, ODEADOM, DRFIP, Préfecture, CIRAD, AFD, Parc Amazonien ...<br>- Représentants des organisations professionnelles agricoles<br>- MAA, MOM, ASP, ODEADOM, DRFIP, Préfecture, CIRAD, AFD, Parc Amazonien ...<br>- Autres partenaires institutionnels et collectivités : Chambre d’agriculture, CTG, agences locales de développement, PNRG, etc.<br>- Représentants professionnels : syndicats agricoles, organisations de producteurs, interprofessions,</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<br>- Connaissance du monde agricole<br>- Connaissance de la réglementation agricole<br>- Bonne connaissance de la bureautique</td><td>Management / Diplomatie<br>- Qualités relationnelles<br>- Conduite de projet en partenariat,Rigueur /<br>- Rigueur / Organisation<br>- Capacités d’analyse et de synthèse,</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Nicolas MONTANBAUX, chef du service de l’économie agricole et de la forêt – 05 94 21 43 00 nicolas.montanbaux@guyane.pref.gouv.fr<br>Anny TANASI, adjointe au chef de service de l'économie agricole et de la forêt - 05 94 21 43 00 anny.tanasi@guyane.pref.gouv.fr<br>Patrice PONCET, Directeur de la DEAAF - 05 94 21 43 00</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | patrice.poncet@guyane.pref.gouv.fr<br>Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/APS/Présentation géné |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte**
**Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU**
**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)**

**Responsable BOP Métiers**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 29983** **Référence du poste : A5O7600059**<br>**Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DAAF de Mayotte :<br>- met en œuvre les politiques relatives à l'agriculture, à l'alimentation,à la forêt et au développement des territoires, en remplissant à la fois les fonctions d'une direction régionale et d'une direction départementale<br>- regroupe 75 agents, répartis entre la direction et 6 services, sans compter le secrétariat général commun (SGC).<br>- travaille en lien étroit avec la préfecture, les autres services de l'Etat, le Conseil Départemental, la Chambre d'agriculture, etc... | |
| **Objectifs du poste** | Au sein du service Gestion des moyens supports - BOP métiers et généraux :<br>Exercer la responsabilité budgétaire et financière des crédits délégués des BOP métiers 143, 149, 206, 215 et 362<br>Suivre et contrôler le circuit budgétaire pour les BOP métiers<br>En cas de besoin, gérer la commande publique | |
| **Description des missions** | - Suivre et optimiser les ressources confiées dans le respect de la réglementation sous l'autorité de la direction et assurer la liaison entre les services et la plateforme CHORUS pour s'assurer l'exécution des mouvements, contrôler le circuit budgétaire, gérer la mise à disposition des crédits sous CHORUS, suivre la consommation des crédits par l'élaboration et la mise à jour de tableaux de bord en vérifiant leur concordance avec CHORUS, effectuer et valider les DA et SF via chorus-formulaire, élaborer les documents préparatoires aux dialogues de gestion et participer à la programmation budgétaire, élaborer les documents périodiques de consommation des crédits.<br>- Piloter et suivre l'exécution budgétaire des BOP métiers 143, 149, 206, 215, 362 et en tant que de besoin et relancer les fournisseurs pour les factures.<br>- Référente CHORUS auprès de la direction<br>- Assurer le suivi des paiements des dépenses des frais de mission | |
| **Champ relationnel du poste** | Services de la DAAF – Services de l'Etat et en particulier le SGC (notamment CSPI) et la DRFiP – entreprises locales | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Parfaite connaissance de CHORUS dans ses différentes fonctionnalités, des principes de la comptabilité publique et de la réglementation des marchés publics<br>Maitrise des procédures budgétaires<br>Connaissance générale des règles et techniques de la compt | Grande rigueur et sens de l'organisation, pédagogie, discrétion.<br>Sens de l'organisation et capacité de hiérarchisation des priorités.<br>Réactivité et aptitude à travailler dans l'urgence surtout en fin d'exercice budgétaire.<br>Grande adaptation et disp |
| **Personnes à contacter** | M. GOUT Philippe, directeur adjoint - tél : 0269 61 89 23 mail : philippe.gout@agriculture.gouv.fr<br>M. CHALAGIRAUD Bastien, directeur-adjoint - tél : 0269 61 89 30 mail : bastien.chalagiraud@agriculture.gouv.fr<br>M. LEROUX Vincent, chef de service - tél : 0269 63 81 35 | |

| | |
|---|---|
| | mail : vincent.leroux1@agriculture.gouv.fr<br>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 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron**
**9 rue de Bruxelles – BP3125**
**12031 RODEZ CEDEX 9**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (Art L332-2 et L 332-7).**

**Adjoint(e) au chef de service et Chef(fe) de l'unité contrôles, foncier agricole et mesures conjoncturelles**
**Adjoint.e au chef de service et chef(fe) unité CFAMC**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 29984 Référence du poste : A5D1200072<br>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>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département de l'Aveyron, premier département français pour le montant des aides de la PAC du 1er pilier et du 2nd pilier liées à la surface, comporte un maillage d'exploitations très dense (7400 exploitations) et une agriculture dynamique, présentant une très grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage. Suite au transfert du FEADER, le service agricole est en cours de réorganisation. La présente fiche de poste pourra être adaptée en conséquence.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le titulaire du poste est adjoint au chef de service agricole et développement rural (SADR) qui compte 23 agents titulaires et une équipe de vacataires conséquente. Il sera également chef de l'unité contrôles, foncier agricole et mesures conjoncturelles, chargé de l'encadrement et de la gestion de cette unité, composée de 6 titulaires.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Adjoint(e) chef de service :<br>- Appuyer le chef de service dans le pilotage et l'animation de l'activité du service,<br>- Assurer la suppléance du chef de service,<br>- Assurer un rôle de représentation aux réunions, manifestations extérieures.<br><br>Chef(fe) de l'unité contrôles, foncier agricole et mesures conjoncturelles :<br>- organiser, planifier et répartir l'activité au sein de l'unité y compris le recrutement et la formation d'agents non titulaires,<br>-suivre et intégrer les évolutions réglementaires, en veillant à la conformité des procédures mises en œuvre au sein de l'unité,<br>- suivre les audits (UE, CCCOP, …),<br>- participer aux différents groupes de travail nationaux et régionaux,<br>- communiquer auprès des élus, des agriculteurs et de leurs représentants.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Rattachement hiérarchique : Chef de service<br><br>Relations internes :<br>- autres unités du service,<br>- autres services de la DDT,<br>- services de la DRAAF,<br>- administration centrale du ministère en charge de l'agriculture.<br><br>Relations externes :<br>- organisme payeur (ASP),<br>- organisations professionnelles et syndicales agricoles (Chambre d'agriculture, CER, MSA,...),<br>- exploitants agricoles.</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | - connaissance des procédures et de la réglementation des aides des premier et second piliers liées à la surface,<br>- maîtrise des outils de bureautique et des applications métier (ISIS, TélePAC). | - Capacité de management,<br>- Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation,<br>- Rigueur,<br>- Disponibilité et sens de l'organisation |
| **Personnes à contacter** | Mme Céline FABRE (cheffe du service agricole et développement rural)<br>Tel : 05.65.73.50.55<br>Mel : celine.fabre@aveyron.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie**
**Service Régional de la Formation et du Développement**
**Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL**
**31074 TOULOUSE Cedex**
**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)**
**Rémun. contractuels : 1750€ brut**
**Gestionnaire pôle transversal et référente.e gestion financière**
**Gestionnaire pôle transversal Mirex SO**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 29985 Référence du poste : A5R3100223<br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité techniques et économie agricoles</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la Mission Inter- Régionale des Examens (MIREX) Sud-Ouest organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole pour les candidats de son inter-région.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le.la gestionnaire met en œuvre les processus transversaux d'organisation des examens : gestion financière, organisation des centres de composition, aménagements d'épreuves. Il.elle s'assure que ces processus sont mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MASA.<br><br>Poste ouvert aux personnes en situation de handicap</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion financière – Télé-travaillable : 95%<br>- suivi de la ligne examen (BOP 143), des flux Escale / CHORUS, interlocuteurs CPCM et SFACT<br>- mise en œuvre des procédures de gestion financière selon les normes comptables<br>- gestion et suivi des factures dématérialisées (ventilation analytique et contrôle)<br>Mise en œuvre de l'organisation des épreuves écrites - Télé-travaillable : 50%<br>Gestion des aménagements d'épreuves, en lien avec les établissements et les médecins référencés MDPH, de la réception de la demande au suivi des éventuels recours – Télé-travaillable : 85%<br>Participation aux réponses aux demandes externes et aux travaux de la MIREX (relevés notes, diplômes, enquête acteurs, …) - Télé-travaillable : 50%<br>En tant que besoin et en fonction des priorités définies par le.la Chef.fe de mission, une mutualisation des moyens humains pour appuyer les autres pôles de la MIREX est possible<br>Présentiel obligatoire à certaines périodes (sujets, dossiers de centres, éditions de masse, vigie)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MASA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du système éducatif<br>Connaissances budgétaires et comptables<br>Maîtrise des outils de bureautique (Excel, Word, Chorus Cœur, Chorus Formulaires, Escale, Indexa2, Sinex)</td><td>Aptitudes relationnelles<br>Capacité d'analyse et de synthèse<br>Sens de l'organisation<br>Rigueur, autonomie, réactivité</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Anne DETAILLE, Cheffe du SRFD<br>04.67.41.80.11<br>anne.detaille@agriculture.gouv.fr<br><br>Anne GARZINO, Cheffe de la MIREX Sud-Ouest par intérim<br>05.61.10.62.48<br>anne.garzino@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**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**

**Service régional de la formation et du développement (SRFD)**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L. 332-2 1°, L. 332-2 2°, L. 332-2 3°, L332-3, L. 332-6, L.332-7 et L.332-22)**

**.**

**Chargé.e RH des personnels des EPLEFPA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 29986** **Référence du poste : A5R6300178**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 3 | |
| **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 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes.<br><br>Le SRFD est le service de la DRAAF en charge des 118 établissements publics et privés de la région qui accueillent 30 000 jeunes, qui suivent une formation initiale scolaire ou apprentissage, et 2 millions d'heures stagiaires. | |
| **Objectifs du poste** | .<br>Le pôle RH et Dotations (9 agents), assure la gestion de la DGH et des postes des établissements de la Région, le suivi des 2 500 agents Etat des établissements d'enseignement agricole publics et privés de la région et le calcul des subventions de fonctionnement des établissements privés.<br>Sous l'autorité du chef de pôle, assurer la gestion et le suivi des personnels des EPLEFPA de la région administrative<br>Apporter un appui en matière de suivi RH aux gestionnaires de proximité d'EPLEFPA | |
| **Description des missions** | .<br>- Suivi des dossiers administratifs des personnels des EPL et des positions des agents sur les postes, en lien avec les gestionnaires de proximité des EPL, la DGER et le SRH<br>- Gestion des réclamations RH et paye en lien avec le SRH et les EPL<br>- Traitement des situations particulières des agents, notamment CLM, CLD, TPT et appui aux établissements sur les procédures (expertises médicales, passage en comité médical et commissions de réforme)<br>- Instruction et contrôle des promotions - suivi administratif des RDV carrière enseignants<br>- Suivi administratif et financier des accidents de travail<br>- Instruction, mise en paiement des prestations sociales<br>- Veille réglementaire et info des EPLEFPA pour l'ensemble des procédures RH<br>- Gestion des procédures de recrutement des contractuels et des intervenants horaires, suivi des contrats<br>- Appui au gestionnaire des moyens - en particulier sur la gestion prévisionnelle des emplois | |
| **Champ relationnel du poste** | -<br>L'agent est en relation régulière avec les établissements publics, les chefs d'établissements et leurs services administratifs, L'administration centrale du ministère de l'agriculture (DGER et SRH), le secrétariat général de la DRAAF | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | .<br>Connaissances réglementaires (statuts, contrats de travail, RH …)<br>Aptitude à l'interprétation de textes réglementaires<br>Aisance informatique (tableaux de bord)<br>Connaissance des applications métiers : AgoRHa, RenoiRH, Guepard, Nuxeo, … | .<br>Rigueur et méthode - Autonomie<br>Aisance relationnelle - Aptitude au travail en équipe confirmée<br>Capacités rédactionnelles - Capacités d'analyse et de synthèse<br>Discrétion - Ecoute et réactivité – Patience – Disponibilité |
| **Personnes à contacter** | Anne FRUCHART, responsable du pôle RH et dotations - 04.73.42.27.72 anne.fruchart@agriculture.gouv.fr<br><br>Alfred GROS, chef adjoint du SRFD alfred.gros@agriculture.gouv.fr<br>Tel secrétariat du service : 04 73 42 27 74<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022<br>. | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - Auvergne-Rhône-Alpes**
**165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03**

**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L. 332-2 1°, L. 332-2 2°, L. 332-2 3°, L332-3, L. 332-6, L.332-7 et L.332-22).**

**.**

**Gestionnaire RH des personnels des EPLEFPA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 29987** **Référence du poste : A5R6300175**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 3 | |
| **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 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes.<br><br>Le SRFD est le service de la DRAAF en charge des 118 établissements publics et privés de la région qui accueillent 30 000 jeunes, qui suivent une formation initiale scolaire ou apprentissage, et 2 millions d'heures stagiaires. | |
| **Objectifs du poste** | .<br>Le pôle RH et Dotations (9 agents), assure la gestion de la DGH et des postes des établissements de la région AuRA, le suivi des 2 500 agents Etat des établissements d'enseignement agricole publics et privés de la région et le calcul des subventions de fonctionnement des établissements privés<br><br>Sous l'autorité du chef de pôle, assurer la gestion et le suivi des personnels des EPLEFPA de la région administrative. Apporter un appui en matière de suivi RH aux gestionnaires de proximité d'EPLEFPA. | |
| **Description des missions** | • Suivi des dossiers administratifs des personnels des EPL et des positions des agents sur les postes, en lien avec les gestionnaires de proximité des EPL, la DGER et le SRH,<br>• Gestion des réclamations RH et paye en lien avec le SRH et les EPL,<br>• Traitement des situations particulières des agents, notamment CLM, CLD, TPT et appui aux établissements sur les procédures (expertises médicales, passage en comité médical et commissions de réforme),<br><br>• Instruction et contrôle des promotions - suivi administratif des RDV carrière enseignants. Suivi administratif et financier des accidents de travail,<br>• Instruction, mise en paiement des prestations sociales,<br>• Veille réglementaire et info des EPLEFPA pour l'ensemble des procédures RH,<br>• Gestion des procédures de recrutement des contractuels et des intervenants horaires, suivi des contrats,<br>• Appui au gestionnaire des moyens - en particulier sur la gestion prévisionnelle des emplois. Habilitation des agents des EPL aux applications métier. | |
| **Champ relationnel du poste** | .<br>L'agent est en relation régulière avec les établissements publics, les chefs d'établissements et leurs services administratifs, l'administration centrale du ministère de l'agriculture (DGER et SRH), le secrétariat général de la DRAAF. | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissances réglementaires (statuts, contrats de travail, RH …). Aptitude à l'interprétation de textes réglementaires.<br>Aisance informatique (tableaux de bord).<br>Connaissance des applications métiers : AgoRHa, RenoiRH, Guepard, Nuxeo, … | Rigueur et méthode - Autonomie. Aisance relationnelle - Aptitude au travail en équipe confirmée. Capacités rédactionnelles - Capacités d'analyse et de synthèse. Discrétion - Écoute et réactivité - Patience - Disponibilité. |
| **Personnes à contacter** | Anne FRUCHART, responsable du pôle RH et dotations - 04.73.42.27.72 anne.fruchart@agriculture.gouv.fr<br><br>Nathalie PRUDON DESGOUTTES, cheffe du SRFD nathalie.prudon-desgouttes@agriculture.gouv.fr<br>Tel secrétariat du service : 04 73 42 27 74<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DDT 73**
**Service politique agricole et développement rural (SPADR)**
**1 rue des Cévennes,**
**73000 Chambéry**

**Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée - article L.332-2-2° et article L. 332-7 du code général de la fonction publique de l'État**

**Chargé.e de mission aides conjoncturelles et pol agri**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30020**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5D7300044** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Attaché d'administration de l'état | 4 |

**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.<br>Le changement climatique impacte directement les activités agricoles, générant des dispositifs d'aides conjoncturelles (calamités…) qui viennent s'ajouter aux missions d'instruction habituelles et nécessitent un pilotage fin, en lien direct avec les OPA. |
| **Objectifs du poste** | - Pilotage de l'instruction des demandes d'aides conjoncturelles<br><br>- Accompagnement des différentes démarches d'adaptation au changement climatique au niveau du département (adaptation des cultures, sécheresse et suites données au Varenne de l'eau…)<br><br>- Appui transversal selon les besoins du service |
| **Description des missions** | – instruire des dossiers de demande d'aide suivant les besoins et la conjoncture (calamités, fonds d'urgence, autres mesures..), le cas échéant avec l'appui d'une technicienne et/ou de vacataires<br><br>– accompagner la mise en œuvre des politiques en matière d'adaptation au changement climatique (construction de doctrines, retour d'expériences terrain, mise en œuvre de dispositifs d'amorçage le cas échéant appels à projets par ex.)<br><br>– apporter un appui aux autres missions du service selon les besoins<br><br>– Selon les activités et priorités du service, il pourra être demandé à l'agent de réaliser d'autre missions, en appui ou sur une période donnée |
| **Champ relationnel du poste** | - Supérieur hiérarchique direct : chef de service<br>- Relations internes : agents de la DDT<br>- Relations externes : chambre d'agriculture, porteurs de projets et bureaux d'études, collectivités locales, parcs naturels régionaux, autres porteurs de projets, DRAAF, DREAL |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | – Intérêt pour les sujets agricoles et alimentaires en général<br>– Connaissance des politiques pastorales, foncières et environnementales et enjeux afférents<br>– connaissance des dispositifs d'aide dans le domaine agricole et en économie agricole | – Capacité d'analyse et de synthèse, rigueur<br>– Sens du relationnel, de la concertation et de la négociation<br>– autonomie et maîtrise du rendu-compte et des délais<br>– adaptabilité<br>– travail en équipe<br>– conciliation des enjeux |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | - Thomas RIETHMULLER, chef de service au 04 79 71 72 43 ou thomas.riethmuller@savoie.gouv.fr<br>- Anne LENFANT, adjointe, 04 79 71 72 79 ou anne.lenfant@savoie.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de la mer des Alpes-maritimes**
**147 boulevard du Mercantour – 06286 Nice cedex3**
**Service Eau, Agriculture, forêt et espaces naturels**

**Chargé.e de mission coordination des contrôles**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30040 Référence du poste : A5D0600028<br>Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service agriculture, eau, forêt et espaces naturels (SEAFEN) est chargé de la mise en œuvre des politiques d'État (locales, nationales ou communautaire). Il comprend 3 pôles (pôle économie agricole , pôle forêt et espaces naturels, pôle eau) et 2 missions (mission inter-services eau et nature, mission chasse et faune sauvage)</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En lien avec le pôle économie agricole, ce poste placé sous l'autorité du chef de service SEAFEN a pour objectif d'assurer la coordination de contrôles des aides dans le cadre des dispositifs réglementaires nationaux et/ou communautaires, de superviser la mise en œuvre du contrôle des structures et le suivi des recours administratifs et d'assurer la mise en œuvre des différents dispositifs d'aides de crise , d'aides aux agriculteurs en difficulté, du programme « prévention du mal-être agricole »</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– Piloter la campagne de contrôle par la sélection et validation des exploitations à contrôler, suivi des plans de contrôles jusqu'aux résultats<br>– Application et mise à jour de la charte de contrôle si besoin<br>– Traitement des dossiers Pac « conditionnalité » avec incidence financière<br>– Piloter et gérer les mesures mises en place des aides de crise conjoncturelle (hors calamités agricoles) en lien avec la DRAAF, France-Agrimer et la MSA ; et renseigner les agriculteurs dans ces différents domaines.<br>– Gérer les dispositifs d'État (Audits, AREA et ARP) et accompagner les agriculteurs en difficulté dans le programme « prévention du mal-être agricole »<br>– Mise en œuvre du respect des règles d'adoption et d'approbation des budgets et des comptes financiers de la chambre d'agriculture<br>– Assurer l'instruction des chartes relatives à l'utilisation de produits phytosanitaires</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Principaux partenaires internes : tous les collègues du service, pôle économie agricole plus particulièrement<br>Partenaires externes : organismes professionnels agricoles (syndicats agricoles, chambre d'agriculture), ASP (organisme payeur), services du MASA, DDPP, la Région, le conseil départemental, la MSA …</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissances générales du milieu agricole<br>– Connaissances réglementaires<br>Maîtrise des outils informatiques</td><td>– Planifier une activité et prioriser<br>– Gérer une situation dans sa complexité<br>– Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés<br>– Posséder une bonne capacité d'analyse et de synthèse</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Pierre BOUTOT – chef de service<br>Tél : 04 93 72 74 24 Mel : pierre.boutot@alpes-maritimes.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**EPLEFPA d'AURILLAC**
**LEGTPA AURILLAC**
**Rue de Salers, 15 000 AURILLAC**

**En l'absence de titulaire, poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.33262 du code de la fonction publique.**
**Assistant.e administratif.ve Gestionnaire payes - form continue**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30045** **Catégorie : B** | | **Référence du poste : A3AD001611** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Lycée 360 Élèves , Apprentissage 120 apprentis et formation adultes 100 adultes (CFPPA OFA) Exploitation agricole pédagogique et Ateliers technologiques Lait et Viandes 160 personnels Etat , contractuels publics et privé. | |
| **Objectifs du poste** | Sous la direction du secrétaire Général de l'EPLEFPA , production des payes des contractuels de droit public et des salariés de droit privé Missions de suivi des dossiers administratifs de formation continue | |
| **Description des missions** | 75% Gestionnaire de payes de l'EPLEFPA : Payes mensuelles et DSN sur SAGE ON Line<br>A) Mission de contrôle des évolutions règlementaires et juridiques ayant trait aux payes Lycée /Exploitation /ateliers<br>CGFP et le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État Convention collective nationales des industries des travaux et services agricoles IDCC 9151 Convention collective nationale des coopératives agricoles laitières IDCC 7004 Convention collective nationale des industries de la salaison IDCC 1586<br>B) Préparation des bulletins mensuels de payes et DSN (déclaration sociale nominative)<br>Utilisation du logiciel SAGE et des plateformes déclaratives Construction de fichiers excell récapitulatifs des données<br>C] Saisie sur cocw des mandats correspondants aux payes du Lycée, de l'exploi<br>25 % Missions de suivi administratif de formation adulte Dossiers administratifs des stagiaires | |
| **Champ relationnel du poste** | Travail au sein de la communauté éducative de l'EPLEFPA Sous l'autorité du directeur de l'établissement et du secrétaire général équipe administrative , enseignants , formateurs , élèves Partenaires extérieurs publics et privé | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maitrise des logiciels de payes dédiés SAGE On line Paie RHOn promise Maitrise des logiciels de tableurs et de traitement de texte Grande sensibilité requise sur les sujets ayant traits au droit public et privé Connaissance du logiciel de comptab | Temps de formation et d'adaptation prévu et nécessaire Grande rigueur et méthodologie dans le travail Qualité relationnelle indispensable avec l'ensemble des personnels de l'EPL (travail en équipe) |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | M Eric CAZASSUS Directeur de l'EPLEFPA 04 71 46 26 60 eric.cazassus@educagri.fr<br>M Vincent VALADIER Secrétaire général de l'EPLEFPA 04 71 46 26 60 vincent.valadier@educagri.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**EPLEFPA d'AURILLAC**
**LEGTPA AURILLAC**
**Rue de Salers, 15 000 AURILLAC**

**En l'absence de titulaire, poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code de la fonction publique.**
**Assistant.e administratif.ve Intendance et secrétariat général**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30046** **Référence du poste : A3AD001616**<br>**Catégorie : C** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Adjoint administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Lycée 360 Élèves , Apprentissage 120 apprentis et formation adultes 100 adultes ( CFPPA OFA)<br>Exploitation agricole pédagogique et Ateliers technologiques Lait et Viandes<br>160 personnels Etat , contractuels publics et privé | |
| **Objectifs du poste** | 1- Instructeur et coordinateur départemental des dossiers de demandes de bourses de l'enseignement secondaire<br>2- Prise en charge des dossiers relatifs à l'Intendance et l'administration générale de l'Établissement. | |
| **Description des missions** | 1 - Instructeur et coordinateur départemental des dossiers de demande de bourses de l'enseignement secondaire<br>* Confidentialité dans la construction des dossiers et dans la réception des familles «Respect de la confidentialité »<br>* Instruction des dossiers « initiative des dossiers »<br>* Coordination départementale<br>* Animation et conduite de la réunion départementale des bourses / commission régionale.<br>*Responsabilité de la partie bourses BTS (Recensement des notifications et validation des inscriptions sur le site du CROUS )<br><br>2 – Intendance et secrétariat général<br>* Facturations collectives Pensions et Bourses<br>* Achat public : (groupements de commandes et Marché en procédure adapté)<br>* Intendance (commandes et suivi papeterie, copieurs , transports programmation et suivis , telephonie)<br>* appui au secrétariat administratif du secrétaire général<br>* appui et suppléance sur le fonctionnement de la mission accueil * Dossier de secrétariat général : Logements de fonction | |
| **Champ relationnel du poste** | Travail au sein de la communauté éducative de l'EPLEFPA enseignement agricole<br>Sous l'autorité du chef d'établissement , du secrétaire général , pole RH Intendance<br>Relation avec la DRAAF , les autorités institutionnelles Familles , élèves , enseignants | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | * autonomie dans la gestion et le suivi des dossiers<br>* Prise d'initiatives et de responsabilités<br>* Maitrise les procédures<br>* Traite plusieurs dossiers en simultané<br>* Émet des propositions et des | * Rigoureux et organisé<br>* Implication au sein du service<br>* Sens du service public<br>* Réserve et discrétion et secret professionnel<br>* Capacité à travailler en équipe et en transversalité |

| | | |
|---|---|---|
| | solutions<br>* Identifie et hiérarchise les priorité | |
| **Personnes à contacter** | M Eric CAZASSUS Directeur de l'EPLEFPA 04 71 46 26 60 eric.cazasuus@educagri.fr<br>M Vincent VALADIER Secrétaire Général de l'EPLEFPA 04 71 46 26 60 vincent.valadier@educagri.fr | |
| **Mentions légales** | | |

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

**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique**
**Assistant.e administratif.ve**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30047 Référence du poste : A3AD003212<br>Catégorie : C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">EPLEFPA composé de 3 centres constitutifs : LPA, CFA sur 2 sites, exploitation<br>Formation initiale : 210 élèves de la 3ème au bac pro<br>Formation apprentissage et continue : 190 apprentis et 50000 h stagiaires<br>Exploitation agricole : oui<br>Effectifs personnels : 105<br>Effectifs agents région : 12<br>Budget EPLEFPA : 2 500 000€</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Missions de secrétariat comptable au sein de l'EPL</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer la comptabilité :<br>- Saisie des opérations comptables sur COCWINELLE, de bons de commandes validés par le SG<br>- Edition des factures<br>- Classement (dématérialisé et physique selon les pièces), des conventions<br>- Liquidation des salaires des agents contractuels de l'EPL<br>Tâches de gestion :<br>- Gestion du stock des produits d'entretien et des petites fournitures administratives et pédagogiques<br>- Aide au suivi des contrats et déclarations d'assurances : véhicules, locaux<br>- Suivi des pensions : facturation et tableaux de synthèses<br>- Suivi des bourses : Mandats<br>Assister le secrétaire Général :<br>- Participation à la constitution des dossiers de demande de subventions (fonctionnement et investissement).<br>- Suivi de la réalisation des opérations subventionnées : transmission des pièces justificatives,<br>Réaliser ponctuellement divers travaux : Rédaction et envois de courriers, convocations, élaboration de tableaux de suivi et d'outils nécessaires au bon fonctionnement des services</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'équipe de direction, les administrations et collectivités, les partenaires de l'EPL, l'ensemble de la communauté éducative</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des règles de la comptabilité publique ; connaissance des fondamentaux du secrétariat administratif.<br>Autonomie ; loyauté, rigueur ;</td><td>Maîtrise de l'outil informatique (environnement Windows, Internet) ; maîtrise des logiciels informatiques suivants : EXCEL, WORD, maîtrise des logiciels et outils informatiques suivants : COCWINELLE - LIBELLULE</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | discrétion ; communication ; capacité rédactionnelle. | |
| **Personnes à contacter** | M. Gilles OLIVIER, Directeur de l'EPLEFPA - Tel : 02 99 45 14 45 gilles.olivier@educagri.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**EPLEFPA de La Côte Saint-André**
**Site de La Côte Saint-André**
**57 avenue Charles de Gaulle**
**38261 La Côte Saint André 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)**
**En absence de titulaire, poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique**
**Secrétaire général.e**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30048** **Catégorie : A3** | | **Référence du poste : A3AD011278** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | EPLEFPA comportant 5 centres constitutifs sur deux sites (budget avoisinant 5 M€) :<br>• La Côte St-André (38), siège de l'EPL : LEGTA (240 apprenants, 1.1 M€), CFPPA-UFA (130 000h stagiaires dont 170 apprentis, 1.9 M€), Exploitation agricole (bovin lait, ovins viande, apiculture, gde culture 550 K€)<br>• La Tour du Pin (38), à 35 min du siège : LPA (250 élèves, 850 K€), Exploitation horticole (220 K€)<br>LPA : de 250 élèves de la 4ème à la terminale (classes de 4e-3e de l'EA, CAPA, Bac professionnel) | |
| **Objectifs du poste** | (1) Secrétaire Général(e) de l'EPLEFPA<br>(2) Gestionnaire du site de La Côte Saint-André<br>Assurer en équipe de direction le bon fonctionnement de l'EPL.<br>Assurer le bon fonctionnement des services autres que les services enseignement, éducation et surveillance. | |
| **Description des missions** | • (1) SECRETAIRE GENERAL(E)<br>Gestion administrative : élaboration, coordination et suivi du fonctionnement administratif général. Harmonisation des pratiques entres centres<br>Gestion financière : préparation du budget de l'établissement, suivi de l'exécution budgétaire des centres et de l'EPL, coordo en matière financière entres les centres, préparation et suivi budgétaire du LEGTA.<br>Conseil en matière administrative, financière et juridique<br>Supervision et coordination de l'organisation des conseils d'Administration – Participation aux instances des sites et de l'EPL.<br>Référent Hygiène et Sécurité - Supervision et coordo de l'organisation des CoHS<br>• (2) GESTIONNAIRE DE SITE<br>Animation équipes administratives et techniques du site<br>Gestion des ressources humaines (100 personnels) : recrutement, paie, contrats.<br>Suivi des engagements contractuels de l'établissement.<br>Gestion patrimoniale : mobilier et immobilier programmation et suivi travaux | |
| **Champ relationnel du poste** | • Equipe de direction, personnels Région (maintenance, restauration, ménage), équipes administratives, autres personnels, …<br>• Fournisseurs, chargés de mission du Conseil Régional (RH, patrimoine, …), DRAAF, …<br>• Agence comptable | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Cf. Note de service DGER SDEPC N2006-2030 du 6 mars 2006 CONNAISSANCES COMPTABLES ET FINANCIERES INDISPENSABLES | |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Régine BOULON, Directrice de l'EPLEFPA (regine.boulon@educagri.fr / 04.74.20.40.77) |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**EPLEFPA AGRI'PÔLE SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUËT (50 600)**
**Rte de Fougères, 50600 Saint-Hilaire-du-Harcouët**

**Susceptible vacant / poste ouvert au recrutement d'un.e contractuel.le sur la base du 2° de l'article L. 332-2 du code de la fonction publique**

**Secrétaire général.e**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30049 Référence du poste : A3AD013694<br>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>3</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">5 centres constitutifs, 93 personnels<br>Agriculture, Hippologie/Equitation, Environnement et Maréchalerie<br>LEGTPA : 220 élèves et étudiants (formations de n. 4 et 5)<br>CFA : 80 apprentis (formation maréchalerie n.3 et 4), CFPPA : 7750 h stagiaires (formation maréchalerie n. 3)<br>Exploitation agricole : production laitière (65 vaches), robot de traite, troupe ovine (race Avranchin), 7Ha SAU dont 5Ha verger cidricole AB<br>Centre Equestre : pratique de l'équitation pour les élèves et cavaliers extérieurs</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie.<br>Le.la secrétaire général.e est membre de l'équipe de direction.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gestion des ressources humaines<br>Organisation, animation des services placés sous sa responsabilité<br>Encadrement des personnels<br>Gestion administrative<br>Elaboration, coordination et suivi des engagements contractuels,<br>Préparation, coordination et suivi des instances de l'EPLEFPA<br>Gestion administrative des personnels sous son autorité (Etat, budget EPL, Région)<br>Gestion financière<br>Assure la gestion budgétaire, financière et participe à l'analyse financière du site,<br>Exécutions des investissements, suivi des subventions, des amortissements<br>Logistique du cadre de vie<br><br>Astreintes et logement par nécessité absolue de service<br>Assure la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de l'EPLEFPA<br>Organisation de l'accueil et des activités du site (hébergement, restauration, maintenance)<br>Coordination et mise en œuvre des démarches de prévention des risques et mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité ; Gère l'achat public</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Administration centrale du ministère en charge de l'agriculture<br>Services territoriaux de l'Etat<br>Services du Conseil Régional<br>Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche<br>Etablissements d'enseignement technique<br>Autres Etablissements publics.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation juridique, administrative et financière d'un EPLEFPA<br>(code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics)<br>Règles budgétaires et comptables</td><td>Manager des équipes (mgt hiérarchique et fonctionnel)<br>Gérer crises et conflits<br>Suivre les engagements contractuels<br>Gérer et suivre des chantiers (immobilier)<br>Mettre en place des indicateurs de</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | (M99)<br>Politiques publiques ministérielles et régionales | performance et de régulation liés au contrôle |
| **Personnes à contacter** | Directrice de l'EPLEFPA, Mme Marie-France TAPON (02 33 91 02 27) Courriel : marie-france.tapon@educagri.fr<br>Directeur-adjoint, Mme Karine LAQUERBE (02 33 91 02 23) Courriel : karine.laquerbe@educagri.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**EPLEFPA de Valdoie**
**95 Rue de Turenne**
**90300 VALDOIE**
**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique**
**Assistant.e administratif.ve**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30050**<br>**Catégorie : C** | | **Référence du poste : A3AD025887** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Adjoint administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Présentation générale de l'EPL : L'Etablissement Public Local de Valdoie héberge un LEGTA, un CFA, un CFPPA et une exploitation horticole. Ils partagent le même site au - 95 Rue de Turenne - sur la commune de Valdoie. Champs professionnels dominants : Paysage / Horticulture / Floriculture / Vente animalerie et produits de jardins / Fleuristerie / Aquaculture Formation initiale : 310 élèves et étudiants avec des formations professionnelles, technologiques et générales de niveau 3, 4 et 5 | |
| **Objectifs du poste** | Le poste d'assistant du secrétariat général a pour mission principale d'accompagner et venir en appui sur différents domaines : gestion des ressources humaines, financière, administrative, logistique et cadre de vie. | |
| **Description des missions** | Participe aux actes de gestion et/ou aux actes administratifs de base sous la responsabilité du secrétariat général de l'EPLEFPA :<br>Gestions des contrats de maintenance et des visites réglementaires : Suit les engagements contractuels dans le domaine de la maintenance, de la location de matériels, de fournitures et de services - Renouvellement des contrats, analyse, respect des contrats, mise en place des visites réglementaires et respect des dates des visites réglementaires Coordinations des visites avec l'agent Chef - Analyses des rapports suite aux visites règlementaires, mises en place des actions correctives - Négociation de contrats, recherches de nouveaux fournisseurs, optimisation des coûts, rattachement à un marché Régional ou National<br>* Assure le contrôle des factures, réclamations et demandes de régularisation - Contribue à la gestion des conventions et marchés publics - Participe à la bonne tenue et à l'actualisation du registre de sécurité -Vient en appui ... | |
| **Champ relationnel du poste** | Ensemble des équipes internes de l'EPLEFPA et travail avec les fournisseurs de l'EPLEFPA sur la contractualisation de leurs interventions | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances : Connaître l'environnement institutionnel / Connaître les règles de base administratives, financières et comptables en fonction du service et la législation du travail. | Savoir-être : Sens de l'organisation / esprit d'équipe/ Faire preuve de discrétion / Être à l'écoute des usagers et des professionnels |
| **Personnes à contacter** | Mme GIRARDET Catherine (Directrice de l'EPL) catherine.girardet@educagri.fr 03.84.58.49.64 ou 06 28 70 37 93 | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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.**
**Gestionnaire de proximité**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30057** **Référence du poste : A5BCA00006**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Agent contractuel | | NA |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| **Poste S (Susceptible d'être 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, QE, DH, Textes) | |
| **Objectifs du poste** | Assurer la gestion RH de proximité et du recrutement des agents du Bureau du Cabinet. | |
| **Description des missions** | Sous la responsabilité du Responsable de mission Ressources Humaines, le (la) titulaire du poste sera amené(e) à :<br><br>o Participer au processus de recrutement des contractuels, titulaires, vacataires et stagiaires.<br><br>- S'occuper de la publication des fiches de poste sur ODISSEE et sur la Place de l'emploi public.<br>- Gérer les candidatures : prises de rendez-vous, réponses aux candidats, tableau de recensement des candidats<br>- Participer aux jurys de recrutement le cas échéant<br>- Gérer et étoffer le vivier, déjà existant, de candidats<br>- Etablir les dossiers administratifs de recrutement<br><br>o Participer à la mise à jour du SIRH du Bureau du Cabinet à travers la collecte des données individuelles, les CV, les photos et les fiches de postes des agents<br><br>o Participer à la mise à jour des différents tableaux de bord de la Mission des Ressources Humaines.<br><br>o Etre un correspondant Equitime (logiciel du temps de travail), créer les comptes Agricoll et pré-instruire les actes de gestion dans RenoiRH | |
| **Champ relationnel du poste** | Agents du Bureau du Cabinet, Responsable de Programme, IGAPS, bureaux de gestions | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Réglementation en Ressources humaines<br>Bureautique et outils collaboratifs (Excel, Word, Aghora, Equitime, Odissée, RenoiRH)<br>Environnement administratif, institutionnel et politique<br>Savoir prioriser les urgences<br>Savoir rendre compte<br>Etre organisé | Avoir le sens des relations humaines et du travail en équipe<br>Avoir une bonne capacité d'adaptation, réactivité, autonomie, sens de l'initiative, de la polyvalence et de l'organisation<br>Rigueur<br>Discrétion et confidentialité |
| **Personnes à contacter** | Mission des ressources humaines de proximité<br>Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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.**
**Gestionnaire de la correspondance/référent métie**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30058** **Référence du poste : A5BCA00129** **Catégorie : C** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Adjoint administratif | | 1 |
| **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 et chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques des équipes du cabinet du ministre.<br>Le bureau du cabinet 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 des parlementaires, Distinctions ) | |
| **Objectifs du poste** | - Assurer la gestion (réception, enregistrement et suivi) de la correspondance du Ministre (courriers et questions écrites des parlementaires) jusqu'à la clôture du dossier ;<br>- Contribuer à la définition opérationnelle, au déploiement et à la formation des utilisateurs du nouvel outil de gestion de la correspondance du Ministre. | |
| **Description des missions** | Auprès du responsable de la mission Courrier et questions écrites, le titulaire du poste prendra essentiellement en charge les missions suivantes :<br>- Après analyse du contenu, d'enregistrer et numériser, dans le logiciel de traitement (Découverte), les courriers adressés au Ministre, à son Directeur du Cabinet, au Chef de Cabinet ou au Chef du bureau du cabinet ;<br>- De contrôler la forme dans les projets de réponse le respect de la charte, des règles typographiques et des formulations validées par le cabinet du ministre ;<br>- De matérialiser les projets de réponse contrôlés pour les mettre en parapheur en veillant au respect du circuit de validation ;<br>- De clôturer, numériser les courriers signés et expédier le fond de dossier pour classement en direction ;<br>- D'apporter un appui quand nécessaire à la gestion et au suivi des questions écrites des parlementaires.<br><br>Par ailleurs, dans le cadre du projet de remplacement de l'outil Découverte, le titulaire sera impliqué en tant que référent. | |
| **Champ relationnel du poste** | Correspondants courrier des directions, agents du pool commun des rédacteurs, secrétariats des membres du cabinet du Ministre, hiérarchie du bureau du cabinet. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Etre disponible et réactif<br>Faire preuve d'esprit d'équipe<br>Avoir le sens des relations humaines<br>Etre loyal<br>Discrétion et confidentialité absolue | Maîtrise des outils de bureautique<br>Connaissances en gestion de l'information<br>Aptitude à l'analyse de documents<br>Savoir travailler en équipe<br>Être organisé et rigoureux |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mission des ressources humaines de proximité<br>Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**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 : 30059** **Référence du poste : A5CAB00006**<br>**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.<br>Il est composé de près de 90 agents, répartis au sein de 6 équipes avec des encadrants intermédiaires. | |
| **Objectifs du poste** | Au sein d'une équipe composée de 2 ou 3 personnes, l'assistant(e):<br>- organise et coordonne pour un membre du cabinet du Ministre, la transmission et la rédaction des informations de son secteur d'activité.<br>- gère administrativement l'ensemble des dossiers du membre du cabinet du Ministre et notamment les projets de réponse des courriers reçus par le Ministre<br>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<br>Préparation des notes et de documents généralement à caractère confidentiel (saisie et présentation).<br>Gestion, traitement et suivi des informations du secteur d'activités (correspondance courante, affaires spécifiques).<br>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)<br>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<br>Les ambassades, les organisations européennes et internationales.<br>Les organisations professionnelles des filières | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtriser la pratique courante des logiciels bureautiques<br>Maîtrise de l'anglais | Sens des relations humaines, du travail en équipe et du service public<br>Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et polyvalence<br>Discrétion et réserve<br>Organisation et rigueur |
| **Personnes à contacter** | Mission des ressources humaines<br>Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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 .**
**Chef.fe de cuisine**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30060**<br>**Catégorie : A1** | | **Référence du poste : A5CAB00028** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| 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 du ministre, Questions écrites, distinctions honorifiques et textes réglementaires). | |
| **Objectifs du poste** | La/Le titulaire du poste a pour mission de concevoir et préparer les repas du Ministre, de ses invités et des membres du cabinet, les conditionner, les stocker et les distribuer dans le respect des règles d'hygiène de la restauration. Il s'occupe également des réceptions du Ministre et participe à l'approvisionnement et au suivi des stocks de consommables. Il encadre 1 équipe de 4 agents (chef adjoint, cuisinier, pâtissier, apprenti). | |
| **Description des missions** | Sous la responsabilité du responsable de la Mission Intendance et cuisine, la/le titulaire du poste a pour mission de :<br>- Coordonner et planifier l'activité de son équipe tout en assurant le suivi administratif et budgétaire.<br>- Elaborer des menus<br>- Gérer les approvisionnements, les achats, les équipements en phase avec la réglementation (inventaire, stock, marchés publics, hygiène, sécurité, budget…)<br>- Contrôle quantitativement et qualitativement les marchandises<br>- S'assurer du respect des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité alimentaire applicables à l'ensemble des processus<br>- Le cas échéant, rédiger des rapports d'incidents | |
| **Champ relationnel du poste** | Ministres, membres des cabinets ministériels, agents des cabinets, fournisseurs | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Art culinaire et diététique<br>Bureautique et outils collaboratifs<br>Gestion budgétaire et comptable<br>Hygiène, sécurité et conditions de travail<br>Techniques de service et de restauration<br>Intégration des normes en lien avec les métiers de la restauration | Accueillir du public<br>Gérer des flux, des stocks<br>Maîtriser les délais<br>Sens de l'organisation et d'activité d'équipe<br>Loyauté<br>Disponibilité<br>Très grande discrétion<br>Confidentialité absolue |
| **Personnes à contacter** | Mission des ressources humaines de proximité<br>Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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 de conseiller du Ministre**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30061** **Référence du poste : A5BCA00131**<br>**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.<br>Il est composé de près de 90 agents, répartis au sein de 4 secteurs placés sous la responsabilité de cadres. | |
| **Objectifs du poste** | Au sein d'une équipe de 3 assistantes, la titulaire du poste aura comme objectif d'assister le Conseiller Technique dans l'organisation quotidienne du travail et contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d'assistance technique. | |
| **Description des missions** | Sous l'autorité fonctionnelle du Conseiller? l'assistante doit :<br>- Gérer l'agenda et assurer les prises de RDV<br>- Réceptionner et filtrer ses communications<br>- Prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques dans l'organisation de RDV ou de réunions (notamment commande, suivi et préparation des dossiers)<br>- Organiser et coordonner la transmission d'informations (correspondance courante, affaires spécifiques) à caractère confidentiel sur son secteur d'activité<br>- Rédiger, présenter des notes et des documents généralement à caractère confidentiel et en assurer la gestion, le traitement et le suivi<br>- Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu avant diffusion si besoin<br>- Suivre en temps réel et gérer, dans l'applicatif, les projets de réponse aux courriers, des textes, des Q.E et prendre en charge de la procédure de visas des projets de réponse du Conseiller et répartir dans les autres services les courriers<br>- Mettre en place et installer les visio-conférences du Conseiller | |
| **Champ relationnel du poste** | L'ensemble du cabinet du ministre, le bureau du cabinet, les directions d'administration centrale, les services déconcentrés de l'Etat, les autres ministères, les organisations professionnelles agricoles, les acteurs et entreprises des filières agricoles, les chambres consulaires et le corps diplomatique. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Mettre en forme un document<br>Archiver<br>Diffuser une information, une publication<br>Organiser une réunion<br>Prioriser<br>Travailler en équipe | Très grande discrétion et confidentialité absolue<br>Sens de l'organisation<br>Réactivité<br>Aisance relationnelle<br>Avoir l'esprit d'équipe<br>Capacité à communiquer<br>Faculté d'adaptation<br>Sens du service public |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mission des ressources humaines de proximité<br>Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)**
**Service des actions sanitaires (SAS)**
**Sous-Direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)**
**251 rue de Vaugirard - 75732 PARIS Cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**
**Adjoint.e sous-directeur**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30065** **Référence du poste : A5SAS00046**<br>**Catégorie : A3** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 1.4 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La SDSBEA est chargée de l'élaboration, du suivi, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques relatives à la surveillance, la prévention et la lutte contre les dangers sanitaires en élevage, à l'identification et aux mouvements nationaux et intracommunautaires des animaux, au bien-être animal, à l'alimentation animale, aux sous-produits animaux, à la prévention des zoonoses en production primaire, à la pharmacie vétérinaire et à l'exercice de la profession vétérinaire. | |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint (e) au sous-directeur participe à la définition des orientations de la politique sanitaire animale et en matière de bien-être animal. Il assiste le sous-directeur dans la coordination de l'ensemble des actions et des relations de la sous-direction. Ses responsabilités sont celles du sous-directeur pour certains dossiers, et pour tous lors de suppléances. La SDSBEA participe aux travaux des instances européennes et internationales. | |
| **Description des missions** | Il (elle) est particulièrement mobilisé(e) sur les dossiers transversaux de la sous-direction, notamment la transition numérique de l'élevage et l'évolution de la stratégie des contrôles en élevage.<br>En tant que de besoin et en accord avec le sous-directeur, il (elle) est amené(e) à :<br>- appuyer le sous-directeur dans la mise en œuvre des orientations de la sous-direction auprès des agents des bureaux,<br>- participer aux négociations, à la programmation des activités, la validation des propositions et des productions des bureaux,<br>- impulser et animer spécifiquement certains projets techniques et dossiers transversaux,<br>- représenter la sous-direction en interne comme en externe,<br>- participer à l'animation du réseau des acteurs de la santé et de la protection animales, et en premier lieu, des services déconcentrés,<br>- assurer la suppléance du sous-directeur. | |
| **Champ relationnel du poste** | L'ensemble des services et sous-directions de la DGAL, les réseaux d'expertise et les services déconcentrés, DGPE, DGER, instances européennes, SGAE, MTE, MSP, organisations professionnelles agricoles et vétérinaires, Anses, OFB, INRAE, ENV | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Diplôme vétérinaire souhaité<br>Expérience de terrain dans le domaine de la santé animale ou/et expérience en administration centrale souhaitée,<br>Maîtrise de l'anglais (diplôme vétérinaire souhaité) | Rigueur et méthode, aptitude et goût pour le travail en équipe et la coordination. Aptitude au dialogue et à la négociation |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Karen BUCHER – Sous-directrice – 01 49 55 84 83 karen.bucher@agriculture.gouv.fr<br>Pierre AUBERT – Chef de service – 01 49 55 54 46 Pierre.Aubert@agriculture.gouv.fr<br>Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Secrétariat général**
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Ingénieur général territorial, Délégué ministériel JOP 2024**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**
**Ingénieur.e général**

| **N° de publication : 30066** **Référence du poste : A5SGE00185**<br>**Catégorie : A3** | |
|---|---|
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Administrateur de l'état | 1.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 1.2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 1.2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'organisation des JOP 2024 au MASA nécessite la coordination sur l'ensemble du territoire de l'organisation et de la conduite des missions de contrôle, de la gestion des risques et des réponses opérationnelles en cas d'incidents affectant la sécurité sanitaire des aliments, la santé ou le bien-être animal ou tout autre domaine d'action du ministère. Elle concerne également le déploiement, sous l'égide des DRAAF, de manifestations visant à promouvoir l'agriculture et l'alimentation françaises. |
| **Objectifs du poste** | Création d'un poste d'ingénieur général territorial (IGT), Délégué ministériel pour les JOP 2024 sur les champs de compétences relevant du MASA. Il aura un rôle de coordination transverse sur tous les champs d'action du ministère mobilisés à l'occasion des JOP 2024, en interface avec la DIJOP, les autres ministères, les directions d'administration centrale du ministère et les DRAAF. Poste soumis à l'habilitation « secret ». |
| **Description des missions** | - assurer le pilotage transverse et la coordination métier de l'action des services du MASA au titre des JOP 2024, en étroite concertation avec le Cabinet et les directions d'administration centrale du ministère (DGAL, DGER, SG/SRH – DPT-HFDS) et sous l'autorité de la secrétaire générale<br>- assurer l'interface entre les DRAAF concernées et l'administration centrale et, au sein du réseau des DRAAF, entre les DRAAF concernées<br>- représenter le MASA au sein du Comité de coordination des JOP 2024 qui associe l'ensemble des préfets concernés et assurer l'interface avec la Délégation interministérielle aux JOP 2024 et les autres ministères<br>- fixer l'organisation et le fonctionnement de la cellule de veille du MASA et son articulation avec le centre national de commandement stratégique (CNCS)<br>- veiller à la cohérence des plans de maintien de l'activité pour l'été 2024<br>- en fonction des disponibilités, apporter un appui spécifique à la DRIAAF en fonction des besoins exprimés par celle-ci |
| **Champ relationnel du poste** | Cabinet, Secrétariat général (SRH-DPT-HFDS), Directions d'administration centrale, DRIAF, DRAAF, Délégation interministérielle aux JOP 2024, Centre national de commandement stratégique(CNCS) JOP 2024. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Facultés de rédaction<br>Savoir animer un réseau<br>Connaissance de l'environnement administratif, institutionnel et politique<br>Culture pluridisciplinaire<br>Organisation, méthode et processus<br>Savoir représenter | Capacité d'adaptation<br>Être diplomate<br>Sens des responsabilités<br>Sens des relations humaines<br>Réactivité<br>Capacité d'analyse et de synthèse |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Philippe MÉRILLON, Secrétaire général adjoint philippe.merillon@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**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**
**Centre de service comptable et financier**
**78, rue de Varenne - PARIS 75007**

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

# Régisseur.euse d'avances et de recettes

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30067** **Référence du poste : A5SAF00047**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Les missions du CSCF (qui compte une vingtaine d'agents) au sein de la sous-direction des affaires budgétaires et comptables recouvrent trois domaines principaux d'activité :<br>- exécution des actes comptables avec 3 entités (dépenses, recettes, régie),<br>- assistance à maîtrise d'ouvrage sur les sujets budgétaires et comptables (Chorus et autres applications) et maîtrise d'œuvre des applications ministérielles de gestion comptable et budgétaire<br>- restitution de données issues de la base CHORUS. | |
| **Objectifs du poste** | - Gérer la régie d'avance et de recettes de l'administration centrale<br>- Animer le réseau de programmes carte achat/ carte affaire<br>- Appuyer la plateforme d'exécution comptable en tant que gestionnaire référent, notamment, pour le bureau du cabinet<br>Travailler en binôme avec le régisseur d'avance et de recettes adjoint. | |
| **Description des missions** | En lien avec le régisseur adjoint :<br>- contrôle juridique et validation des actes de dépenses et de recettes<br>- remboursement des dépenses éligibles et à l'encaissement de recettes, pour le compte de la régie ;<br>- tenir la comptabilité de régie;<br>- mettre en œuvre des procédures et outils de contrôle interne ;<br>- rendre compte de la gestion de la régie et répondre aux audits du département ministériel comptable (DCM)<br>En tant que Responsable directionnel pour les programmes cartes d'achat :<br>- gestion des demandes de création et de modification de cartes d'achat<br>- information et accompagnement des services<br>- animation du réseau de responsables de programmes carte achat<br>- suivi des programmes cartes d'achat<br>- représenter le ministère en réunion interministérielle<br>En appui des pôles dépenses:<br>- Traitement des demandes d'engagement juridique et de paiement | |
| **Champ relationnel du poste** | - Ensemble des directions et des missions des affaires générales d'administration centrale du MASA<br>- Autres bureaux de la sous-direction<br>- Services déconcentrés<br>- Services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM)<br>- Services de la DGFIP<br>- Autres ministères | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances :<br>- Financières et comptables<br>- Juridiques<br>- Informatiques :<br>. Générales : bureautique, tableurs, messagerie électronique, power point ;<br>. Système d'information financière | Rigueur dans l'organisation et le respect des instructions de la comptabilité publique ;<br>Qualités relationnelles dans les rapports avec l'ensemble des interlocuteurs |

| | | |
|---|---|---|
| | (niveau avancé) : Chorus, Arégie<br>Qualités rédactionnelles | Discrétion professionnelle<br>Goût pour le travail en équipe |
| **Personnes à contacter** | Olivier JUNOT – Chef du centre de service comptable et financier (CSCF) : 01.49.55.81.67<br>olivier.junot@agriculture.gouv.fr<br>Nicole ZIMMER – Adjointe au Chef du CSCF : 01.49.55.42.97<br>nicole.zimmer@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de l'Orne**
**place du Général Bonet – 61 000 ALENÇON**

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

**Chargé.e de mission contrôles et aides conjoncturelles**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30110** **Référence du poste : A5D6100013**<br>**Catégorie : B** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | 2 |
| Secrétaire administratif | 2 |
| **Poste S (Susceptible d'être vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Sous l'autorité du responsable du bureau « Structures des exploitations et foncier », au sein d'une équipe de 8 agents (A, B, C)<br>En lien direct avec l'adjoint au chef de service pour la partie coordination des contrôles |
| **Objectifs du poste** | Gestion et instruction des aides conjoncturelles (aides de crises, calamités agricoles)<br>Suivi des agriculteurs en difficulté (AREA, prévention mal être)<br>Coordination des contrôles effectués par les différentes structures et gestion des suite données aux contrôles conditionnalité |
| **Description des missions** | Aides conjoncturelles : Organise, planifie, rédige des notes opératoires, instruit et envoie en paiement<br>Créer, avec l'aide du service en charge de la planification (CPP), les outils nécessaires au suivi et à l'instruction<br>Aide à la reconversion professionnelle : Instruction des demandes<br>Suivi des exploitants en difficulté : Prépare et anime des groupes de travail.<br>Accueille et renseigne les agriculteurs pour certains dossiers particuliers (accueil et téléphone)<br>Gère les enveloppes budgétaires<br>Rédige des bilans<br><br>Contrôles<br>Gère la coordination des contrôles, organise les liaisons avec les corps de contrôles (DDT/SEB, DDETSPP, ASP, DRAAF/SRAL)<br>Anime des réunions de préparation et de bilans de campagne<br>Assure la saisie, gère les suites à donner aux contrôles conditionnalité<br>Suit l'avancement des dossiers, réalise des tableaux de bord<br>Analyse les résultats des contrôles, réalise les bilans annuels et inter annuels des contrôles, propose des actions correctrices |
| **Champ relationnel du poste** | Organisations professionnelles, syndicats, mairies, exploitants, autres administrations (DDETSPP, DRAAF, OFB, Agences de l'eau, DIRRECTE, DDFIP,...), conseil départemental, MSA, ASP, centres de gestion, organismes bancaires, chambre d'agriculture |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Capacité à assimiler et s'approprier la réglementation<br>- Rigueur et impartialité<br>- Dynamisme et capacité à anticiper, esprit d'initiative<br>- Sens de l'organisation<br>- Qualité de communication<br>- Capacité d'analyse et synthèse | - Connaissances techniques, réglementaires et économiques dans le domaine agricole<br>- Bonne pratique des outils informatiques<br>- Capacité à conduire et animer des réunions<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Capacité rédactionnelle |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Maryline VINOT Chef du service Économie des Territoires DDT 61 Tel : 02 33 32 52 26 mail : maryline.vinot@orne.gouv.fr<br><br>Sylvie GIRARD Adjointe à la Chef du service Économie des Territoires Tel : 02 33 32 71 92 mail : sylvied.girard@orne.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Seine-Maritime**
**Service Economie Agricole**
**Cité administrative - 2 rue Saint-Sever**
**76017 ROUEN cedex**
**A5D7600022**

**Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° ou L332-7 du code général de la fonction publique de L'État**

# Gestionnaire aides surfaces, MAEC

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30111** **Référence du poste : A5D7600022**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Service Economie Agricole (SEA) de la Seine-Maritime met en œuvre des politiques agricoles et agro-environnementales nationales et communautaires en s'appuyant sur 3 bureaux.<br>Le BPAC a la responsabilité de l'instruction des aides PAC, des aides de crises agricoles et de l'animation de politique en lien avec une alimentation locale.<br>8 agents titulaires, jusqu'à 10 vacataires | |
| **Objectifs du poste** | Placé.e sous l'autorité du responsable de bureau, vous êtes chargé d'instruire et de gérer les dossiers concernant les mesures d'aides directes de la PAC (aides surface et MAEC), de piloter la mise en place du nouveau système assurantiel et d'assurer la gestion des aides de crise (volet calamité agricole).<br>Le poste s'inscrit dans un contexte agricole en mutation : réforme des aides de la Politique Agricole Commune et augmentation de la fréquence des aléas climatiques. | |
| **Description des missions** | Instruire les dossiers de déclarations d'aides surface PAC 1er pilier (ainsi que les aides à l'écorégime)<br>Instruire les demandes d'aides au titre des Mesures Agro-Environnementales et Climatiques<br>Gestionnaire et responsable du déploiement du nouveau dispositif assurantiel volet calamités agricoles<br>Développer la transversalité au sein du Service Économie Agricole<br>Collaborer si besoin à des missions ponctuelles affectant le service | |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>Autres bureaux du SEA, Services Territoriaux, Service Territoires, Ressources, et Milieux , Bureau Juridique<br>En externe :<br>- Exploitants agricoles<br>- DR ASP Caen et Rouen, DRAAF<br>- Organisations professionnelles agricoles (Chambre agriculture, centres de gestion, syndicats agricoles, coopératives, Solidarité paysans, ATEX, Interprofessions, association des propriétaires et fermiers, SAFER…)<br>- Banques et MSA, Collectivités | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance générale de la réglementation de la PAC<br>Connaissance des procédures liées mesures surfaciques Connaissances des aides de crises agricoles<br>Pédagogie avec les exploitants au regard du contexte réglementaire changeant | Savoir respecter les délais et gérer les priorités<br>Avoir un bon contact relationnel et le sens du travail en équipe<br>Mettre à jour sa documentation et analyser les circulaires<br>Maîtriser les logiciels dédiés<br>Synthétiser et restituer des données |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | M Arnaud IZABELLE – Adjoint au responsable du service mail : Tel : 02 76 78 35 29<br>Mme Laurie VALLOT – responsable du bureau PAC Tel : 02 76 78 35 20 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**
**6, boulevard Général Vanier, CS 95181, 14070 CAEN, CEDEX 5**

**Chargé·e de mission Mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC)**
**N° A5R1400138**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel an application de l'article L.332-2 du code général de la Fonction Publique (article 4-2 de la Loi 84-16)**
**Chargé.e de mission MAEC**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30112** **Référence du poste : A5R1400138**<br>**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** | Au sein du service régional milieux agricoles et forêt (SREMAF) -poste ayant vocation à rejoindre le pôle agricole du futur service regroupant le SREMAF et le SREAA-FAM en 2023<br>Service bi-site (Rouen et Caen). Le poste est basé à Caen.<br><br>Pour la prochaine programmation PAC (2023-2027), l'État redeviendra autorité de gestion des mesures surfaciques (aides à l'agriculture biologique et mesures agro-environnementales et climatiques) du fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) |
| **Objectifs du poste** | Animation et pilotage du dispositif MAEC en Normandie et organisation de sa mise en œuvre à partir de 2023. Le contenu des MAEC a été défini au niveau national mais le niveau régional doit élaborer les modalités de mise en œuvre en région, en concertation avec un grand nombre d'acteurs. Ce cadrage régional a été défini en 2022. Les structures ont alors établi leur « Projet agro-environnemental et climatique » (PAEC) territorial ; les PAEC seront validés en fin d'année 2022. |
| **Description des missions** | - Animer le dispositif :<br>organisation des échanges avec les acteurs, en particulier avec les DDT(M) (services instructeurs), les opérateurs de PAEC, les financeurs, le BAZDA (bureau du MASA en charge des MAEC)<br>co-organisation de la Commission régionale agro-environnementale et climatique avec les services de la Région Normandie<br><br>- Piloter et accompagner la mise en œuvre des MAEC (1ère année : 2023) :<br>expliquer le dispositif : échanges sur des aspects techniques et/ou réglementaires<br>vérifier la conformité réglementaire et technique des documents élaborés par les opérateurs (notices de MAEC...)<br>estimer les besoins financiers suite aux engagements (déclaration PAC) ;<br>accompagner les DDT(M) dans la gestion des dossiers<br>assurer le suivi des conventions d'animation établies avec les opérateurs<br><br>- Suivi budgétaire :<br>suivi des enveloppes FEADER et MASA<br><br>En cas de besoin, lancement d'un appel à projet PAEC pour les campagnes 2024 et suivantes. |
| **Champ relationnel du poste** | Acteurs agricoles : chambres régionale et départementales d'agriculture, syndicats, organismes de conseils, ...<br>Acteurs de l'eau et de la biodiversité : collectivités, syndicats de bassin, parcs naturels régionaux, animateurs Natura 2000, Centres permanents d'initiatives pour l'environnement, ...<br>DDT(M), DREAL, ASP, Agences de l'eau (AESN, AELB), Office français de la |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">biodiversité, Région Normandie...<br>Autres services de la DRAAF, en particulier le service en charge de la statistique (SRISE)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonnes connaissances sur l’agriculture (systèmes, pratiques agricoles...)<br>Connaissances sur l’environnement<br>Connaissances des aides PAC<br>Connaissance des partenaires<br>Bonne maîtrise des outils bureautiques</td><td>Travailler en mode projet<br>Travail en réseau et en équipe<br>Animer des réunions<br>Rédiger des documents, notes, rapports, synthèses<br>Capacité d’analyse<br>Rigueur, réactivité, sens de l’organisation, autonomie, créativité<br>Permis de conduire</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par intérim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) - Mail : marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr<br>Odile LOBRÉAUX, cheffe de service adjointe SREMAF (02 32 18 95 32) - Mail : odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></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'Environnement, de la Forêt et du Bois**
**5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2**
**Chargé(e) de mission dispositifs agro-environnementaux**
**N°ODISSEE : A5R4400040**

**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'ar**
**Chargé.e de mission dispositifs agro-environnementaux**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30113** **Référence du poste : A5R4400040**<br>**Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste S (Susceptible d'être vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service régional de l'environnement, de la forêt et du bois, composé de 11 agents, contribue à la convergence des politiques publiques en matière de forêt, d'agriculture, d'environnement et de transition énergétique, écologique et climatique. Il décline et met en œuvre au niveau régional les politiques agro-environnementales et forestières du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Composé du pôle Forêt Bois Biomasse, du pôle Politiques Agro-Environnementales et ECOPHYTO | |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité de la cheffe de pôle PAE, le ou la chargé(e) de mission coordonne la mise en œuvre des mesures agro-environnementales et climatiques en région Pays de la Loire (enjeux eau, biodiversité, élevage herbager).<br>Il ou elle assure l'interface DRAAF avec les partenaires sur les dispositifs agro-environnementaux tels que l'ICHN, les haies, l'agroforesterie, le plan national pollinisateurs, etc... | |
| **Description des missions** | Le ou la chargé(e) de mission décline, pour le compte du MASA autorité de gestion FEADER pour les mesures surfaciques, la mise en œuvre en région Pays de la Loire du programme stratégique national et de la programmation 2023/2027 sur les mesures agro-environnementales et climatiques. A ce titre, il ou elle participe à la définition des orientations, organise le déroulement de chaque campagne (appel à projets, instruction, paramétrage, notices, etc.), assure le suivi budgétaire et anime le réseau des services instructeurs en DDT(M) en tant que référent sur les volets techniques et réglementaires des MAEC. Il ou elle assure également le lien entre l'ASP, le MASA, les DDT(M), la Région et les professionnels agricoles sur ces mesures. Il ou elle contribue à l'évaluation des politiques publiques dans son domaine d'activités. | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres services de la DRAAF, DREAL, DDT(M), Région, DGPE au MAA, ASP, opérateurs de territoires, chambres d'agriculture, Établissement Public du Marais Poitevin,,.. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtrise des dispositifs MAEC et du fonctionnement des fonds europ.<br>- Connaissances techniques et réglementaires de l'agronomie, eau, de la biodiversité<br>- Connaissance de l'environnement institut<br>- outils informatiques : compétence SIG apprécies | - Capacité à travailler en réseau<br>- Qualités relationnelles<br>- Capacité à rendre compte<br>- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse<br>- Rigueur administrative<br>- Réactivité et sens de l'organisation |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Céline BOUEY, cheffe du SREFOB<br>Tél. : 02.72.74.71.65 - mail : celine.bouey@agriculture.gouv.fr<br>Didier Gueudin, Secrétaire Général<br>Tel : 02 72 74 70 34 - mail : didier.gueudin@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire - MASA**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service compétitivité et performance environnementale - SCPE**
**Sous-direction compétitivité - SDC**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Adjoint.e sous-directeur SDC**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30147** | **Référence du poste : A5SCP00005** |
| **Catégorie : A3** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 2.2 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 1.1 |
| Administrateur de l'état | 1.4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 1.4 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'adjoint(e) au sous-directeur est chargé d'appuyer ce dernier dans l'animation des 5 bureaux de la sous-direction (45 agents) et de travailler en coopération étroite avec l'ensemble des partenaires de la sous-direction tout en assurant un dialogue étroit avec les acteurs professionnels. Il(elle) partage avec le sous-directeur, et l'autre adjoint(e) de sous-direction, la responsabilité de la validation des productions des bureaux. En son absence, il(elle) assure son intérim. |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint.e au sous-directeur.trice est chargé.e d'appuyer ce dernier.ère dans l'animation des 5 bureaux de la sous-direction et de travailler en coopération étroite avec l'ensemble des partenaires de la sous-direction tout en assurant un dialogue étroit avec les acteurs professionnels. Il partage avec le.la sous-directeur.trice la responsabilité de la validation des productions des bureaux. En son absence, il.elle assure son intérim. |
| **Description des missions** | Le(a) titulaire devra couvrir l'ensemble du champ de compétence de la sous-direction "compétitivité" qui concerne les politiques publiques de valorisation de la qualité et de l'origine des produits, les outils destinés à renforcer l'organisation économique des filières et rééquilibrer les relations commerciales dans l'ensemble de la chaîne de valeur, le soutien aux entreprises des filières agricoles et agroalimentaires, les politiques liées au développement technologique et à l'innovation, le renouvellement des générations, et le soutien à l'emploi.<br>La SD définit aussi et pilote les outils de gestion des risques agricoles, dans le contexte de la réforme de l'assurance récolte contre les risques climatiques.<br><br>Compte-tenu de l'actualité, l'adjoint(e) sera mobilisé(e) sur l'expertise, le suivi et la mise en oeuvre des mesures du pacte et de la loi d'orientation et d'avenir agricoles (PLOA). |
| **Champ relationnel du poste** | Interne MASA : toutes les sous-directions du MASA y compris DGAL, DGER et SG ainsi que le cabinet du ministre, les services déconcentrés (DRAAF et DDT(M)) et établissements publics du MASA<br>Externe MASA : ministère chargé de l'économie, représentants professionnels des secteurs agricoles et agroalimentaires (interprofessions, syndicats, fédérations professionnels, organisations de producteurs, exploitants agricoles, chefs d'entreprises agroalimentaires, distributeurs, grossistes... |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Solides compétences juridiques<br>Attrait pour les questions économiques<br>Connaissance de l'environnement institutionnel et des politiques agricoles ou économiques<br>Expérience de pilotage de projet complexe à fort enjeu | Management d'équipe<br>Pilotage de projets<br>Gestion des priorités<br>Excellentes capacités relationnelles<br>Médiation/négociation<br>Excellentes capacités rédactionnelles<br>Capacité d'analyse et de synthèse |

| | | |
|---|---|---|
| | | Curiosité et esprit critique<br>Esprit d'initiative |
| **Personnes à contacter** | Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice compétitivité<br>01 49 55 58 12 - mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire - MASA**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service Compétitivité et performance environnementale - SCPE**
**Sous-direction Compétitivité - SDC**
**Bureau Gestion des risques - BGR**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Chargé.e de mission Calamités agricoles Pilotage inform**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30148** **Référence du poste : A5SCP00029**<br>**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** | Le BGR est en charge des politiques agricoles de gestion des risques engendrés par le changement climatique ou des facteurs environnementaux et sanitaires.<br>A ce titre, il assure le déploiement de la réforme de l'assurance récolte, chantier prioritaire du ministère en 2023 qui modifie le régime des calamités agricoles et introduit un régime d'indemnisation par la solidarité nationale (ISN). Il accompagne aussi le développement de fonds de mutualisation des risques sanitaires et environnementaux. | |
| **Objectifs du poste** | Le BGR pilote les dispositifs d'indemnisation des agriculteurs non assurés en cas de dommages d'origine climatique dispositifs refondus en 2023 par la réforme de l'assurance récolte.<br>Le(s) chargé(e) de mission pilote et met en œuvre ces dispositifs, tant sur un volet d'expertise, d'instruction et d'accompagnement des services déconcentrés que sur un volet d'instrumentation informatique, en lien avec deux autres chargés de mission du bureau. Il/elle valorise aussi les données qui en sont issues. | |
| **Description des missions** | Préparer et participer au comité national de gestion des risques en agriculture (CNGRA) avec l'autre agent du binôme « calamités ».<br>Expertiser les demandes de reconnaissance départementales de calamités agricoles et préparer l'avis de la direction.<br>Assurer le suivi financier du dispositif et en particulier le suivi de la trésorerie du fonds national de gestion des risques en agriculture.<br><br>Piloter le volet informatique du régime des calamités agricoles comme chef de projet « maîtrise d'ouvrage » pour le logiciel CALAMNAT en lien avec l'assistant à maitrise d'ouvrage et en assurer la cohérence avec les évolutions de la réglementation.<br><br>Formateur réglementation calamités agricoles avec l'autre agent du binôme « calamités ». | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : les autres bureaux de la DGPE.<br>Externe : Service informatique du SG, travail quotidien avec les services agricoles des DDT(M), la Caisse Centrale de Réassurance, présentation des dossiers en comités nationaux (représentants agricoles, assureurs, services de l'État) CNGRA et CODAR | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Capacités de gestion de dispositif (élaboration, instruction de dossiers)<br>Bonne connaissance des questions agronomiques et ou climatiques<br>Intérêt pour l'élaboration et l'interprétation de textes réglementaires<br>Capacités d'analyse de données | Travail en équipe<br>Capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse<br>Rigueur, organisation et réactivité |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Simon TRANCHANT, Chef du bureau gestion des risques<br>Tel : 01 49 55 53 64 – simon.tranchant@agriculture.gouv.fr<br><br>Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice de la compétitivité<br>Tel : 01 49 55 58 12 – mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et RH<br>Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA**
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**
**Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)**
**Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales (SDRICI)**
**Bureau du développement agricole et des partenariats pour l'innovation (BDAPI)**
**1ter avenue Lowendal 75007 PARIS**
**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**
**Chargé.e de mission budgétaire pour le P776**

| **N° de publication : 30149** | **Référence du poste : A5SES00066** |
|---|---|
| **Catégorie : B** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Secrétaire administratif | 1 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | 1 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La sous-direction met en œuvre la politique de développement agricole et rural française qui permet les synergies entre la recherche, le développement et la formation agricole à travers le financement de projets. Elle est responsable du programme budgétaire 776 du compte d'affectation spécial pour le développement agricole et rural. |
| **Objectifs du poste** | Garantir la bonne exécution comptable et budgétaire<br>Assurer le contrôle, l'exécution et suivi des opérations administratives et financières du P776<br>Rendre compte de l'exécution dans les documents de synthèse et supports aux conférences budgétaires<br>Prendre en charge un portefeuille de projets de recherche ou de développement agricole auxquels la direction attribue des financements. |
| **Description des missions** | - Réalisation des contrôles internes de premier niveau sur la complétude des nstructions internes des demandes d'engagements et de paiement des bénéficiaires de financement<br>- Rédaction de notifications de paiement, d'arrêtés d'engagement et de paiement, et de certificats administratifs<br>- Saisie des opérations financières dans Chorus Formulaires<br>- Suivi de la réalisation des actes dans Chorus et tenue de tableaux de bord<br>- Contrôle sur pièce du respect des règles administratives et financières par les bénéficiaires, dont les justificatifs de dépenses<br>- Restitutions et synthèse des dépenses et des recettes. Participation à la rédaction des bilans d'exécution<br>En fonction de ses compétences et de l'évolution de l'activité, le ou la chargé(e) de mission pourra également :<br>- Apporter son appui au poste de chargé de mission pilotage du P776<br>- Prendre en charge l'instruction et le suivi des actes du P142 gérés par la SDRICI |
| **Champ relationnel du poste** | - Relation quotidienne avec les chargé.es de suivi administratif des projets, du pilotage budgétaire et les cadres de la sous-direction<br>- Relation avec le Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel<br>- Relations avec les gestionnaires et chefs des projets des organismes de recherche, instituts techniques agricoles, chambres d'agricultures |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | - Maîtrise des outils informatiques dont bureautique (publipostage, tableur de calcul)<br>- Connaissance des outils Chorus Formulaires et Cœur<br>- Connaissance des procédures comptables et budgétaires de l'Etat | - Rigueur dans l'exécution des tâches<br>- Réactivité et respect des délais<br>- Autonomie dans la priorisation des tâches<br>- Travail en équipe |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Laëtitia de Nervo, Adjoint de la SDRICI - laetitia.denervo@agriculture.gouv.fr<br>Rémi Proust, Chef du BDAPI – remi.proust@agriculture.gouv.fr<br>Département des affaires transversales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche(DGER)**
**Service de l'enseignement technique (SET)**
**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEC)**
**Bureau du pilotage du programme 143 et des relations de gestion (B2P)**
**1ter avenue Lowendal 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**
**Adjoint.e au chef de bureau**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30150** **Référence du poste : A5SET00066**<br>**Catégorie : A2** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155 000 élèves et étudiants), le bureau conduit l'ensemble des travaux budgétaires du programme143 « enseignement technique agricole » en lien avec les interlocuteurs ministériel et interministériels. Il prend en charge les missions d'expertise juridique pour l'ensemble des bureaux de la sous-direction. Il est composé de 5 agents. |
| **Objectifs du poste** | L'agent assure le suivi transversal de l'ensemble des dossiers et l'intérim du chef de bureau, si nécessaire.<br>Il conduit les expertises, formule des diagnostics et propose les améliorations visant à une meilleure qualité du pilotage des activités.<br>Il prend en charge plus spécifiquement pour les lignes du hors titre 2 : les travaux préparatoires à la construction du budget pour le programme 143, le suivi de l'exécution des actions, la préparation du bilan de l'exécution budgétaire |
| **Description des missions** | - Déterminer les besoins budgétaires pour le programme 143, proposer différents arbitrages,<br>- Construire les fiches budgétaires<br>- Coordonner les réponses aux questionnaires (parlement ; cour des comptes)<br>- Effectuer les programmations budgétaires initiale et rectificatives.<br>- Participer à l'élaboration et à l'actualisation de la programmation<br>- Saisir les données budgétaires et élaborer la documentation budgétaire à l'aide des outils informatiques dédiés<br>- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et rendre compte de l'exécution<br>- Coordonner les travaux de synthèse et comptes rendus d'exécution budgétaire<br>- Contribuer au suivi et à l'analyse du plafonds d'emplois en lien avec le service des ressources humaines<br>- Participer à la mise en œuvre et au suivi des différentes actions du contrôle interne financier<br>- Contribuer à la préparation des dialogues de gestion |
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux des sous-directions de la DGER<br>Direction générale<br>Services déconcentrés<br>Secrétariat général du MAA (SAFSL, SRH)<br>Contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM)<br>Ministère en charge du budget<br><br>Ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur |
| | **Savoirs** / **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Organisation et procédures administratives, financières et comptables de l'Etat.<br>Maîtrise des outils bureautiques et spécifiques (Chorus, Farandole, …).<br>Fonctionnement des services et connaissance des différentes actions financées par le P. 143 | Rigueur<br>Anticipation<br>Réactivité<br>Sens des responsabilités et de l'organisation.<br>Capacité de travail en équipe.<br><br>Possibilité de certaines contraintes liées aux pics d'activités en fonction du calendrier budgétaire |
| **Personnes à contacter** | Cédric MONTESINOS, sous-directeur EDC : 01.49.55.51.75 / cedric.montesinos@agriculture.gouv.fr<br>Laurence PERS-PHILIPPOUX, adjointe au sous-directeur 01 49 55 52 42 / laurence.pers-philippoux@agriculture.gouv.fr<br>Département des affaires transversales /mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche(DGER)**
**Service de l'enseignement technique (SET)**
**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEC)**
**Bureau du pilotage des moyens et de l'organisation des établissements de l'enseignement technique agricole (BPiMOE)**
**1ter avenue Lowendal 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**
**Chef.fe de bureau**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30151** **Référence du poste : A5SET00022**<br>**Catégorie : A3** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 3.1 |
| Administrateur de l'état | 1.4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 2.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 1.2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau du pilotage des moyens et de l'organisation des établissements de l'enseignement technique agricole, composé de 8 agents, est un acteur majeur de la préparation de rentrée. Il coordonne le suivi des établissements publics et privés sous contrat dans leur spécificités, sous l'angle de la gestion des moyens et de l'organisation, notamment |
| **Objectifs du poste** | Le chef du bureau assure le pilotage et l'animation du bureau. Il contribue aux différentes étapes de la préparation de rentrée pour les établissements publics et privés sous contrat, notamment s'agissant de l'offre de formation et des moyens délégués. Il évalue la mise en œuvre et les effets de toute évolution. Il assure le suivi des établissements sur les plans réglementaire et financier. Il entretient des relations de qualité avec les services et les partenaires. |
| **Description des missions** | Pour l'enseignement public et privé :<br>- Conduire une réflexion prospective sur toute évolution en lien avec l'offre de formation et l'allocation des moyens<br>- Assurer la maîtrise d'ouvrage des applicatifs métiers et de leurs évolutions<br>- Préparer la rentrée :<br>Assurer le suivi des structures des établissements et des structures pédagogiques<br>Allouer les moyens et en évaluer leur utilisation<br>- Allouer les subventions<br>- Suivre les lignes du programme 143 gérées par le bureau<br>- Rendre compte de l'utilisation des moyens dans le cadre des travaux annuels budgétaires<br>- Créer les conditions d'échanges réguliers avec les interlocuteurs du bureau<br>- Coordonner le dispositif de sécurité des établissements<br><br>Pour l'enseignement privé :<br>- Préparer et mettre en œuvre l'exécution des protocoles et contrats spécifiques<br>- Préparer et conduire le dialogue social (comité consultatif ministériel)<br>- Assurer la définition des besoins en matière de recrutement |
| **Champ relationnel du poste** | Les autres sous-directions de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche<br>Secrétariat général : service des ressources humaines, direction des affaires juridiques, service du numérique<br>Services déconcentrés<br>Fédérations des établissements privés sous contrat<br>Inspection de l'enseignement agricole |

| | | |
|---|---|---|
| | Organisations syndicales représentatives des personnels enseignants du privé | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Très bonne connaissance de l'enseignement agri., de l'organisation et de la règlementation applicable aux établissements publics et privés<br>Compétences juridiques et budgétaires<br>Gestion RH<br>Maîtrise des outils bureautiques et des applications métiers | Discerner les enjeux, anticiper,<br>Prendre des initiatives<br>Accompagner le changement<br>Maîtriser les techniques de conduite d'entretien, de réunion et de négociation<br>Piloter une équipe et animer un réseau<br>Respecter et faire respecter la confidentialité |
| **Personnes à contacter** | Cédric MONTESINOS, sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences, 01 49 55 51 75 - cedric.montesinos@agriculture.gouv.fr<br>Laurence PERS-PHILIPPOUX, adjointe au sous-directeur, 01.49.55.52.42 – laurence.pers-philippoux@agriculture.gouv.fr<br>Département des affaires transversales, mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire - MASA**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service Compétitivité et performance environnementale - SCPE**
**Sous-direction Compétitivité - SDC**
**Bureau Financement des entreprises - BFE**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Chargé.e de mission Expertise besoins financement ent.**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30152** | **Référence du poste : A5SCP00015** |
| **Catégorie : A2** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |
| 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** | Le bureau contribue à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique du MASA en faveur de la création et de la transmission des entreprises agricoles, et de l'appui aux investissements dans les secteurs agricoles et agroalimentaires. Il assure une veille et développe une expertise sur les outils de financement existants au niveau européen, national et régional (dont le financement bancaire de l'agriculture), qu'il mobilise pour la mise en place de nouveaux outils. |
| **Objectifs du poste** | Apporter une expertise technique relative aux besoins globaux et individuels en financement des entreprises, et à la conception de dispositifs d'accompagnement financier innovants, sur la base notamment d'analyses économiques et juridiques des offres de financements publiques et privées dans les secteurs agri-agro.<br><br>Contribuer avec les autres experts du bureau à la mise en œuvre des dispositifs d'aides à l'investissement, à l'installation-transmission ou au financement de projets. |
| **Description des missions** | Réaliser une veille sur les besoins en financement des entreprises sur la base, notamment, d'études et d'analyses macro-économiques ou sectorielles (Insee, Banque de France, SSP, FAM...).<br><br>Développer les relations avec les financeurs privés de l'agriculture (réseaux bancaires, plateformes de financement participatif, autres acteurs du financement...) et la connaissance de leurs interventions.<br><br>Valoriser l'expertise acquise pour concevoir des dispositifs de financements innovants des entreprises.<br><br>Contribuer à la mise en œuvre des mesures du pacte et de la loi d'orientation et d'avenir agricoles relatives à l'investissement et au financement des entreprises, y compris pour ce qui est relatif à l'installation-transmission.<br><br>Contribuer avec les autres experts du bureau à la mise en œuvre des dispositifs d'aides à l'investissement, à l'installation-transmission ou au financement de projets, y compris dans la dimension "aides d'état". |
| **Champ relationnel du poste** | Autres S/Directions de la DGPE, DGAL, DGE, SSP, MTECT, ASP, Services déconcentrés, Bpifrance, FranceAgriMer, Insee, Régions, Chambres Agriculture France, Réseaux bancaires, Banque des territoires |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance en économie et environnement des entreprises agricoles<br>Connaissance en ingénierie financière<br>Connaissance en gestion de projets<br>Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel) | Efficacité-rigueur<br>Capacité de d'analyse et de synthèse, qualité rédactionnelle administrative et juridiques<br>Analyse statistique et manipulation de bases de données<br>Savoir travailler en équipe et en réseau |
| **Personnes à contacter** | Frédéric BLANC, Chef du Bureau Financement des entreprises<br>Tel : 01 49 55 57 80 - frederic.blanc1@agriculture.gouv.fr<br><br>Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice Compétitivité<br>Tel : 01 49 55 58 12 - mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER Chef MAG-RH<br>01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche(DGER)**
**Service de l'enseignement technique (SET)**
**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEC)**
**Bureau du pilotage des moyens et de l'organisation des établissements de l'enseignement technique agricole (BPiMOE)**
**1ter avenue Lowendal 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**
**Adjoint.e chef de bureau**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30153** | **Référence du poste : A5SET00019** |
| **Catégorie : A2** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |

**Poste S (Susceptible d'être vacant)**

| | | |
|---|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la sous-direction EDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau, composé de 8 agents, est un acteur majeur de la préparation de rentrée. Il coordonne le suivi des établissements publics et privés sous contrat dans leur spécificités, sous l'angle de la gestion des moyens et de l'organisation, notamment. | |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint.e au chef de bureau assure un suivi transversal de l'ensemble des dossiers et le supplée, si nécessaire.<br>Il conduit les expertises, formule des diagnostics et propose les améliorations visant à une meilleure qualité du pilotage de la gestion des moyens et de l'organisation des établissements.<br>Par ailleurs, il suit en propre un certain nombre de dossiers. | |
| **Description des missions** | Le titulaire du poste assure un suivi transversal sur le pilotage de l'offre de formation et des moyens, le budget, l'animation du dialogue social, la préparation des dialogues de gestion, ainsi que les chantiers liés à la modernisation des systèmes d'information.<br>Il prend spécifiquement en charge les missions relatives :<br>- au suivi de l'enseignement privé,<br>- à la structuration de l'organisation et du fonctionnement des établissements,<br>- à la veille règlementaire et à la rédaction de textes normatifs,<br>- au suivi financier des établissements,<br>- aux questions de sécurité et de gestion de crise au sein des établissements, ainsi que des questions de santé, d'hygiène et de conditions de travail.<br>Il coordonne et contribue à l'élaboration des réponses aux courriers parlementaires et aux questions écrites concernant le pôle d'activité. | |
| **Champ relationnel du poste** | Les autres sous-directions de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche<br>Secrétariat général : service des ressources humaines<br>Haut fonctionnaire de défense et sécurité du MASA<br>Services déconcentrés<br>Fédérations des établissements privés sous contrat<br>Inspection de l'enseignement agricole | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'enseignement agricole, de l'organisation et de la règlementation applicable aux établissements publics et privés<br>Compétences juridiques et budgétaires | Accompagner le changement<br>Prioriser et organiser le travail, gestion de crise<br>Capacité d'analyse et de synthèse<br>Sens du travail en équipe et capacité à faire partager des objectifs |

| | | |
|---|---|---|
| | Maîtrise des outils bureautiques et des applications métiers | |
| **Personnes à contacter** | Cédric MONTESINOS, sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences, 01 49 55 51 75 - cedric.montesinos@agriculture.gouv.fr<br>Laurence PERS-PHILIPPOUX, adjointe au sous-directeur, 01.49.55.52.42 – laurence.pers-philippoux@agriculture.gouv.fr<br>Département des affaires transversales, mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service gouvernance et gestion de la PAC - SGPAC**
**Sous direction gestion des aides de la PAC - SDPAC**
**Bureau Soutiens directs - BSD**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

**Chargé.e de mission Admissibilité des surfaces à la PAC**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30172** | **Référence du poste : A5PAC00079** |
| **Catégorie : A2** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |
| 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 BSD est chargé :<br>- de la conception et du pilotage des aides du 1er pilier de la PAC (aides découplées, couplées à la production, éco-régime), qui représentent 6,9 Mds d'euros par an versés à 340 000 agriculteurs,<br>- des définitions liées à l'éligibilité des demandeurs et des surfaces et de la conditionnalité qui s'appliquent également à certaines aides du 2ème pilier.<br><br>Le BSD est composé d'une cheffe de bureau, de deux adjoints, de 7 chargés de mission et d'une assistante. |
| **Objectifs du poste** | La.le chargé.e de mission est en charge, en particulier dans le cadre de la mise en œuvre de la future PAC :<br>- de la réglementation relative à l'admissibilité des surfaces à la PAC,<br>- du suivi de la mise en œuvre du système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) qui utilise en particulier les nouvelles technologies pour définir l'éligibilité des surfaces et suivre les activités qui y sont exercées. |
| **Description des missions** | La.le chargé.e de mission :<br>- participera à la définition des choix nationaux, contribuera à la rédaction des textes réglementaires, des instructions techniques et des documents transmis aux agriculteurs et relatifs à l'admissibilité des surfaces agricoles et des infrastructures agro-écologiques aux aides de la PAC. Elle.il appuiera les services déconcentrés et participera aux travaux d'instrumentation de l'organisme payeur.<br>- assurera le suivi de la mise en place des systèmes transversaux de gestion des aides (SIPA, SIGC) et du système de suivi des surfaces en temps réel qui permet de vérifier, à l'aide d'images satellites analysées par intelligence artificielle, les cultures et les actes techniques effectués sur les parcelles agricoles.<br><br>Une partie des missions est exercée en binôme. |
| **Champ relationnel du poste** | Services déconcentrés (DRAAF, DAAF, DDT(M))<br>Agence de services et de paiement (ASP)<br>Organisations professionnelles agricoles<br>Autres sous-directions de la DGPE, autres directions du MASA, autres ministères<br>Commission européenne, et autres institutions européennes<br>Etats membres<br>Cabinet du ministre. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance générale de la PAC<br>Connaissances de base ou intérêt dans un ou plusieurs des domaines suivants : techniques agricoles, analyse de données, SIG, nouvelles technologies<br>Anglais niveau courant | Sens de l'organisation, rigueur.<br>Capacités d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles.<br>Capacité à prendre en compte des logiques et enjeux variés.<br>Autonomie et grande aptitude au travail en équipe et en réseau |
| **Personnes à contacter** | Isabelle MELLIER, Sous-directrice Gestion des aides de la PAC<br>01 49 55 42 45 - isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr<br>Marion DOMINIAK Adjointe à la sous-directrice<br>01 49 55 57 41 - marion.dominiak@agriculture.gouv.fr<br>Juliette PRADE Adjointe à la sous-directrice<br>01 49 55 55 32 - juliette.prade@agriculture.gouv.fr<br>Aude PERREAU,Cheffe du bureau des soutiens directs<br>01 49 55 50 13 - aude.perreau@agriculture.gouv.fr<br>Michel FOURNIER,Chef de la MAG<br>01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations des Alpes-Maritimes**
**CADAM 147 bd, du Mercantour – BT Mont des merveilles**
**06286 NICE CEDEX**
**Service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation-CCRF - SIVEP**
**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° l'article L 332-2 du code général de la fonction publique**
**Vétérinaire Officiel SIVEP et Abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30348** **Référence du poste : A6D0600029**<br>**Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP 06 comprend 60 agents dont 20 agents dans le service SSA-CCRF. Le service a également en charge un abattoir multi-espèces situé à Puget-Théniers et deux abattoirs agréés en volailles. Un poste de contrôle frontalier est situé à l'aéroport Nice Côte d'Azur. | |
| **Objectifs du poste** | Vétérinaire officiel.<br>Inspecteur en SIVEP et inspecteur dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments. | |
| **Description des missions** | - Inspection et certification liées aux importations animales et de denrées d'origines animales au poste de contrôle frontalier situé à l'aéroport Nice Côte d'Azur<br>- Inspection des abattoirs du département dans le domaine hygiène et protection animale<br>- Suppléance du technicien de l'abattoir en cas de nécessité<br>- Inspection dans le domaine SSA (établissements agréés, restauration collective)<br>- Suppléance en tant que vétérinaire officiel dans le domaine de l'exportation | |
| **Champ relationnel du poste** | Douanes, personnels de l'aéroport, SIVEP central, CCI, laboratoires, DGAL, DRAAF, transitaires, police, gendarmerie, services communaux d'hygiène. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et réglementaires<br>Maîtrise des logiciels (SIGAL, RESYTAL, TRACES NT, IMPADON, ….)<br>Compétences en inspection | Capacités d'adaptation, sens de l'autonomie et de l'initiative<br>Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse<br>Qualités relationnelles<br>Réactivité |
| **Personnes à contacter** | Véronique FAJARDI Directrice départementale / Tél : 04 93 72 28 01 // mail : veronique.fajardi@alpes-maritimes.gouv.fr<br><br>Pierre-Henri BAUER, Chef de service / Tél : 04 93 72 28 10 // mail : pierre-henri.bauer@alpes-maritimes.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations du Calvados**
**Abattoir EVA - rue des abattoirs - 14170 Saint Pierre en Auge**

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

**Inspecteur.trice en abattoir de boucherie**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30349** | **Référence du poste : A6D1400039** |
| **Catégorie : B** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 2.2 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services : Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement. Le présent poste est rattaché au service Qualité et Sécurité des Aliments<br>Poste en abattoir de bovins produisant environ 18 000 tonnes / an, avec 2 ateliers de découpe<br>L'abattoir de Saint Pierre sur Dives se situe à 35 minutes de la DDPP.<br>L'équipe d'inspection compte 8 auxiliaires officiels (techniciens supérieurs et préposés sanitaires) |
| **Objectifs du poste** | Maîtrise de l'inspection sanitaire en abattoir. |
| **Description des missions** | Toutes missions en abattoir comprenant l'inspection ante-mortem, l'inspection post-mortem, les missions hors chaînes relatives au fonctionnement de l'abattoir dans les différents domaines (SSA, protection animale...), l'évaluation du plan de maîtrise sanitaire, la réalisation des PS/PC, et différentes tâches administratives.<br>Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent. |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité du vétérinaire officiel, l'agent travaillera au sein d'une équipe de 8 personnes. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes, domaine SSA et protection animale, ou aptitude à les acquérir<br>Connaissance en droit pénal et administratif<br>Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier | Techniques d'inspection<br>Qualités relationnelles<br>Autonomie<br>Adaptabilité<br>Aptitude au travail en équipe et à rendre compte |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Directeur M. Christophe MARTINET<br>Tel : 02 31 24 98 05<br>mail : christophe.martinet@calvados.gouv.fr<br>Mme Michèle AUVRAY, directrice adjointe<br>Tél : 02 31 24 98 09<br>michele.auvray@calvados.gouv.fr<br>Mme Virginie MACHAVOINE (chef de service)<br>Tel : 02 31 24 98 66<br>mail : virginie.machavoine@calvados.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| | Dépôt des candidatures:<br>- Pour agents du MAA, via le portail AGRIMOB<br><br>- Pour agents externes au MAA et contractuels : Demande de formulaire et dépôt de dossiers via sgc-mobilite@calvados.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)**
**Qualité et Sécurité des Aliments**
**Affectation : Abattoir Elivia route d'Epinay 14310 VILLERS BOCAGE**

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

**Inspecteur.trice en abattoir de boucherie**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30350** **Référence du poste : A6D1400025**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services : Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement. Le présent poste est rattaché au service Qualité et Sécurité des Aliments<br>Poste en abattoir de bovins produisant environ 30 000 tonnes / an, avec ateliers annexés : découpe, steaks hachés, produits élaborés<br>Villers-Bocage est une commune chef-lieu de canton du Calvados à 20 km à l'ouest de Caen<br>L'équipe d'inspection compte 11 agents. | |
| **Objectifs du poste** | Maîtrise de l'inspection sanitaire en abattoir | |
| **Description des missions** | Toutes missions en abattoir comprenant l'inspection ante-mortem, l'inspection post-mortem, les missions hors chaînes relatives au fonctionnement de l'abattoir dans les différents domaines (SSA, protection animale...), l'évaluation du plan de maîtrise sanitaire, la réalisation des PS/PC, et différentes tâches administratives.<br>Fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent. | |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité du vétérinaire officiel, l'agent travaillera au sein d'une équipe de 11 personnes. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes, domaine SSA et protection animale, ou aptitude à les acquérir<br>Connaissance en droit pénal et administratif<br>Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier | Techniques d'inspection<br>Qualités relationnelles<br>Autonomie<br>Adaptabilité<br>Aptitude au travail en équipe et à rendre compte |
| **Personnes à contacter** | Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05 christophe.martinet@calvados.gouv.fr<br>Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09 michele.auvray@calvados.gouv.fr<br>Virginie MACHAVOINE, chef du service, Tél : 02 31 24 98 66 virginie.machavoine@calvados.gouv.fr<br><br>Dépôt des candidatures : | |

| | |
|---|---|
| | - Pour agents du MASA, via le portail AGRIMOB<br><br>- Pour agents externes au MASA et contractuels : Demande de formulaire et dépôt de dossiers au SGCD14 via sgc-mobilite@calvados.gouv.f |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor**
**Service sécurité sanitaire des aliments**
**Zoopôle – 9, rue du sabot –B.P. 34 – 22440 PLOUFRAGAN**

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

**Adjoint.e chef de service -coordonnateur des SVI en abattoirs**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30351** **Référence du poste : A6D2200061**<br>**Catégorie : A2** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Département à forte activité agroalimentaire : 8 abattoirs de boucherie (575 600 t), 4 abattoirs de volailles soumis à inspection permanente (131 000 t), 600 ateliers agréés, 250 dérogataires, 500 ateliers de restauration collective, 1300 établissements de restauration, 5800 certificats à l'exportation. Au sein d'une DDPP de 235 agents, le service SSA est constitué de 135 agents dont 1 cheffe de service, 5 cadres intermédiaires et 12 vétérinaires officiels en poste sur les sites d'abattage. |
| **Objectifs du poste** | Sous la responsabilité de la cheffe de service, l'adjoint et coordonnateur des services vétérinaires d'inspection en abattoirs de boucherie participe au pilotage du service et assure celui des 8 abattoirs de boucherie. |
| **Description des missions** | Adjoint à la cheffe de service<br>- Pilotage stratégique du service, en appui du chef de service : organisation du service, participation à l'analyse de risque globale et au choix des priorités du service<br>- Mise en œuvre de la démarche qualité : système documentaire, compétences<br>- Gestion des ressources humaines (mobilité, recrutements, contrats, santé et sécurité au travail...)<br>- Suppléance de la cheffe de service : participation au CODIR, suivi des dossiers en cours<br><br>Coordonnateur des SVI en abattoirs de boucherie<br>- Management de l'équipe du secteur : organisation du secteur,<br>- Gestion du contrôle : programmation des contrôles, visa des rapports d'inspection et gestion des suites, communication auprès des professionnels<br>- Appui sur les dossiers techniques complexes<br>- Diffusion des réglementations, ordres de service et informations |
| **Champ relationnel du poste** | DRAAF, DGAL, Parquets Professionnels, élus, organisations professionnelles et associations |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Diplôme vétérinaire souhaité<br>Organisation des services de contrôle<br>Contexte socio-économique.<br>Connaissances de l'inspection (acquise ou à acquérir) et de la démarche qualité<br>Réglementation applicable au secteur d'activité<br>Diplôme vétérinaire souhaité | - Qualités relationnelles<br>- Animer des équipes<br>- Travailler en réseau<br>- Négocier, faire partager et convaincre<br>- Communiquer |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Estelle NEAU, Cheffe du service SSA<br>Tel : 02 96 01 37 19 / mail : estelle.neau@cotes-darmor.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Eure**
**Abattoir SOCOPA - Cours St Paul - 27110 LE NEUBOURG**
**N°ODISSEE : A6D2700028**

**En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article L332-7 du code général de la fonction publique**
**Inspecteur.trice en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30352 Référence du poste : A6D2700028<br>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">Poste à pourvoir au Neubourg, situé à 20 km d'Évreux<br>DDPP de 44 personnes dont 9 en poste à l'abattoir du Neubourg, seul abattoir de boucherie du département<br>Abattoir de 19 000 tonnes multi-espèces (bovins, porcs)<br>Contraintes particulières :<br>-Horaires de l'abattoir<br>-Port obligatoire des équipements de protection individuelle</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer à assurer les contrôles concernant la protection animale, la santé animale et la salubrité des denrées<br>Assurer en alternance avec les autres membres de l'équipe toutes les tâches</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">-Inspection ante mortem et post mortem<br>-Inspections produits et process de l'abattoir et des ateliers de découpe<br>-Suivi administratif des décisions<br>-Mise à jour des données sur SI2A et RESYTAL<br>-Réalisation de prélèvements</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste placé sous l'autorité du vétérinaire en poste à l'abattoir. Liens avec le service sécurité sanitaire de l'alimentation - CCRF et la communauté de travail de la DDPP (facilités par la proximité des 2 sites).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques et juridiques de base<br>Méthodes d'inspection (formations)<br>Pratique des outils bureautiques</td><td>Être ponctuel<br>Être apte au travail en équipe<br>Être rigoureux et méthodique<br>Être capable de rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Marie GRIFFON-PICARD — Directrice — tél : 02.32.39.83.00 — anne-marie.griffon-picard@eure.gouv.fr<br>Arnaud VINCENT — Directeur adjoint — tél : 02.32.39.83.00 — arnaud.vincent@eure.gouv.fr<br>Virginie PASQUET — Cheffe de service — tél : 02.32.39.83.00 — virginie.pasquet@eure.gouv.fr</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales**
**15, avenue de Cucillé- 35000 RENNES**
**Préparation à la gestion de crise sanitaire en filière avicole**

**En l'absence de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et L332-7)**

**Contrat du 01/10/2023 au 31/12/2023**
**Inspecteur.trice**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30353 Référence du poste : A6D3500238<br>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">Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Préparation à la gestion de crise en filière avicole</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Participation à la préparation d'une gestion de crise : équipes, matériels, outils informatiques, procédures, formations…<br>• Participation au développement d'outils et des modalités d'organisation du service et des différentes missions liées à la crise en filière avicole (gestion des suspicions, des chantiers d'abattage, des chantiers de décontamination, levées de zones, suivi des autorisations, indemnisations…)<br>• Participation au développement d'outils de gestion de documents technico-administratifs et financiers<br>• Participation à la mise à jour du Plan d'intervention Sanitaire d'Urgence<br>• Mise à jour des bases de données, notamment en terme de géoréférencement des exploitations<br>• Contrôle en élevage des mesures de surveillance et de prévention<br>• Contrôle en élevage des mesures de repeuplement</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des productions animales avicoles serait un atout<br>Compétences informatiques</td><td>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58<br>Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr<br>Sabine WESSEL-ROBERT- André DESPINASSE, Adjoints à la cheffe du service<br>Tel : 02.99.59.89.43 - 02.99.59.89.67<br>Email : sabine.wessel-robert@ille-et-vilaine.gouv.fr<br>andre.despinasse@ille-et-vilaine.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations d'Ille-et-Vilaine**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales**
**Préparation à la gestion de crise sanitaire en filière avicole**

**Demande de renouvellement contrat du 01/10/2023 au 31/12/2023 (article L332-22 du CGFP)**
**Inspecteur.trice**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30354** **Référence du poste : A6D3500239**<br>**Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Les missions du service santé et protection animales à la Direction Départementale de la Protection des Populations d'Ille-et-Vilaine est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation | |
| **Objectifs du poste** | Préparation à la gestion de crise Influenza Aviaire en filière avicole | |
| **Description des missions** | • Préparation d'une gestion de crise : équipes, matériels, outils informatiques, procédures, formations…<br>• Développement d'outils et des modalités d'organisation du service et des différentes missions liées à la crise influenza aviaire (gestion des suspicions, des chantiers d'abattage, des chantiers de décontamination, levées de zones, suivi des autorisations, indemnisations…)<br>• Développement d'outils de gestion de documents technico-administratifs et financiers<br>• Mise à jour du Plan d'Intervention Sanitaire d'Urgence | |
| **Champ relationnel du poste** | | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des productions animales avicoles serait un atout<br>Compétences informatiques | Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité |
| **Personnes à contacter** | Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58<br>Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr<br>Sabine WESSEL-ROBERT- André DESPINASSE, Adjoints à la cheffe du service<br>Tel : 02.99.59.89.43 - 02.99.59.89.67<br>Email : sabine.wessel-robert@ille-et-vilaine.gouv.fr<br>andre.despinasse@ille-et-vilaine.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de la Manche**
**Service sécurité sanitaire des aliments**

**Abattoir SOCOPA - rue du Bocage - 50000 COUTANCES**

**Recrutement fonctionnaires ou contractuels sur la base de l'article L332-2 2° ou L332-7 du code général de la fonction publique**

**Inspecteur.trice en abattoir en multi-sites**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30355** **Référence du poste : A6D5000043**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La Manche est l'un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec le premier cheptel bovin au plan national, et compte également des secteurs industriels et touristiques très développés.<br>La DDPP 50 compte 66 agents répartis dans quatre services dont le service SSA (34 agents) dont dépend le service vétérinaire d'inspection (SVI).<br>L'abattoir bovin SOCOPA (34 800 t) est situé à Coutances, à 10 km de la mer.<br>L'équipe du SVI est composée de 16 techniciens et 3 vétérinaires | |
| **Objectifs du poste** | Assurer la préservation de la santé publique, en garantissant au consommateur une viande saine, ainsi que le respect du bien-être animal en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement d'abattage SOCOPA.<br>L'agent recruté sera également amené à effectuer des remplacements au niveau de l'abattoir de la baie du Cotentin, petit abattoir multi-espèces (1 500 t), situé à Méautis près de Carentan, à 30 km de l'abattoir SOCOPA de Coutances. | |
| **Description des missions** | - Inspection ante mortem (contrôle des conditions de transport des animaux, de leur débarquement, de leur hébergement jusqu'à leur mise à mort)<br>- Inspection post mortem (contrôle individuel des carcasses des animaux - examen visuel, palpations et incisions des organes ou ganglions) pour repérer les carcasses et les abats susceptibles de les rendre impropres à la consommation humaine<br>- Assister le vétérinaire officiel dans l'examen des viandes consignées<br>- Inspection de l'abattoir et des ateliers annexés : contrôle de l'application des procédures d'hygiène, du plan de maîtrise sanitaire...<br>- Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle ou des tests officiels<br>- Assurer les suites administratives (certificats de saisie, rédaction de grilles d'inspection, saisies informatiques...) et pénales de l'inspection<br>- Communiquer avec les opérateurs (abatteur, transporteurs...) en se positionnant comme un représentant de l'État | |
| **Champ relationnel du poste** | - Équipe du service vétérinaire d'inspection<br>- Personnel de l'abattoir et opérateurs<br>- Transporteurs, éleveurs<br>- Autres agents et services de la DDPP | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance des animaux d'abattoirs, anatomie, pathologie, microbiologie, technologie de l'abattage<br>Règles d'hygiène et de sécurité<br>Outils informatiques spécifiques de l'inspection<br>Référentiels d'inspection produits et établissements | Maîtriser la méthodologie du contrôle et de l'inspection,<br>Faire preuve de réactivité et d'adaptabilité<br>Savoir travailler en équipe<br>Savoir dialoguer avec l'industriel et les opérateurs en se positionnant comme un représentant de l'Etat<br>Rédiger |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Florence LEGRAND - chef du service sécurité sanitaire des aliments - Tél. : 02 33 72 60 70 - Courriel : florence.legrand@manche.gouv.fr Delphine MAQUET-CHURIN - adjointe au responsable du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir de Coutances - Tél. : 02 50 80 40 55 - Courriel : delphine.maquet-churin@manche.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations du Nord**
**95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE**
**Service Santé et protection des animaux et de l'environnement**

**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**
**Poste ouvert aux travailleurs handicapés**

# Secrétaire technique

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30356**<br>**Catégorie : C** | | **Référence du poste : A6D5900034** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Adjoint administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service Santé et protection des animaux et de l'environnement (SPAE) regroupe 22 agents et plusieurs pôles d'activité : ICPE et faune sauvage, SPA, Gestion sanitaire des élevages de ruminants, Exports/échanges, ainsi que le suivi de l'alimentation animale et des sous-produits animaux. | |
| **Objectifs du poste** | Contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d'assistance technique et administrative, de secrétariat et d'accueil. | |
| **Description des missions** | Information de premier niveau des interlocuteurs internes et externes<br>Soutien logistique pour l'instruction des dossiers et la gestion du service (notamment gestion des revues et archivages des arrêtés préfectoraux)<br>Gestion administrative et technique de dossiers :<br>• Déclaration et autorisation des rassemblements d'animaux domestiques et faune sauvage si mixte<br>• Suivi des animaux mordeurs/griffeurs et des suspicions de rage<br>• Habilitation des formateurs de propriétaires de chiens catégorisés<br>• Archivage des permis de détention<br>• Participation à la certification aux échanges et aux exports<br>Gestion des fournitures et des équipements pour le service (GME)<br>Mise en forme et valorisation des supports écrits (jusqu'à l'envoi des documents)<br>Enregistrement du courrier arrivée et départ<br>Accueil physique et téléphonique du service<br>Participation à l'accueil général de la DDPP<br>Accueil physique et téléphonique du service<br>Participation à l'accueil général de la DDPP | |
| **Champ relationnel du poste** | Liaison hiérarchique : le chef de service et son adjoint<br>Liaison fonctionnelle : les agents de la DDPP, les particuliers, les professionnels, les représentants des professionnels, les vétérinaires … | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Travail en équipe<br>Accueillir et prendre des messages téléphoniques<br>Enregistrer et classer des documents<br>Saisir et mettre en forme des documents<br>Capacité d'organisation<br>S'exprimer avec conviction et pédagogie<br>Savoir rendre compte | Maîtrise des outils bureautiques<br>Suivi des procédures<br>Connaissance des applications métier<br>Connaissance du système qualité<br>Réglementations spécifiques au(x) domaine(s) d'activité |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | M. François MASSAER - chef du service santé protection animale et environnementale Tél : 03.28.07.22.75 francois.massaer@nord.gouv.fr<br><br>Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03.28.07.22.00 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations du Nord**
**95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE**
**Pôle Qualité et sécurité de l'alimentation**
**Service sécurité sanitaire des denrées alimentaires d'origine animale**

**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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30357**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A6D5900128** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le département du Nord est le département le plus peuplé du territoire national avec une offre importante en terme d'industries agroalimentaires, de restauration commerciale, de restauration collective et de distribution agroalimentaire. | |
| **Objectifs du poste** | Renforcer l'inspection dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments. | |
| **Description des missions** | Inspection et gestion sanitaire des établissements agroalimentaires : inspections programmées, dossiers d'agrément pour les établissements de la filière, réalisation des PSPC<br>Inspection et gestion sanitaire des établissements agroalimentaires notamment de restauration collective et de remise directe dans le cadre de la gestion des TIAC et alertes. | |
| **Champ relationnel du poste** | Liaisons hiérarchiques : le chef de service et son adjoint .<br>Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, autres inspecteurs ou contrôleurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, secrétaires. Professionnels de l'agroalimentaire, éleveurs, entreprises, artisanat | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>Expérience confirmée en hygiène alimentaire<br>Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité<br>Maîtrise des inspections, grilles SIGAL | **Savoir-faire**<br>Autonomie et bonne capacité relationnelle et d'échange,<br>Rigueur,<br>Maîtrise des outils de communication |
| **Personnes à contacter** | Mme PECQUERY Magali, Directrice départementale<br>Tel :03 28 07 22 00 / mel : magali.pecquery@nord.gouv.fr<br><br>Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03 28 07 22 00 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations du Nord**
**95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE**
**Pôle Qualité et sécurité de l'alimentation**

**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**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30358 Référence du poste : A6D5900129<br>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 département du Nord est le département le plus peuplé du territoire national avec une offre importante en terme d'industries agroalimentaires, de restauration commerciale, de restauration collective et de distribution agroalimentaire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Renforcer l’inspection dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection et gestion sanitaire des établissements agroalimentaires : inspections programmées, dossiers d'agrément pour les établissements de la filière, réalisation des PSPC<br>Inspection et gestion sanitaire des établissements agroalimentaires notamment de restauration collective et de remise directe dans le cadre de la gestion des TIAC et alertes.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaisons hiérarchiques : le chef de service et son adjoint .<br>Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, autres inspecteurs ou contrôleurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, secrétaires.<br>Professionnels de l'agroalimentaire, éleveurs, entreprises, artisanat</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Expérience confirmée en hygiène alimentaire<br>Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité<br>Maîtrise des inspections, grilles SIGAL</td><td>Autonomie et bonne capacité relationnelle et d’échange,<br>Rigueur,<br>Maîtrise des outils de communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme PECQUERY Magali, Directrice départementale<br>Tel :03 28 07 22 00 / mel : magali.pecquery@nord.gouv.fr<br><br>Direction départementale de la Protection des Populations Tél : 03 28 07 22 00</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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

**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 en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30359 Référence du poste : A6D5900048<br>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 poste se situe à l'abattoir de Douai dont l'activité est actuellement de 21 000 tonnes anuelles. L'équipe d'inspection vétérinaire se compose de 12 personnes : 2 vétérinaires officiels et 10 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection produits :<br>Inspection en amont et en aval de l''abattage : contrôle des conditions de transport, levée de consigne...<br>Inspection ante mortem de premier niveau<br>Inspection protection animale du déchargement à la mise à mort des animaux<br>Inspection post mortem de premier niveau : inspection des abats et des carcasses, contrôle de la traçabilité...<br>Inspection renforcée des lots à risque (information sur la chaîne alimentaire)<br><br>Inspection outils :<br>Inspection des établissements et de leur fonctionnement<br>Supervision des opérateurs dans les opérations de retrait sur chaîne et le tri des sous-produits C1/C2/C3<br>Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle<br><br>Prendre connaissance de la réglementation et des notes de service<br>Réalisation du suivi administratif de l'inspection produit<br>Assurer les suites administratives et pénales de l'inspection<br>Participation à la gestion des crises</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liaison hiérarchique : vétérinaire officiel responsable du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir, coordonnateur abattoir,<br>Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, responsable de secteur, autres inspecteurs ou contrôleurs du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, secrétaires.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Expérience confirmée en hygiène alimentaire<br>Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité<br>Maîtrise des inspections, grille SIGAL<br>Maîtrise des outils de communication</td><td>Autonomie<br>Bonne capacité à travailler en équipe<br>Bonne capacité d'adaptation<br>Bonne capacité relationnelle<br>Rigueur</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Magali PECQUERY - Directrice départementale - Tél : 03.28.07.22.00 - magali.pecquery@nord.gouv.fr<br><br>Mme AYATE BOUHSINA - coordinatrice abattoir - Tél : 07.87.73.52.04 - ayate.bouhsina@nord.gouv.fr<br><br>Direction départementale de la Protection des Populations : Tél : 03.28.07.22.00 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Oise**
**Avenue de l'Europe – BP 70634 – 60006 BEAUVAIS Cedex**

**Coordinateur.rice régional.e des installations classé**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30360** **Référence du poste : A6D6000047**<br>**Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP de l'Oise regroupe une cinquantaine d'agents principalement répartis dans 3 services en charge de la surveillance de la qualité, de la sécurité et de la loyauté des produits - alimentaires ou non - et des services, de la santé et de la protection animales ainsi que de la protection de l'environnement agricole. | |
| **Objectifs du poste** | Basé à la DDPP de l'Oise, le CRIC assure l'animation, la coordination ainsi que l'appui technique auprès de l'ensemble des DDPP de la région des Hauts-de-France dans le domaine des ICPE.<br>Ses missions relevant du Ministère en charge de l'Ecologie, le CRIC travaille sous l'autorité fonctionnelle de la DREAL et sous l'autorité administrative de la DDPP. | |
| **Description des missions** | Relais informations techniques DGPR/DREAL/DDPP:<br>Participation groupes de travail & réunions nationaux<br>Diffusion information vers les services d'inspection des DDPP<br>Animation & coordination régionale:<br>Animation du réseau régional des inspecteurs environnement<br>Harmonisation des programmations & des inspections<br>Veille à la mise en œuvre, par les inspecteurs des DDPP, d'actions communes & à la réalisation du programme stratégique de la circulaire des actions annuelles<br>Assiste le SPR dans la collecte des informations non accessibles<br>Organisation de réunions, si nécessaire, avec les interlocuteurs<br>Appui technique à l'inspection:<br>Expertise & expérience apportées aux DDPP de la région<br>Veille à la mise en commun des savoirs<br>Identification des compétences<br>Formation:<br>Recensement des besoins & diffusion de l'information<br>Accompagnement & tutorat des nouveaux inspecteurs<br>Centralisation des habilitations des inspecteurs ICPE en veillant à leur maintien conformément au Vademecum de de l'inspection | |
| **Champ relationnel du poste** | DDPP, DREAL, DGPR<br>Représentants des professionnels (Chambres d'agriculture …) | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Connaissances législatives et réglementaires<br>- Méthodes d'inspections ICPE : (terrain + instruction documentaire)<br>- Maîtrise des techniques d'audit (lors d'échanges de pratiques)<br>- Connaissance de l'environnement des entreprises contrôlées | **Savoir-faire**<br>- Capacité de travail en équipe<br>- Capacité à organiser<br>- Capacité d'animer une réunion<br>- Sens des relations humaines<br>- Compréhension et adaptation à l'environnement des entreprises |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Nathalie RIVEROLA - Directrice<br>Tel : 03 44 06 21 61 / Mel : nathalie.riverola@oise.gouv.fr<br><br>M. Yves DOUZAL – Directeur adjoint<br>Tel : 03 44 06 21 62 / Mél : yves.douzal@oise.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Oise (DDPP)**
**Abattoir de Formerie Bigard**
**7 rue Gaillefontaine**
**60220 FORMERIE**

**Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du Code Général**

**Chargé.e d'inspection en abattoir**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30361 Référence du poste : A6D6000019<br>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 l'oise est composée d'une quarantaine d'agents répartis en 3 services. Le service SSA dispose de 19 agents dont 8 à l'abattoir (bovins) de Formerie (18000t/an). Le poste est situé à Formerie. L'encadrement est assuré par un Vétérinaire Officiel.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection permanente en abattoir d'animaux de boucherie (bovins).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du vétérinaire officiel de l'abattoir :<br>- Inspection ante-mortem des animaux vivants (identification, bien-être animal) ;<br>- Inspection post-mortem des carcasses, abats et sous-produits animaux ;<br>- Réalisation de prélèvements ;<br>- Suivi administratif (édition de certificats de consigne et de saisie).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Liens hiérarchiques : la direction, le chef de service SSA-CCRF, le vétérinaire officiel de l'abattoir.<br>Autres relations : les autres agents de l'abattoir, les opérateurs de l'abattoir (direction, service qualité, éleveur, établissement de l'élevage, GDS, laboratoires, autres DDPP...).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maîtrise des techniques d'inspection<br>Connaissance de la réglementation communautaire et nationale spécifiques<br>Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)</td><td>Rigueur ;<br>Autonomie<br>Mise en œuvre des procédures<br>Travail en équipe<br>Maîtrise des outils de communication</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Guillaume VAN DER VOORDE, Chef SSA-CCRF<br>Tel : 03 44 06 22 01 / mel : guillaume.van-der-voorde@oise.gouv.fr.<br><br>Mme Nathalie RIVEROLA - Directrice<br>Tel : 03 44 06 21 61 / Mel : nathalie.riverola@oise.gouv.fr<br><br>M. Yves DOUZAL – Directeur adjoint<br>Tel : 03 44 06 21 62 / Mél : yves.douzal@oise.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**
**2 rue Pierre Bonnard – 64010 Pau cedex**

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels. En l'absence de candidature d'un titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique ( L332-2 ou L332-7) CDD de 3 ans.**

**Inspecteur.trice SPA**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30362** **Référence du poste : A6D6400127**<br>**Catégorie : B** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Agent contractuel | NA |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation |
| **Objectifs du poste** | Préparation et gestion de crise, mise en œuvre et suivi des mesures liées à l'influenza aviaire<br>Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection animales, en particulier sur les missions relatives à la gestion et au suivi de la filière avicole<br>Réalisation de prélèvements PSPC |
| **Description des missions** | Influenza aviaire :<br>- préparation et gestion de crise (gestion des suspicions, chantiers d'abattage et dépeuplement, suivi des nettoyages-désinfections, surveillances de levée de zones, indemnisations)<br>- mise en œuvre et suivi des mesures (contrôles mise à l'abri, biosécurité, mesures en lien avec la vaccination)<br><br>Filière avicole : suivi et gestion technique, administrative et financière de la filière sur les volets inspections biosécurité et charte sanitaire, surveillance et police sanitaire (salmonelles)<br><br>Pour ces différentes missions : suivi réglementaire et technique, saisie dans les logiciels métiers, tableaux de bord et bases de données, mise en œuvre des suites administratives et pénales adaptées<br><br>D'autres missions pourront être confiées selon les besoins du service et en fonction de l'actualité et des évolutions d'organisation.<br><br>En cas de nécessité, participation possible à l'inspection dans les abattoirs de boucherie du département |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l''autorité de la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement, lien fonctionnel avec l'adjointe SPA<br>Agents du service SPAE, secrétariat général<br><br>Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissance du milieu agricole<br>Réglementations spécifiques aux domaines d'activité<br>Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL, QGIS) | Rigueur et sens de l'organisation<br>Bon relationnel, pédagogie<br>Facilité d'adaptation, réactivité |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Adeline Lanterne - cheffe de Service SPAE : tél 05 47 41 33 88 adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr<br><br>Elodie Perreu -adjointe à la cheffe de service SPAE : tél 05 47 41 33 89 elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**
**2 rue Pierre Bonnard – 64010 Pau cedex**

**Poste ouvert aux titulaires et contractuels (CDD de 3 mois) - Article L. 332-22 du Code de la Fonction Publique**
**Inspecteur.trice SPA**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30363 Référence du poste : A6D6400130<br>Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel</td><td>NA</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">Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Préparation et gestion de crise, mise en œuvre et suivi des mesures liées à l'influenza aviaire</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Influenza aviaire :<br>- préparation et gestion de crise (gestion des suspicions, chantiers d'abattage et dépeuplement, suivi des nettoyages-désinfections, surveillances de levée de zones, indemnisations)<br>- mise en œuvre et suivi des mesures : contrôles mise à l'abri, biosécurité, suivi des mises en demeure et mise en conformité, mesures en lien avec la vaccination<br>- mise à jour des bases de données<br><br>Pour ces missions : suivi réglementaire et technique, saisie dans les logiciels métiers, tableaux de bord et bases de données, mise en œuvre des suites administratives et pénales adaptées<br><br>D'autres missions pourront être confiées selon les besoins du service et en fonction de l'actualité et des évolutions d'organisation.<br><br>En cas de nécessité, participation possible à l'inspection dans les abattoirs de boucherie du département</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l''autorité de la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement, lien fonctionnel avec l'adjointe SPA<br>Agents du service SPAE, secrétariat général<br><br>Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du milieu agricole<br>Réglementations spécifiques aux domaines d'activité<br>Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL, QGIS)</td><td>Rigueur et sens de l'organisation<br>Bon relationnel, pédagogie<br>Facilité d'adaptation, réactivité</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Adeline LANTERNE, cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement<br>adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr - 06 07 02 58 46 - 05 47 41 33 88<br><br>Elodie PERREU, adjointe à la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement<br>elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr - 06 84 66 40 54 - 05 47 41 33 89<br><br>Pour les contractuels : envoyer CV et lettre de motivation à ddpp@pyreneesatlantiques.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin**
**Service santé et protection animales - environnement**
**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)**

# Chargé.e d'inspection en filière rente

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30364** **Référence du poste : A6D6700014**<br>**Catégorie : B** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP du Bas-Rhin comprend 74 agents répartis dans quatre services. Le service santé protection animale et environnement comprend 14 agents. |
| **Objectifs du poste** | Contribuer aux missions dans les domaine de la santé et protection animales. |
| **Description des missions** | Inspecteur de la filière ruminants et porcins:<br>- réaliser les contrôles et rédiger les rapports et suites appropriées,<br>- gérer les suspicions et les cas positifs de maladies réglementées,<br>- gérer les plaintes notamment de protection animale,<br>- gérer les mouvements et rassemblements d'animaux,<br>- instruire les demandes administratives liées aux qualifications de cheptels,<br>- suivre les prophylaxies en partenariat avec le GDS,<br>- instruction des demandes d'exportation et d'échanges d'animaux vivants,<br>- réalisation des prélèvements dans le cadre des plans de contrôle et plans de surveillance nationaux. |
| **Champ relationnel du poste** | Liaisons hiérarchiques: le chef de service SPAE et son adjoint.<br>Relations avec l'ensemble des agents du service et de la DDPP selon les besoins.<br>Relations avec les professionnels, les éleveurs et les organisations professionnelles.<br>Relations avec les vétérinaires et les laboratoires. |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** / **Savoir-faire**<br>Connaissances juridiques / Qualités relationnelles<br>Maîtrise de la réglementation / Rédaction administrative<br>Maîtrise des bases de données métier / Réactivité, rigueur<br>Connaissance du monde agricole / Aptitude à rendre compte<br>Connaissance des filières et maladies / Travail en équipe |
| **Personnes à contacter** | Isabelle JEUDY - directrice - 03 88 88 86 11 isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr<br>Mathilde GIRAUD - Adjointe à la cheffe de service SPAE - 03 88 88 86 52 mathilde.giraud@bas-rhin.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**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**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30365** **Référence du poste : A6D7200096** **Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP de la Sarthe compte une centaine d'agents. Le service Sécurité Sanitaire des Aliments est composé d'une cinquantaine de personnes dont :<br>- 10 personnes au siège - 7 techniciens itinérants<br>- et une quarantaine d'agents répartis sur 3 abattoirs<br>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. | |
| **Objectifs du poste** | Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires.<br>Apporter son appui aux différentes missions Exports et à 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,<br>- Veille réglementaire et techniques,<br>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,<br>- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,<br>- 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,<br>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP<br>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** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés<br>Maîtrise des techniques de contrôle<br>Maîtrise de l'anglais<br>Base du droit administratif et pénal<br>Permis B | Bonnes capacités relationnelles<br>Bonnes capacités rédactionnelles<br>Sens de l'organisation<br>Capacité d'adaptation et de réactivité<br>Travail en équipe et en réseau<br>Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Agnès WERNER, Directrice - Tél : 02.72.16.43.30<br>Mme Florence ROUYEZ, Directrice Adjointe - Tél : 02.72.16.43.31 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime**
**11 Avenue du Grand Cours**
**CS 41603**
**76107 ROUEN CEDEX**

**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : L 332-7 ou L332-2-2**
**Inspecteur.trice export - Brexit**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30366 Référence du poste : A6D7600054<br>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 Seine-Maritime est constituée de 73 agents répartis dans 4 services techniques et 1 secrétariat général commun départemental. Le service sécurité sanitaire des aliments compte 22 agents, 1 ICSPV, 1 IAE répartis sur 4 sites (Rouen, 1 antenne, 2 abattoir).</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,<br>- Veille réglementaire et techniques,<br>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,<br>- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,<br>- 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,<br>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- tous les agents des services vétérinaires de la DDPP<br>- 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 du domaines contrôlés<br>Maîtrise des techniques de contrôle<br>Maîtrise de l'anglais<br>Base du droit administratif et pénal</td><td>Bonnes capacités relationnelles<br>Bonnes capacités rédactionnelles<br>Sens de l'organisation<br>Capacité d'adaptation et de réactivité<br>Travail en équipe et en réseau<br>Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Hélène DAL CORSO<br>cheffe du service sécurité sanitaire des aliments<br>helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr<br>tél. 02 32 81 82 40</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations des Yvelines**
**Service Santé et Protection Animales Abattoirs et Environnement**
**143 boulevard de la Reine**
**78 000 Versailles**

**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 L 332-7)**

# Inspecteur.trice en SPA et vétérinaire officiel

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30367** **Référence du poste : A6D7800004**<br>**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 DDPP des Yvelines compte 75 agents ; ses services sont localisés à Versailles et à Houdan (abattoir).<br>Le service SP2AE comprend une dizaine d'agents, dont un chef de service, deux adjointes.<br>Les missions principales du service sont d'assurer un statut sanitaire favorable vis-à-vis des maladies animales, la protection animale, le contrôle des activités liées à la détention ou commercialisation d'animaux ainsi que le suivi des abattoirs du département. |
| **Objectifs du poste** | Contrôles officiels dans les domaines de la santé et protection animales et de la sécurité sanitaire des aliments.<br>Poste basé à Versailles |
| **Description des missions** | Certification à l'exportation et aux échanges d'animaux vivants et de produits<br>Inspection des établissements dans le domaine de la santé et protection animales dont celui de l'expérimentation animale<br>Gestion des suspicions d'alerte sanitaire, des foyers et des plaintes.<br>Instruction de dossiers (demandes d'agrément sanitaire, d'autorisations).<br>Coordination de l'activité d'inspection sur certains domaines et production de notes méthodologiques diverses.<br>Suppléance du vétérinaire officiel à l'abattoir de Houdan. |
| **Champ relationnel du poste** | Responsables d'établissements, détenteurs d'animaux (professionnels et particuliers), vétérinaires, associations de protection animale, laboratoires d'analyses et de recherches, etc.<br>Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIAAF, IFCE, Chambre régionale d'Agriculture, GRDS, ERE, mairies, services de police et gendarmerie, etc. |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques, scientifiques et réglementaires ou juridiques de base.<br><br>Maîtrise des méthodes d'inspection et des outils métiers (resytal / sigal).<br><br>Pratique courante des outils bureautiques.<br><br>Permis voiture. |
| | **Savoir-faire**<br>Bonne aptitude au travail en équipe et en réseau.<br><br>Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections.<br><br>Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques.<br><br>Autonomie dans le travail.<br><br>Réactivité |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Jean Bernard BARIDON, directeur de la DDPP 78 Tél. : 01 39 49 78 90 mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr<br><br>Natahlie PIHIER, directrice adjointe, de la DDPP 78 Tél : 01 39 49 78 50 mail : nathalie.pihier@yvelines.gouv.fr<br><br>Florence COLLEMARE, adjointe chef de service de santé protection animales abattoirs et environnement - Tél : 01 39 49 78 59 - mail : florence.collemare@yvelines.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Essonne**
**Service sécurité sanitaire des aliments**
**5 rue François Truffaut - 91080 Courcouronnes**
**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 et/ou l'article L332-7)**

# Inspecteur.trice en SSA et vétérinaire officiel

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30368 Référence du poste : A6D9100011<br>Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</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 département de l'Essonne compte près de 250 établissements agréés et de 6 000 établissements d'alimentation . Il est composé d'une partie urbanisée au nord et d'une partie rurale au sud et se caractérise par une forte activité en matière de logistique et de restauration collective.<br>Ce service assure le contrôle de la sécurité sanitaire des aliments à tous les stades de la chaîne alimentaire.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le poste proposé est basé à Evry-Courcouronnes, au sein d'une équipe d'inspecteurs, sous l'autorité du chef de service .<br>Les objectifs du poste sont :<br>Contrôles officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments<br>Certification à l'export des denrées animales (DAOA)</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de service.<br>Inspections en sécurité sanitaire des aliments dans les d'établissements d'unités d'activité en alimentaire, établissements d'unités d'activité en restauration collective (cuisines centrales…) ou en remise directe.<br>Gestion de suspicions de TIAC, d'alertes sanitaires et de plaintes.<br>Instruction de dossiers (demandes d'agrément sanitaire...).<br>Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC).<br>Certification pour l'exportation de DAOA.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité du chef de service.<br>Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIAAF IDF, ARS-DD91, conseil départemental, mairies, services de police et gendarmerie…<br>Professionnels du secteur alimentaire, laboratoires d'analyses, organisations professionnelles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et juridiques de base.<br>Maîtrise des méthodes d'inspection, des outils métiers (resytal/sigal)<br>Pratique des outils bureautiques.<br>permis voiture</td><td>Aptitude au travail en équipe et en réseau.<br>Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections.<br>Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques.<br>Qualités rédactionnelles<br>Autonomie, réactivité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Céline GERSTER, directrice de la DDPP 91 Tél : 01 69 87 31 38 mail : celine.gerster@essonne.gouv.fr<br>Laurent GENET, chef du service SSA de la DDPP91 Tél : 01 69 87 31 24 mail : laurent.genet@essonne.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de lemploi du travail des solidarités et de la protection des populations**
**Localisation du poste : Abattoir de LORP-SENTARAILLE - Pradas - 09190 Lorp-Sentaraille**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par le recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la Fonction publique**

**Inspecteur.trice en abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30369** **Catégorie : B** | | **Référence du poste : A6D0900029** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDETSPP 09 emploie 66agents, dont 15 affectés au service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation-CCRF avec:<br>·SSA: 5 agents MAAF dont le chef de service<br>·CCRF : 5 agents<br>· Abattoir de Pamiers : 3 techniciens + 1 vétérinaire coordonnateur abattoirs à temps plein<br>·Abattoir de Lorp : 2 technicien + 1 vétérinaire contractuel à temps partiel | |
| **Objectifs du poste** | Basé à Lorp-Sentaraille (~1 h du siège), l'agent assurera avec l'autre technicien la mission d'inspection permanente sur chaîne de l'abattoir de boucherie multi-espèces (~2 000 tonnes, ouvert 4 jours par semaine) et participera aux missions d'inspections programmées (inspections thématiques, PSPC, …)<br><br>Poste ouvert aux personnes en situation de handicap | |
| **Description des missions** | Missions de base :<br>Réalisation des prélèvements associés au plan de surveillance et de contrôle<br>Participation aux réunions internes<br>Remplacements possibles sur l'abattoir de Pamiers<br><br>Inspections :<br>Réalisation des inspections sur chaîne en abattoir : inspections ante-mortem et post-mortem et saisie des données dans SI2A. contrôles de la protection animale.<br>Réalisation des inspections de l'établissement abattoir : relevé de non conformités et appui du VO pour le suivi des actions correctives.<br>Réalisation des prélèvements associés au plan de surveillance et de contrôle | |
| **Champ relationnel du poste** | Directeur et directeur-adjoint .<br>Chef du service, vétérinaire coordonnateur abattoirs<br>Agents de l'abattoir (SCIC du Couserans) et professionnels<br>Autres agents du service d'inspection vétérinaire | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtrise de la méthodologie de l'inspection, connaissance des animaux, de l'anatomie, de la pathologie animale, de l'hygiène<br>Connaissance du fonctionnement d'un abattoir et des dangers associés | Aptitude à poser un diagnostic rapide et précis face à une situation, capacité d'analyse<br>Capacité d'adaptation aux nouvelles situations ou aux évolutions réglementaires<br>Maîtrise des « outils métier` |
| **Personnes à contacter** | Mme Monique Fresnel, Cheffe du service SAA-CCRF<br>Tel : 05 61 02 43 20 // monique.fresnel@ariege.gouv.fr<br><br>M. Frédéric PUJOL Directeur<br>Tél : 05 61 02 43 01 // frederic.pujol@ariege.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne (DDETSPP 24)**
**Cité administrative - 24024 PÉRIGUEUX CEDEX**
**Service « santé et protection animales » (SPA)**
**En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat:application code général de la fonction publique (art. L.332-2 et/ou L332-7)**
**Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap**
**Technicien.ne recrutement exceptionnel**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30370 Référence du poste : A6D2400101<br>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">Préparation et gestion de crise sanitaire en filière avicole IAHP (GESTION ET PREVENTION DE LA CRISE IAHP)<br>Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Préparation et gestion de crise sanitaire en filière avicole.<br>La durée du contrat est de 3 mois</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Préparation d'une gestion de crise : équipes, matériels, outils informatiques, procédures, formations…<br>• Coordination et suivi des opérations de gestion de crise (gestion des suspicions, des chantiers d'abattage, des chantiers de décontamination, levées de zones, suivi des autorisations, indemnisations…)<br>• Développement d'outils de gestion (tableaux de bord, modèles de courriers et de documents technico-administratifs)<br>• Appui au suivi des dossiers d'indemnisation en filière avicole<br><br>La durée du contrat est de 3 mois</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Connaissance des filières d'élevage et du monde agricole<br>Compétences informatiques<br>Un diplôme vétérinaire serait un atout</td><td>Qualités relationnelles et sens du travail en équipe<br>Capacités d'analyses<br>Autonomie<br>Adaptabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Adresser CV et lettre de motivation à :<br>- Mme Sidonie LEFEBVRE, cheffe du service santé et protections animales<br>Tél : 05 53 03 65 11 – 06 42 66 69 15 / courriel : sidonie.lefebvre@dordogne.gouv.fr<br>- M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP24<br>Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne (DDETSPP 24)**
**Cité administrative - 24024 PÉRIGUEUX CEDEX**
**Service « santé et protection animales » (SPA)**

**En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat:application code général de la fonction publique (art. L.332-2 et/ou L332-7)**
**Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap**
**Technicien.ne recrutement exceptionnel**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30371 Référence du poste : A6D2400103<br>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">inspecteur/rice en santé et protection animale IAHP (GESTION ET PREVENTION DE LA CRISE IAHP)<br>Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Garantir la continuité des missions du service SPA et participer à la gestion de crise sanitaire<br>La durée du contrat est de 3 mois</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Accueillir et renseigner les usagers,<br>• Suivre la mise en œuvre de la politique de surveillance et de prévention des maladies animales,<br>• Préparer et réaliser des contrôles sur pièces et/ou sur place sur demande du chef de service,<br>• Rédiger des rapports d'inspection, des comptes rendus de visites sur le terrain,<br>• Intégrer les données de contrôle dans les systèmes d'information,<br>• Traiter les cas particuliers en relation avec les autres administrations concernées ou partenaires privés en lien avec le chef de service,<br>• Participer à la gestion de crise<br><br>La durée du contrat est de 3 mois</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Connaissance des filières d'élevage et du monde agricole<br>Compétences informatiques</td><td>Qualités relationnelles et sens du travail en équipe<br>Capacités d'analyses<br>Autonomie<br>Adaptabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Adresser CV et lettre de motivation à :<br>- Mme Sidonie LEFEBVRE, cheffe du service santé et protections animales<br>Tél : 05 53 03 65 11 – 06 42 66 69 15 / courriel : sidonie.lefebvre@dordogne.gouv.fr<br>- M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP24<br>Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de**
**la Dordogne (DDETSPP24)**
**Abattoir Régie autonome d'abattage du Bergeracois - route de Ste Alvère - 24100 BERGERAC**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP (L332-2 et L332-7)**
**Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap**
**Inspecteur.trice en abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30372** **Référence du poste : A6D2400056**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDETSPP de la Dordogne (environ 125 agents) assure l'inspection dans 4 abattoirs de boucherie agréés CE.<br>Le service `sécurité sanitaire des aliments` se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie.<br>Votre résidence administrative sera à l'abattoir de BERGERAC, abattoir multi-espèces de 6800 tonnes annuelles, où vous assurerez l'inspection. | |
| **Objectifs du poste** | Assurer la salubrité des carcasses et le bon fonctionnement hygiénique de cet abattoir et des ateliers de découpe annexes. | |
| **Description des missions** | - inspections des carcasses sur chaîne,<br>- réaliser des prélèvements demandés dans le cadre des abattages diagnostic tuberculose<br>- réalisation des plans de prélèvement (PSPC),<br>- réalisation des consignes,<br>- inspection physique et documentaire de l'abattoir dans le cadre du maintien des agréments,<br>- respect des procédures d'assurance qualité. | |
| **Champ relationnel du poste** | - collègues, vétérinaire officiel, hiérarchie<br>- opérateurs de l'abattoir. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance de la réglementation applicable aux abattoirs et aux ateliers de découpe et des techniques d'inspection | - savoir repérer les lésions sur les carcasses<br>- savoir identifier les écarts par rapport à la réglementation<br>- savoir rendre-compte |
| **Personnes à contacter** | Adresser CV et lettre de motivation à :<br>- Catherine CARRERE-FAMOSE – directrice de la DDETSPP 24<br>Tél : 05 53 03 65 01 / Courriel : ddetspp-direction@dordogne.gouv.fr<br>- Dr Massimiliano BOTOSSO, vétérinaire officiel de l'abattoir de Bergerac,<br>Tél : 05 53 61 80 88 / courriel : massimiliano.botosso@dordogne.gouv.fr<br>- Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP24<br>Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : loic.cheoux-damas@dordogne.gouv.fr // sgcrh@dordogne.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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 Corse-du-Sud**
**Service végétal et phytosanitaire / ICPE**
**18 avenue Colonel Colonna d'Ornano – 20 090 AJACCIO**

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

**Chef.fe de service PVE**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30373** | **Référence du poste : A6D2A00044** |
| **Catégorie : A3** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 3.2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 2.2 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDETSPP de la Corse-du-Sud se compose de 3 pôles (Solidarités, travail et protection des populations). Elle compte 70 agents repartis en 8 sites dont 5 abattoirs.<br>Le pôle PP s'assure du respect de la sécurité sanitaire des aliments, de la santé et protection animales, de la protection des végétaux et des règles environnementales (ICPE agricole au niveau régional) et de la répression des fraudes (CCRF). Le service de PVE compte 6 agents répartis entre le siège et un agent à Porto-Vecchio. |
| **Objectifs du poste** | Anticiper, se préparer et gérer les crises sanitaires végétales, contrôler le respect des règles sanitaires de la filière végétale, s'assurer de l'effectivité des suites des inspections au regard des programmations MISEN et CLE, garantir l'application de la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement dans les élevages et les industries agroalimentaires (ICPE 2A/2B) dans un objectif de protection des personnes de la santé publique et de l'environnement |
| **Description des missions** | Missions principales :<br>- pilotage du service (revue des OS, programmation des contrôles, supervision, valorisation, représentation de la direction aux instances techniques CLE CODERST Inter Misen)<br>- coordination régulière avec la DRAAF, la DREAL, OFB, la FREDON et la DDETS-PP2B et DDT 2A, ADEME<br>- Suivi de la stratégie de lutte contre Xylella fastidiosa<br>- Suivi du schéma territorial de l'abattage et du fonds vert |
| **Champ relationnel du poste** | Préfecture, DRAAF,DREAL, OFB, ADEME AERMC, FREDON, DDETS-PP2B, DDT 2A, Collectivité de Corse, Douanes, autorités portuaires, CBNC, chambre d'agriculture, Laboratoires d'analyses, agriculteurs, pépiniéristes, particuliers... |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine végétal et ICPE (ayant le parcours qualifiant)<br>Pratique de RESYTAL | Travail en équipe<br>Communication et pédagogie<br>Aptitude au management<br>Adaptabilité et polyvalence |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme POLYCHRONOPOULOS Sandrine, directrice départementale - Tel : 04.95.50.55.50 /// Mail : sandrine.polychronopoulos@corse-du-sud.gouv.fr<br>M. FORNER Frédéric, directeur départemental adjoint - Tél : 04 95 50 55 51 /// Mail : frédéric.forner@corse-du-sud.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**
**1 place Saint Louis 40000 MONT DE MARSAN**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L.332-2 ou L.332-7)**
**Gestionnaire recrutement exceptionnel IAHP**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30374 Référence du poste : A6D4000078<br>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="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">Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Participer à la gestion de l'influenza aviaire dans le département des Landes, en prévention et en gestion de crise</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Réponses aux administrés<br>• Mise à jour de bases de données (SIGAL, RESYTAL, SIGNAL, CARTOGIP…)<br>• Préparation des dossiers (dérogations mises à l'abri de volailles, laissez-passer sanitaires, suspicions, foyers, indemnisations)<br>• Rédaction de procédures (arrêtés préfectoraux)<br>• Participation au développement d'outils de gestion de documents technico-administratifs et financiers<br>• Toute action nécessaire selon les besoins identifiés par le chef de service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction, DRAAF, DDTM, chambre d'agriculture, professionnels</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des productions animales avicoles serait un atout<br>Compétences informatiques</td><td>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Sébastien ROUSSY : Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 66<br>Mel : sebastien.roussy@landes.gouv.fr<br>M. ALB Vlad : Adjoint au Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 67</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale de l'Emploi du travail des Solidarités et de la Protection des Populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**
**1 place Saint Louis 40000 MONT DE MARSAN**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L.332-2 ou L.332-7)**
**Technicien.ne recrutement exceptionnel IAHP**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30375 Référence du poste : A6D4000082<br>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="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 Vétérinaire – Santé Protection Animales et Environnement de la DDETSPP est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gestionnaire technique en santé et protection animales</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Suivre la mise en œuvre de la politique en mesure de surveillance et de prévention des maladies animales<br>• Préparer et réaliser des contrôles sur pièces et/ou sur place en s'appuyant sur une analyse des risques, au regard des priorités d'action de l'Etat,<br>• Assurer le suivi administratif des différentes demandes d'autorisations par les usagers (certificats, agréments,…).<br>• Intégration des données de contrôle dans les systèmes d'information<br>• Traiter les cas particuliers en relation avec les autres administrations concernées ou partenaires privés<br>• Diffusion des informations aux usagers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des filières d'élevage serait un atout<br>Compétences informatiques</td><td>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Sébastien ROUSSY : Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 66<br>Mel : sebastien.roussy@landes.gouv.fr<br>M. ALB Vlad : Adjoint au Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 67</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale de l'Emploi du travail des Solidarités et de la Protection des Populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**
**1 place Saint Louis 40000 MONT DE MARSAN**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L.332-2 ou L.332-7)**
**Technicien.ne recrutement exceptionnel IAHP**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30376 Référence du poste : A6D4000083<br>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="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 Vétérinaire – Santé Protection Animales et Environnement de la DDETSPP est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Gestionnaire technique en santé et protection animales</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Suivre la mise en œuvre de la politique en mesure de surveillance et de prévention des maladies animales<br>• Préparer et réaliser des contrôles sur pièces et/ou sur place en s'appuyant sur une analyse des risques, au regard des priorités d'action de l'Etat,<br>• Assurer le suivi administratif des différentes demandes d'autorisations par les usagers (certificats, agréments,…).<br>• Intégration des données de contrôle dans les systèmes d'information<br>• Traiter les cas particuliers en relation avec les autres administrations concernées ou partenaires privés<br>• Diffusion des informations aux usagers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des filières d'élevage serait un atout<br>Compétences informatiques</td><td>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Sébastien ROUSSY : Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 66<br>Mel : sebastien.roussy@landes.gouv.fr<br>M. ALB Vlad : Adjoint au Chef du Service SV-SPAE - Tél : 05 47 87 73 67</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la Protection des Populations du Lot**
**Cité Sociale 304, Rue Victor Hugo - 46000 CAHORS**
**Service sécurité sanitaire des aliments**

**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.**

**Adjoint.e chef de service**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30377 Référence du poste : A6D4600044<br>Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vétérinaire inspecteur non titulaire</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Département rural de 170 000 hab. Filières agroalimentaires artisanales valorisant des productions locales fermières autour des productions de palmipèdes gras, de viandes ovines et de fromages (Cabécou et AOC Rocamadour).<br>2 abattoirs de boucherie 2600 et 4500 tonnes et un abattoir de palmipèdes gras de 7800 tonnes. Le service SSA est composé de 15 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer les missions d'adjoint et de suppléant du chef de service<br>Réaliser l'inspection des établissements à fort enjeux notamment dans le cadre de la mise en œuvre de la police sanitaire unique<br>Coordonner les Services Vétérinaires d'Inspection en abattoirs en appui du vétérinaire officiel des abattoirs<br>Assurer la mission de Responsable Qualité Local</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Accompagnement lors de la prise de poste sur les différentes missions et domaines techniques concernés par le poste.<br>- Participer à la mise en œuvre des missions du service SSA ;<br>- Coordonner et superviser les missions des 7 AO et du VO des SVI des abattoirs ;<br>- Assurer les inspections des établissements à fort enjeux<br>- Assurer en suppléance du chef de service la Certification vétérinaire à l'exportation ;<br>- Assurer, en alternance avec le chef de service, les suppléances du VO des abattoirs lors de ses congés à l'abattoir de Saint-Céré ;<br>- Animer la démarche qualité locale.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autorité hiérarchique : chef de service SSA<br>Relations internes : Agents des services SSA et SPAE secrétariat général commun, DRAAF, DGAL, Préfecture<br>Relations externes : professionnels de l'agro-alimentaire, chambres consulaires,<br>autres administrations</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Diplôme vétérinaire exigé<br>Réglementation Paquet hygiène<br>Droit administratif et pénal en abattoir<br>Logiciels métiers Resytal<br>Connaissance du système qualité</td><td>Sens des relations humaines<br>Aptitudes au management<br>Aptitudes organisationnelles<br>Pratique de l'inspection d'établissements agro-alimentaires</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Marc TOULLIEU - Directeur - 05.65.20.56.01<br>Delphine TORRES - Directrice Adjointe - 05.65.20.56.02<br>courriel : ddetspp@lot.gouv.fr</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations**
**Service Vétérinaire - Santé Protection Animales et Environnement**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGPF (article l332-2 L 332-7)**

**Préparation à la gestion de crise sanitaire en filière avicole**
**Chargé.e de mission recrutement exceptionnel IAHP**

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 30378 Référence du poste : A6D4700037<br>Catégorie : A3</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">Les missions de la Direction Départementale de la Protection des Populations en santé et protection animales est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, et de la certification sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Préparation à la gestion de crise Influenza Aviaire en filière avicole</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">• Préparation d'une gestion de crise : équipes, matériels, outils informatiques, procédures, formations…<br>• Développement d'outils et des modalités d'organisation du service et des différentes missions liées à la crise influenza aviaire (gestion des suspicions, des chantiers d'abattage, des chantiers de décontamination, levées de zones, suivi des autorisations, indemnisations…)<br>• Développement d'outils de gestion de documents technico-administratifs et financiers</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2"></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<br>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des productions animales avicoles serait un atout<br>Compétences informatiques</td><td>Un diplôme vétérinaire serait un atout<br>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">ESPINASSE Thierry, Chef de service Santé, Protection animales et Environnement<br>Tel : 05 53 98 66 10. Mail : thierry.espinasse@lot-et-garonne.gouv.fr<br>GAUTHIER Carole, Directrice adjointe<br>Tel : 05 53 98 66 02 Mail : carole.gauthier@lot-et-garonne.gouv.fr</td></tr>
<tr><td>Mentions légales</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités**
**et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres**
**30 rue de l'Hôtel de Ville - CS 58434**
**79024 NIORT CEDEX**

**Poste ouvert aux contractuels - Recrutement sur la base du 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique pour une durée de 3 ans**

**Inspecteur.trice recrutement exceptionnel IAHP**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30379** **Référence du poste : A6D7900139**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| Agent contractuel des services déconcentrés | | NA |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | DDETSPP79 / Pôle protection des populations. La DDETSPP des Deux-Sèvres est répartie sur 8 sites et compte une communauté de travail de 150 personnes. 100 agents sont issus du ministère de l'agriculture et de la souveraineté dont 40 travaillent sur le site niortais de la DDETSPP. Le service SPA comporte 15 personnes dont 1 chef de service, 1 adjoint, 4 administratifs et 9 techniciens. | |
| **Objectifs du poste** | Les objectifs du poste s'inscrivent dans les objectifs et les échéances découlant notamment :<br>- de la politique de sécurité de la France en matière de protection de la santé publique et du bien être animal<br>- du projet stratégique de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)<br>- des différents textes législatifs ou réglementaires relevant de la DGAL<br>- de la mise en œuvre du paquet hygiène et des règles de protection animale | |
| **Description des missions** | Filière Volailles:<br>-gestion de crise : foyers IAHP<br>- intervention sur les foyers IAHP: gestion biosécurité et protection animale des interventions des prestataires externes<br>-gestion des zonages: préparation des listes d'élevages à inspecter, à dépeupler, contacts avec les éleveurs et les vétérinaires, suivi et enregistrements dans les différentes bases de données (tableaux EXCEL, SIGAL ou RESYTAL, CARTOGIP)<br>-préparation, rédaction des APMS, APDI, arrêtés de zones et levées des différents arrêtés .<br>-réalisation des inspections de biosécurité , de mises à l'abri...<br>-participation aux inspections des dossiers de demandes de laisser-passer sanitaire<br>-réalisation de prélèvements: écouvillons, chiffonnettes<br>-suivi et enregistrement des résultats de laboratoire<br>-suivi des interventions vétérinaires, enregistrements, préparation des paiements des laboratoires et des vétérinaires<br>-participation à l'organisation et à la répartition des tâches de la cellule volailles en période de crise. | |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité des directeurs, du chef de pôle protection des populations, du chef de service et de son adjoint<br>Relations avec les autres agents de la DDETSPP 79<br>Relations avec les avec les vétérinaires sanitaires<br>Relations avec les professionnels (Eleveurs, opérateurs commerciaux, Groupements de producteurs) | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissances techniques, scientifiques et réglementaires sur les maladies animales et sur les exploitations agricoles<br>Principes de gestion de la santé publique vétérinaire<br>Réglementations des filières correspondantes | - Rigueur dans l'exécution des missions<br>- Aptitude au travail en équipe.<br>- Capacité à rendre compte de ses activités<br>- Respect de la déontologie<br>- Savoir suivre les procédures |
| **Personnes à contacter** | Cyrille GIRARD, Chef de service adjoint Santé et Protection Animales - cyrille.girrad@deux-sevres.gouv.fr - 05.49.17.27.49<br>Jacques PELLETIER, Chef de sercice Santé et Protection Animales - jacques.pelletier@deux-sevres.gouv.fr - 05.49.17.27.48<br>Claire VILLEDARY,Adjointe au directeur adjoint en charge du Pôle protection des populations - claire.villedary@deux-sevres.gouv.fr - 05.49.17.27.45 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie (DRAAF)**
**Service Régional de l'Alimentation (SRAL)**
**Postes de Contrôle Frontaliers (PCF) de Cherbourg**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-2-2°, article L.332-7)**
**Vétérinaire aux frontières BXT**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30380** **Référence du poste : A6R1400116**<br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Vétérinaire inspecteur non titulaire | | NA |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Suite au Brexit le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux, animaux vivants échangés entre le RU et l'UE est effectif depuis le 01/01/2021.<br>Les agents de (PCF) sont rattachés à la DRAAF au SRAL.<br>Le PCF de Cherbourg fait partie du Service d'Inspection Vétérinaire et Phytosanitaire aux frontières (SIVEP) rattaché à la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) et sera en charge des contrôles à l'importation Brexit. | |
| **Objectifs du poste** | Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les végétaux, les animaux vivants et les produits destinés à l'alimentation humaine.<br>La mission du PCF est d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et végétales et d'assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire. | |
| **Description des missions** | Sous l'autorité du chef du poste frontalier, et en lien avec le chef de poste, l'inspecteur vétérinaire est en charge de l'inspection physique et documentaire des animaux vivants, des produits et des végétaux soumis à contrôle à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants.<br>Ces inspections incluent la mise en œuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires.<br>Des formations obligatoires sont à réaliser sur les 4 PCF normands<br>Conditions particulières d'exercice : SIVEP actif 363 jour par an. Les missions de contrôle se dérouleront à chaque escale, y compris les week-end et jours fériés, de jour comme de nuit.<br>Pour assurer une continuité de service, les missions de contrôles peuvent se dérouler dans les autres PCF normands.<br>Cycle horaire de 35h par semaine ; 4 jours de travail (8h45) selon planning.<br>travail en horaires décalés<br>Assurer les astreintes Brexit.<br>Assurer la suppléance du chef de poste frontalier. | |
| **Champ relationnel du poste** | Services de la DRAAF, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, directions départementales en charge de la populations, opérateurs portuaires, police de l'air et des frontières, gendarmerie | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances en microbiologie et de biologie<br>Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire<br>Maîtrise de la langue française parlée et écrite<br>Maîtrise des outils informatiques | Aptitude pour le travail en équipe et la prise de décision<br>Grande disponibilité<br>Sens de l'organisation, rigueur<br>Qualités d'analyse, de relationnel et de pédagogie<br>Anticipation des difficultés et d'alerte de la hiérarchie<br>Autonomie dans le travail |

| | | |
|---|---|---|
| | Bonne pratique de l'anglais appréciée<br>Permis B exigé | |
| **Personnes à contacter** | Les candidats doivent transmettre à l'adresse suivante un CV et une lettre de motivation indiquant le ou les PCF pour lequel ou lesquels ils postulent :<br>Adresse mail : recrut-brexit.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DRAAF de Nouvelle-Aquitaine**
**Service régional de l'alimentation (SRAL)**
**51 rue Kiéser**
**33077 BORDEAUX cedex**
**En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP (L332-2 et L332-7) - CDD de 3 mois**
**Chargé.e de mission recrutement exceptionnel**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30381**<br>**Catégorie : A1** | | **Référence du poste : A6R8700105** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRAL est constitué de 70 agents répartis sur 6 sites. Ce service assure la surveillance et le contrôle dans le domaine végétal, un appui technique des DD(CS)PP et l'animation des politiques publiques du ministère de l'agriculture. | |
| **Objectifs du poste** | Préparation à la gestion de crise Influenza Aviaire en filière avicole. | |
| **Description des missions** | - Préparation d'une gestion de crise : équipes, matériels, outils informatiques, procédures, formations…<br>- Développement d'outils et des modalités d'organisation du service et des différentes missions liées à la crise influenza aviaire (gestion des suspicions, des chantiers d'abattage, des chantiers de décontamination, levées de zones, suivi des autorisations, indemnisations…)<br>- Développement d'outils de gestion de documents technico-administratifs et financiers | |
| **Champ relationnel du poste** | | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'organisation administrative<br>Une connaissance des productions animales avicoles serait un atout<br>Compétences informatiques | **Savoir-faire**<br>Un diplôme vétérinaire serait un atout<br>Contact et capacités d'écoute<br>Capacités d'analyses<br>Réactivité, Créativité |
| **Personnes à contacter** | Emily Veyer, Responsable de la cellule PISU/gouvernance<br>Tel: 05 56 00 42 76 ou 06 69 45 00 24 / mel : emily.veyer@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE**
**DRAAF de Nouvelle-Aquitaine**
**Service Régional de l'Alimentation (SRAL)**
**51 rue Kieser, CS 31387**
**33077 BORDEAUX CEDEX**

**En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L.332-7 et/ou L.332-2).**

**Chef.fe d'unité SSPV**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30382** **Référence du poste : A6R8700116** **Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRAL assure la surveillance et le contrôle dans le domaine végétal, la coordination et un appui aux DD(ETS)PP et l'animation des politiques publiques du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire à l'échelle d'une grande région de 12 départements. Ce service est constitué de 6 unités regroupant 70 agents répartis sur 6 sites.<br>La résidence administrative du chef de l'unité sécurité sanitaire de la production végétale (SSPV) est localisée à Bordeaux. | |
| **Objectifs du poste** | Piloter, animer et coordonner une équipe de 14 agents, répartis sur 5 sites, assurant la réalisation de la programmation des contrôles dans le domaine des intrants et du paquet hygiène en production primaire végétale et la gestion des établissements soumis à agrément pour la distribution, l'application et le conseil.<br>Assurer le suivi de dossiers à enjeux concernant la gestion de sites pollués, des mortalités massives d'abeilles et des signalements et plaintes. | |
| **Description des missions** | Le chef d'unité est chargé :<br>- de piloter et animer une équipe d'inspecteurs et de gestionnaires techniques<br>- de coordonner la réalisation de la programmation des inspections et contrôles dans le domaine des intrants (produits phytopharmaceutiques, MFSC et OGM) et du paquet hygiène en production végétale (11 inspecteurs)<br>- de piloter la procédure d'agrément en appui à son adjoint<br>- de préparer les bilans quantitatifs et qualitatifs de l'activité de l'unité alimentant l'analyse de risques préalable à la programmation des contrôles<br>- du suivi de la réglementation applicable, de la stratégie régionale des suites données aux contrôles<br>- du suivi des dossiers à enjeux et des crises sanitaires en lien avec les intrants<br>Il assure la fonction de dirigeant technique local (DLT) dans les domaines de la gestion des méthodes d'inspection, des dysfonctionnements et des compétences dans les domaines PV4 et PV6 | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres unités et services de la DRAAF et autres directions régionales (DIRECCTE, ARS, OFB…), services préfectoraux, directions départementales (DDCSPP et DDT) et administration centrale notamment DGAL, parquets, organisations professionnels agricoles, associations, collectivités, professionnels, usagers.... | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et des enjeux locaux<br>Droit administratif et pénal<br>Connaissances scientifiques et techniques (agronomie, protection des végétaux, environnement)<br>Gestion budgétaire | Management d'équipe<br>Rigueur et sens de l'organisation<br>Capacité de synthèse et d'analyse<br>Réactivité et force de proposition<br>Bonnes qualités relationnelles<br>Aptitudes à l'écoute et à la communication<br>Autonomie, disponibilité<br>Permis B |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Véronique TRICHET, chef d'unité SSPV par interim<br>Tel : 05 56 00 42 41 / mél : veronique.trichet@agriculture.gouv.fr<br><br>François HERVIEU, chef de service:<br>Tel: 05 87 79 85 07 / mél: francois.hervieu@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE**
**DRAAF de Nouvelle-Aquitaine**
**Service Régional de l'Alimentation (SRAL)**
**Unité pilotage et coordination des politiques publiques**
**22 rue des Pénitents Blancs - CS 13916**
**87 039 LIMOGES CEDEX1**
**En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP (L332-2 et L332-7) - CDD de 3 mois**
**Responsable Cell. indemnisation IAHP recrut.exc**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30383** **Référence du poste : A6R8700118**<br>**Catégorie : A1** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRAL assure la surveillance et le contrôle dans le domaine végétal, la coordination et un appui aux DD(ETS)PP et l'animation des politiques publiques du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire à l'échelle d'une grande région de 12 départements. Ce service est constitué de 6 unités regroupant 70 agents répartis sur 6 sites.<br>La résidence administrative du coordonnateur des délégation est localisée à Limoges. |
| **Objectifs du poste** | Piloter la cellule indemnisations sanitaires IAHP, assurer la supervision des dossiers et monter le dossier de cofinancement européen |
| **Description des missions** | Sous l'autorité de la cheffe d'unité pilotage et coordination du SRAL :<br>Encadrer deux gestionnaires administratives contractuelles chargées de la rédaction des actes, de la mise en paiement et du suivi dans l'outil de gestion.<br>Réaliser la supervision des dossiers.<br>Assurer la relation avec l'OVS et les DD(ETS)PP concernées.<br>Assurer la complétude et l'exactitude des outils de suivi et de bilan. |
| **Champ relationnel du poste** | Unité ASV du SRAL, DD(ETS)PP de la région, DGAL, OVS |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et des enjeux locaux<br>Gestion budgétaire<br>Connaissances scientifiques et techniques du domaine | Autonomie et organisation<br>Gérer un projet dans les délais<br>Bonnes qualité relationnelles<br>Écrit de bon niveau<br>Permis B |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Valérie DUTRUEL, cheffe d'unité pilotage et coordination<br>Tel : 06 35 02 57 16 / mél : valerie.dutruel@agriculture.gouv.fr<br><br>François HERVIEU, chef de service:<br>Tel: 05 87 79 85 07 / mél: francois.hervieu@agriculture.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Ile-de-France (DRIAAF)**
**Service régional de l'alimentation (SRAL)**
**Le Ponant - 5 rue Leblanc**
**75911 PARIS Cedex 15**

**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 et/ou article L332-7)**

**Adjoint.e au chef de pôle vétérinaire /suivi des délégataires**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30384** **Référence du poste : A6R9400098** **Catégorie : A1** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt dans le contexte particulier de l'Île-de-France qui, bien que très urbanisée, est en réalité occupée à plus 75% par des sols agricoles ou naturels.<br>Dans les départements de Paris et de la proche couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières dévolues aux DDT. | |
| **Objectifs du poste** | La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt dans le contexte particulier de l'Île-de-France qui, bien que très urbanisée, est en réalité occupée à plus 75% par des sols agricoles ou naturels.<br>Dans les départements de Paris et de la proche couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières dévolues aux DDT. | |
| **Description des missions** | Avec 60 agents répartis sur 3 sites, le SRAL est le principal service de la DRIAAF. Il est constitué de 4 pôles (vétérinaire, phytosanitaire, offre alimentaire et nutrition, poste de contrôle frontalier de Roissy).<br>Le pôle vétérinaire composée de 9 agents, anime la gouvernance sanitaire (organisation des CROPSAV) et pilote étroitement les délégations au GRDS.<br>Il a en charge l'appui au pilotage des missions du programme « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » dans les unités opérationnelles d'Île-de-France : suivi des activités, du budget et des effectifs régionaux.<br>Au sein du pôle vétérinaire, ce poste vise à assurer le suivi des délégataires et à animer la nouvelle gouvernance sanitaire.<br>Il assure également la suppléance du chef de pôle. | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres services de la DRIAAF, DDPP, chambre d'agriculture de région, organisations professionnelles, OVS animal, OVVT, délégataire contrôle remise directe et PSPC et DGAL. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances en santé publique vétérinaire, de l'environnement institutionnel et du secteur professionnel<br>Connaissance de la LOLF et du pilotage de la performance<br>Processus qualité<br>Encadrement | Capacité à animer et diriger des équipes,<br>Autonomie, réactivité, disponibilité<br>Sens du management, de l'organisation,<br>Capacité d'analyse, de synthèse,<br>Qualités relationnelles et de négociation |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Déborah INFANTE-LAVERGNE - Cheffe de SRAL<br>Tél 01 82 52 46 13 / 06 48 09 55 50<br>Mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)**
**Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)**
**Service régional de l'alimentation (SRAL) / Site de Roissy**
**Poste frontalier de Roissy - CDG – 93290 Tremblay en France**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L332.2 ou L332.7)**

**Inspecteur.trice aux frontières Domaine vétérinaire**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30385** | **Référence du poste : A6R9400033** |
| **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** | Le poste de contrôle frontalier de Roissy (PCF), 1er au niveau national pour le nombre de lots importés (ouvert 7j/7) fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), service à compétence nationale rattaché à la DGAL, en charge des contrôles à l'importation. Les agents du poste frontalier sont affectés à la DRIAAF Île-de-France au Service régional de l'alimentation (SRAL). |
| **Objectifs du poste** | Inspections dans le secteur vétérinaire. Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les animaux vivants et des produits d'origine animale non destinés à l'alimentation humaine. La mission du SIVEP est d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire. |
| **Description des missions** | Sous l'autorité du chef du poste de contrôle frontalier (PCF) vétérinaire de Roissy, l'inspecteur sera en charge principalement des inspections physiques et documentaires des animaux vivants et des produits d'origine animale à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants. Ces inspections incluent la mise en œuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires.<br>Des formations sont proposées, notamment pour l'accompagnement à la prise de poste. |
| **Champ relationnel du poste** | SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| | Diplôme vétérinaire exigé<br>Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire<br>Maîtrise des outils informatiques<br>Bonne pratique de la langue anglaise appréciée<br>Permis B indispensable | Bonne aptitude pour le travail en équipe et qualité relationnelle<br>Disponibilité pour les permanences de soirée et week-end en fonction du planning<br>Rigueur, autonomie<br>Qualités d'analyse, d'organisation |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Déborah INFANTE LAVERGNE, Chef du SRAL : Tél : 01 41 24 18 02 deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr<br><br>Imed SAADAOUI, Chef du PCF de Roissy-CDG : Tél.: 01.48 16 47 12 ou 01 48 62 23 22 imed.saadaoui@agriculture.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| | François JACQUET, adjoint au chef du PCF de Roissy-CDG et chef du PCF Vétérinaire<br>Tél : 01 48 16 47 09 ou 01 48 62 23 22 francois.jacquet@agriculture.gouv.fr<br><br>Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv. |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines (SRH)**
**78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP**

**ouvert aux personnes en situation de handicap – possibilité de télétravail**

**Assistant.e de direction**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30390** **Référence du poste : A5SRH00001**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRH élabore et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du ministère : organisation de la gestion administrative et de la paie, animation et coordination de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, programmation et suivi de la masse salariale, animation du dialogue social, définition et mise en œuvre de la politique d'action sociale, de la politique en matière d'hygiène et de sécurité, de la politique en matière de formation. | |
| **Objectifs du poste** | Assurer les fonctions d'assistant (e) du chef de service ainsi que d'autres tâches complémentaires de secrétariat et de gestion pour les membres de la direction ; Organisation de la polyvalence au sein du SRH ; proposition de procédure de traitement de différents sujets. | |
| **Description des missions** | - Accueil téléphonique<br>- Gestion de l'agenda du SRH et de son adjointe<br>- Organisation des réunions (réservation de salles physiques ou virtuelles, invitation, préparation des dossiers et documents…) ;<br>- validation des notes BO Agri, envoi flash info<br>- Gestion EQUITIME, liste SYMPA,<br>- Organisation des déplacements et des missions (préparation et suivi des ordres de missions)<br>- Gestion de fournitures<br>- Suivi du courrier, classement, archivage<br>- Suppléance entre assistantes | |
| **Champ relationnel du poste** | - Le chef de service et son adjointe<br>- l'ensemble des membres du CODIR du SRH<br>- Les directions et le SG du MASA | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Compétences d'une assistante expérimentée<br>- Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques<br>- Rédaction éventuelle de courriers et documents<br>- Usage des outils de visioconférence | - Discrétion et confidentialité<br>- Sens de l'organisation<br>- Esprit d'initiative<br>- Rigueur<br>- Disponibilité |
| **Personnes à contacter** | Xavier Maire, chef de service – 01 49 55 41 99 (xavier.maire@agriculture.gouv.fr)<br>Nadine Richard-Pejus, adjointe au chef de service – 01 49 55 48 93 (nadine.richard-pejus@agriculture.gouv.fr) | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**Secrétariat général**
**78 bis rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP**
**Service des ressources humaines**
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**

**Cheffe de projet, en charge des politiques d'attractivité, de diversité et d'égalité professionnelle**
**Chef de Pôle Egalité, Diversité, Attractivité**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**
**Chef.fe de projet Egalité, Diversité, Attractivité**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30391** **Référence du poste : A5SRH00370**<br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Administrateur de l'état | | 2 |
| Attaché d'administration de l'état | | 2.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du service des ressources humaines (SRH) du MASA, la sous-direction du développement professionnel et des relations sociales est responsable des politiques transversales des ressources humaines du ministère (relations sociales, statuts et réglementation RH, formation et développement des compétences, action sanitaire et sociale, sécurité du travail, recrutements, pensions), en lien avec les évolutions interministérielles. Elle est composée de 5 bureaux (70 agents). | |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité de la sous-directrice et en articulation avec l'adjoint de la sous-direction, vous êtes responsable du pilotage, de l'animation et de la coordination des politiques d'égalité professionnelle, de diversité et de lutte contre les discriminations au sein du MASA, ainsi que de la politique d'attractivité des emplois, notamment à travers le suivi de la mise en œuvre des labels égalité et diversité, et le développement de l'apprentissage. | |
| **Description des missions** | - Consolider et suivre la labellisation AFNOR obtenue par le ministère et préparer son renouvellement : déployer le plan d'action, animer le réseau des référents…<br>- Organiser le développement du recours à l'apprentissage en lien avec les employeurs et le pôle handicap.<br>- Superviser la mise en œuvre des dispositifs de lutte contre les discriminations et garantir une articulation optimale entre les dispositifs de signalement et de traitement<br>- Proposer et mettre en œuvre les orientations stratégiques pour renforcer la marque employeur du ministère, l'attractivité des emplois et la fidélisation, en articulation avec les réseaux concernés. Superviser les évaluations et les dispositifs de communication correspondants, dont le baromètre social, en lien avec les employeurs et les acteurs de la communication.<br>- Organiser les instances de gouvernance des politiques et dispositifs placés sous votre responsabilité et proposer les outils de pilotage et de coordination correspondants. | |
| **Champ relationnel du poste** | - Autres structures du SRH et du SG<br>- Haut fonctionnaire en charge de l'égalité de droits femmes-hommes, haut fonctionnaire en charge du handicap et de l'inclusion<br>- Directions et délégations d'AC (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DSS, DICOM), services RH de proximité, DRAAF/DAAF, DDI…<br>- Organisations syndicales,<br>- DGAFP, MTE et autres ministères, établissements publics | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissance de la GRH (FPE)<br>Maîtrise des politiques d'égalité professionnelle<br>Maîtrise des techniques d'animation de réseau, d'évaluation et des opérations de labellisation et communication<br>Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse | Gestion de projet<br>Autonomie, capacité de représentation<br>Aisance à l'oral/Qualités relationnelles<br>Accompagnement du changement<br>Rigueur, pilotage des échéances<br>Disponibilité/Réactivité<br>Esprit d'initiative, de proposition, capacité à rendre compte |
| **Personnes à contacter** | Mme Virginie Farjot– Sous-directrice SDDPRS : 01 49 55 46 75 virginie.farjot@agriculture.gouv.fr<br>M. Xavier Maire – Chef du service des ressources humaines : 01 49 55 41 99 xavier.maire@agriculture.gouv.fr<br>Nadine Richard-Pejus – Adjointe au chef de service des ressources humaines : 01 49 55 48 93 nadine.richard-pejus@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

# L'Ecole Nationale Supérieure de Paysage

## Recrute son

## Jardinier en chef du Potager du Roi.

*(Versailles – Yvelines)*

| | |
|---|---|
| **N° de poste RENOIRH:** A2APY00014 - 30499<br>**Emploi type** : AGRADGLE02<br>**Catégorie A**<br>**Référentiel métier :** AGREEFPPE 15 – directeur d'exploitation agricole<br>**Poste ouvert aux contractuels par l'application de l'article L 332-7 du code général de la fonction publique**<br>**Cotation RIFSEEP**<br>Ingénieur de recherche : groupe 2<br>Ingénieur d'études : groupe 2<br>*Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023*<br>**Parcours professionnel :** 2<br>**Prise de poste au 1er septembre 2023** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques.<br>L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.<br>(www.ecole-paysage.fr*)* |
| **Objectifs du poste** | Conduire sous l'autorité de la directrice de l'ENSP l'ensemble des opérations de production, de mise en valeur, de conservation et de restauration du Potager du Roi, dans le respect des règles d'hygiène de sécurité et conformément à la réglementation phytosanitaire. |

| | |
|---|---|
| Description des missions à exercer ou des taches à exécuter | 1/ prendre part aux travaux d'analyse et aux réflexions sur la stratégie de gestion et de développement du Potager du Roi<br><br>2/ Organiser le système de production dans une démarche agroécologique<br><br>Réaliser le plan de culture, proposer des itinéraires techniques, produire des fruits, des légumes, des herbes aromatiques, mettre en place des indicateurs de suivi de la production et de traçabilité des interventions sur le Potager. Superviser les activités de transformation.<br><br>3/ Gérer le budget du potager du Roi.<br><br>Participer au dialogue de gestion, établir les besoins matériels financiers et humains, assurer un suivi de l'exécution du budget<br><br>4/ Assurer l'animation et l'encadrement de l'équipe des jardiniers<br><br>Planifier et organiser le travail au sein de l'équipe, fixer les objectifs, responsabiliser, motiver, gérer les conflits, partager l'information, conduire les entretiens professionnels annuels, définir les besoins en main d'œuvre et participer au recrutement<br><br>5/ Superviser l'accueil de différents publics<br><br>Etudiants (définir les espaces qui leur sont dédiés), stagiaires, bénévoles et autres publics (services civiques, TIG…)<br><br>6/ Favoriser et développer, en lien avec les enseignants, l'utilisation pédagogique du Potager en tant que lieu de formation<br><br>Développer des partenariats avec les différents établissements d'enseignement agricole et paysager<br><br>7 / Collaborer avec l'équipe d'accueil pour l'organisation des activités et événements sur le Potager<br><br>Contribuer aux actions de communication auprès du grand public, des mécènes et des médias<br><br>8/ Assurer une veille réglementaire, technique sur les méthodes de production en agriculture biologique<br><br>Favoriser le développement d'un réseau d'établissements ayant les mêmes caractéristiques ; encourager l'échange de pratiques et développer des compétences mutuelles. S'informer et se former sur les techniques agroécologiques. Assurer une veille sur les nouvelles |

| | |
|---|---|
| | technologies au service de l'optimisation de la gestion des espaces de production. |
| **Contraintes du poste** | - Grande disponibilité<br>- Large champs des compétences requises |
| **Champs relationnel du poste** | Ensemble de la communauté de travail de l'école, partenaires institutionnels, tutelle, étudiants… |
| **Renseignement sur l'emploi** | Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines<br>x.foucat@ecole-paysage.fr |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs :**<br>- Connaissance et expérience approfondie des techniques de production en maraîchage et en conduite de verger avec un enjeu de conservation patrimoniale, des cultures ornementales<br>- Réglementation phytosanitaire et label BIO<br>- Management d'une équipe<br>- Connaissance de l'enseignement supérieur<br>**Savoir être / savoir-faire :**<br>- Sensibilité pour la gestion d'un lieu patrimonial<br>- Capacité à communiquer, aisance relationnelle<br>- Gestion du stress, capacité à organiser et prioriser ses actions. |
| **Modalités de candidature** | **Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :**<br>recrutement@ecole-paysage.fr<br>au plus tard le 27 juillet 2023 |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

# Jardinier-Cantonnier (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 (3° de l'article L332-2)

| | |
|---|---|
| **N° du poste** A2VAS00179 - 304500<br><br>Catégorie : C<br>Emploi-type RMM : FP2LOG12 | |
| Classement du poste catégorie : | Groupe RIFSEEP<br>Adjoint technique : G2<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| Poste vacant | |
| Présentation de l'environnement professionnel | 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.<br><br>VetAgro Sup est basé sur deux sites : Marcy-l'Etoile (campus vétérinaire) et Lempdes (campus agronomique).<br><br>Le poste est basé sur le campus vétérinaire réparti sur 44 hectares d'espaces verts et de chaussées.<br><br>Rattaché au service Logistique qui est une composante de la Direction du Patrimoine, Il nécessite une grande autonomie dans les tâches fonctionnelles, compte tenu de la surface de l'établissement. |
| Description des missions à exercer ou des taches à exécuter | Activités principales :<br>- Tonte, taille, élagage, débroussaillage<br>- Nettoyage des abords, des espaces verts et chaussées<br>- Entretien des espaces verts, des chaussées et des abords clôtures |

<table>
<tr><td></td><td>- Petites réparations clôtures<br>- Arrosage<br>- Petit entretien et nettoyage des machines<br>- Manutention<br>- Aménagement environnemental de l'ornement floral<br>- Mise en place de zone éco-raisonnées et activités avec les étudiants<br>- Traite des chenilles processionnaires et hyménoptères-</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td>Temps de travail : 100% sur une base de 38 heures avec 50 jours de congés annuels</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td><table><tr><th>Savoir-être</th><th>Savoir-Faire</th></tr><tr><td>Disponibilité<br>Faculté d'adaptation<br>Bonne volonté et engagement<br>Esprit du service public</td><td>Connaître et appliquer les techniques spécifiques à l'entretien lié aux espaces verts<br>Connaître et appliquer les techniques spécifiques à l'entretien lié aux chaussées et clôtures<br>Connaître et appliquer les règles de sécurité liées à l'activité</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td>Lukas Traynard, Responsable Logistique<br>Service Patrimoine, Logistique et Sûreté<br>tel 04 78 87 27 54 et Mail lukas.traynard@vetagro-sup.fr<br>Cécile Fourny, responsable Pôle Emploi et Compétences<br>Tel : 04 78 87 25 49 et Mail : cecile.fournyl@vetagro-sup.fr<br><br>Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommées : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)<br>sont à déposer ici : :https://www.vetagro-sup.fr/recrutement/<br><br>Pour les fonctionnaires, joindre<br>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

# Responsable Sureté et Sécurité du Patrimoine (H-F)

| | |
|---|---|
| **N° du poste** A2VAS00304 - 30501<br><br>Catégorie : B<br>Emploi-type RMM : AGRAGLOG06<br>Corps : Technicien FR | |
| Classement du poste catégorie : | Groupe RIFSEEP G1<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| Poste vacant | |
| Présentation de l'environnement professionnel | 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.<br><br>Etablissement reconnu comme pôle d'excellence et accrédité au niveau national et international impliquant notamment un niveau d'exigence élevé en matière immobilière, VetAgro Sup est basé sur deux sites : Marcy-l'Etoile (campus vétérinaire) et Lempdes (campus agronomique).<br><br>Le poste est basé sur le campus vétérinaire réparti sur 44 hectares et 33 000 m2 de bâtis sur la commune de Marcy l'Etoile, dans l'ouest lyonnais. Le accueille environ 800 étudiants, 350 personnels et diverses entreprises hébergées. De nombreux laboratoires et un centre hospitalo-universitaire vétérinaire (CHUV) sont au cœur de l'activité du campus.<br><br>Construction datant des années 70, le campus fait actuellement l'objet d'un vaste programme de réhabilitation énergétique. En outre, un schéma directeur immobilier a été validé et doit permettre au campus d'être rénové dans le cadre des futurs contrats de plan Etat / Région.<br><br>Le campus est un site ICPE (installations classées protection de l'environnement) et plusieurs bâtiments sont classés ERP (établissement recevant du public). |
| Description des missions à exercer ou des taches à exécuter | Le-la responsable sécurité/sûreté est en charge d'animer la politique sécurité du campus vétérinaire en lien avec le fonctionnaire sécurité défense de l'établissement et sous la responsabilité hiérarchique du directeur du service patrimoine, maintenance, logistique, sécurité.<br>Le poste se décline autour de 2 axes principaux:<br>La sécurité des biens et des personnes du site face aux risques de causes naturelles, humaines ou industrielles ; le site comporte des installations classées ICPE, des palans, 3 chaudières collectives, des équipements sportifs, |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">La sûreté du site au regard du contrôle de ses accès, sa vidéosurveillance, la gestion de l'intrusion (personnel pédagogique, personnel administratif, fournisseurs, visiteurs ...).<br>Le-la responsable sécurité/sûreté assure la transversalité et la continuité de l'information entre les services de sa direction mais aussi les autres directions telles qu'Hygiène et Qualité ou le conseiller de Prévention des risques.<br><br>Activités principales :<br>-Piloter la Sûreté/Sécurité du campus grâce :<br>O Aux moyens humains (entreprise et agents de gardiennage, agents d'astreinte),<br>O Aux moyens matériels (système d'Intrusion, de Contrôle d'accès, de Vidéosurveillance, de détection incendie, Système d'alerte de mise en sécurité...)<br>Le-la responsable sécurité/sûreté doit<br>-être à ce titre présent(e) lors des commissions de sécurité, et autres inspections règlementaires périodiques (liens SDMIS, Mairie, accessibilité, DDPP, ...)<br>-encadrer les deux gardiens du site,<br>-Mettre en place et assurez le suivi des vérifications règlementaires (SSI, ICPE<br>-Assurer le contrôle du bon fonctionnement des installations et des équipements (SSI, ICPE, ...),<br>-Garantir la bonne tenue des registres règlementaires,<br>-Proposer des actions anticipatrices (identification et analyse du risque) et opérationnelles pour protéger les personnes, les biens, les animaux et le patrimoine, notamment immatériel, de l'établissement (PPST)<br>-Proposer les mises à jour du plan de gestion de crise, le plan particulier de mise en sûreté<br>-Assurer l'interface avec le service qualité, hygiène et sécurité qui a pour mission d'analyser les activités à risques de l'établissement. Par cette interface, vous proposerez les mises en adéquation du patrimoine face aux risques<br>-Assurer une présence sur le terrain et mener des actions de sensibilisation et d'informations intégrant notamment des exercices à destination des personnels/étudiants<br>-Assurer une veille règlementaire, technique et technologique en matière de sécurité incendie et sûreté,<br>-Participer à l'animation du conseil de sécurité en lien avec le FSD<br>-Assurer le rôle de référent pour la vidéoprotection,</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps de travail : 100% sur une base de 38 heures avec 50 jours de congés annuels ; possibilité de télétravail un jour par semaine</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoir-être<br><br>-Conseiller, expertiser, analyser, synthétiser.<br>-Fédérer, mobiliser et travailler en équipe,<br>en mode projet</td><td>Savoir-Faire<br><br>-Connaissances théoriques et pratiques dans le domaine de la sécurité des bâtiments ; ERP - code du travail,<br>-Connaissance des enjeux, évolution et cadre réglementaire des Installations Classées Pour l'Environnement (ICPE),<br>Réglementation en matière de construction,<br>Bonne pratique de l'outil informatique (logiciel de bureautique et présentation, représentations graphiques),<br>Connaissances techniques, Centrale SSI (CMSI), contrôle d'accès, GTB,<br>Savoir utiliser les logiciels spécialisés du</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | domaine d'intervention (base de données de gestion du patrimoine, GTC, …).Marchés publics |
| Personne à contacter | Romain Giraud, Directeur du Patrimoine<br>tel 04 78 87 56 54 et Mail romain.giraud@vetagro-sup.fr<br>Cécile Fourny, responsable Pôle Emploi et Compétences<br>Tel : 04 78 87 25 49 et Mail : cecile.fournyl@vetagro-sup.fr | |

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

# Chargé(e) de projets relations partenariales, internationales et européennes

| | |
|---|---|
| N° de poste A2VAS00347 - 30502<br>N° du poste :<br>Catégorie : A | |
| Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2 | Groupe RIFSEEP<br>Ingénieur d'études : G2<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| Poste vacant | |
| Présentation de l'environnement professionnel | VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes et des docteurs vétérinaires.<br><br>L'institut est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes et compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63) représentant respectivement 440 et 140 agents titulaires ou contractuels.<br><br>La Direction des Relations Partenariales, Internationales et Européennes (DRPIE), structurée en 2 pôles, a pour mission de mettre en œuvre la stratégie internationale et partenariale de VetAgro Sup et de proposer une véritable force de frappe à sa communauté, en étroite relation avec les réseaux universitaires nationaux et internationaux, ainsi qu'avec tout le champ des partenaires de l'établissement, aussi bien publics que privés.<br><br>Le (la) chargé(e) des projets RPIE est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Relations Partenariales, Internationales et Européennes, au sein d'une équipe (en développement) de six personnes.<br><br>Le poste est ouvert sur le campus vétérinaire de Marcy l'Etoile. |
| Objectifs du poste | La mission du (de la) chargé(e) des projets RPIE est de mettre en œuvre, appuyer et suivre les différents projets et actions de la DRPIE.<br>Il (elle) intervient également comme relais et référent(e) des chefs de pôles et de l'équipe sur le campus vétérinaire.. |

| | | |
|---|---|---|
| Description des missions à exercer ou des taches à exécuter | -- Pôle relations internationales<br>-- référent RI et relais du chef de pôle sur le campus vétérinaire et dans les réseaux universitaires<br>-- participation à l'internationalisation des cursus, focus sur le cursus vétérinaire<br>-- gestion et lien des partenariats stratégiques du campus vétérinaire<br>-- mise à jour des données relatives au pôle RI, participation à la mise en place de l'infocentre<br>-- suivi du budget du service et des opérations : contrôle et gestion des mises en paiement<br>-- rédaction et mise à jour des procédures<br>-- communication interne et externe, gestion des supports de communication internationaux<br>-- gestion des mobilités enseignantes et des accueils officiels de délégations internationales<br>-- appui à la gestion des mobilités entrantes et sortantes, l'accueil des candidats et leur orientation dans les démarches administratives, en lien avec les autres services concernés, l'assistante RI et le pool des assistantes mutualisées.<br><br>Projets européens et internationaux<br>- veille sur les programmes de financement internationaux et européens dans le domaine de l'ES et promotion en interne<br>- participation aux sessions d'information auprès des financeurs institutionnels<br>- réponse aux appels à projets des programmes européens, nationaux, régionaux et locaux, en coordination avec le chef de pôle.<br>- appui à la mise en oeuvre et à la gestion des projets où est impliquée la DRPIE avec actions de suivi de projets et de reporting ainsi que l'animation de réunions concernant les projets ; co-coordination le cas échéant en binôme avec un enseignant-chercheur<br>- accompagnement aux enseignants-chercheurs porteurs de projets pour le montage de projets en lien avec l'international et leur bon fonctionnement : contractualisation, conseil et soutien lors des rapports intermédiaires et finaux, gestion administrative et financière.<br><br>Pôle Partenariats et Développement Economique<br>- référent PDE et relais du chef de pôle sur le campus vétérinaire et dans les réseaux partenaires (institutions, collectivités, secteur privé)<br>- gestion et lien des partenariats public-privé stratégiques du campus vétérinaire<br>- mise à jour des données relatives au pôle PDE, participation à la mise en place de l'infocentre<br>- suivi du budget du service et des opérations : contrôle et gestion des mises en paiement<br>- rédaction, validation et suivi des conventions partenariales, en lien avec les services juridiques du Secrétariat Général<br>- rédaction et mise à jour des procédures<br>- communication interne et externe, gestion des supports de communication internationaux et nationaux, en lien avec le service Communication<br>- participation aux missions de représentation de l'établissement auprès des différents partenaires, ainsi qu'à l'accueil des partenaires lors de leurs visites sur les campus. | |
| Compétences liées au | Savoirs | Savoir-faire/Savoir être |

| | | |
|---|---|---|
| poste | -Connaître l'environnement institutionnel européen et le paysage national et européen de l'Enseignement Supérieur<br>- Bonne maîtrise de l'anglais. Celle d'une langue supplémentaire serait un atout.<br>Expérience dans le management de projets européens/internationaux et de partenariats public-privé<br>-Maîtriser la méthodologie et les techniques de gestion de projets<br>-Maîtriser les techniques d'accueil, de communication écrite et orale, en contexte interculturel<br>- Connaître les notions d'organisation et de gestion du temps de travail | Maîtriser les outils bureautiques (outils informatiques tels que la suite Office Word, Excel, Power Point, internet, messagerie Outlook, agenda partagé…),<br>-Utiliser des logiciels budgétaires et comptables (type COCKTAIL)<br>- Travailler en équipe<br>- Savoir faire face aux urgences et imprévus<br>- Excellente présentation<br>- Savoir s'exprimer avec aisance<br>- Réactivité et autonomie |
| Personnes à contacter | Cédric COLMAR, directeur des relations partenariales, internationales et européennes<br>Tel : 04 26 68 81 67<br>Mail : cedric.colmar@vetagro-sup.fr<br>Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences<br>Tel : 04 78 87 25 49<br>Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr<br><br>Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)<br>sont à déposer ici : :https://www.vetagro-sup.fr/recrutement/<br><br>Pour les fonctionnaires, joindre<br>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom<br><br>Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB | |

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

**AgroParisTech - Campus de Palaiseau**

**Service des concours agronomiques et vétérinaires**

**22 place de l'Agronomie**

**91120 Palaiseau**

**Responsable de l'organisation du concours BCPST**

**N° de poste RENOIRH : A2APT00801**
**N° du poste : 30503**

**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 : AGREFPEX03 Responsable des examens**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Ingénieur d'études (groupe 3)<br>Attaché d'Administration (groupe 4)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**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.<br>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 » : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein Service des concours agronomiques et vétérinaires (SCAV) et organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires.<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap |
| **Objectifs du poste** | Assurer auprès du supérieur hiérarchique l'organisation des concours filière A-BCPST et la rédaction d'actes administratifs.<br><br>La ou le gestionnaire des concours organise et suit les diverses opérations permettant la mise en œuvre des concours communs de recrutement dans les écoles agronomiques et vétérinaires. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | **Prévoir, Organiser et suivre toutes les opérations nécessaires au bon déroulement des concours voie BCPST, en particulier :**<br><br>-Rédiger les notices d'instructions et les documents spécifiques aux concours |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">en lien avec les autres gestionnaires de concours dans le souci constant de l'harmonisation et de l'amélioration de la qualité<br>- Suivre et valider les inscriptions (SCEI)<br>-Assurer la liaison avec les classes préparatoires et les universités (tenue à jour des listes : responsables, licences et spécialités, documents…)<br>-Informer régulièrement les candidats et répondre à leurs questions<br>-Constituer les jurys, en lien avec la gestionnaire en charge des membres de jury<br>-Organiser les épreuves écrites et orales en lien avec la chargée de la logistique<br>-Préparer les réunions d'harmonisation et plus généralement toutes les étapes des concours<br>-Planifier et suivre les épreuves orales<br>-Gérer les notes et les classements, la préparation des délibérations d'admissibilité et d'admission,<br>-Notifier et publier les résultats<br>-Suivre les appels et les affectations des candidats<br>-Gérer les bilans des sessions et proposer des pistes d'amélioration<br>-Mettre en forme et diffuser les rapports de session (Internet)<br>-Organiser les réunions bilan annuelles avec les enseignants préparateurs et la cheffe de service<br>- Convoquer les candidats et les membres de jury le cas échéant<br><br>Participer aux taches communes pendant la période des concours :<br>- Préparer les malles<br>- Préparer les sujets d'oraux</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">-Tous les personnels du SCAV<br>-Ecoles, candidats, usagers, membres de jurys, centres d'organisation des épreuves, prestataires<br>-SCEI, Exatech, Suisse imprimerie, Direct Trans<br>-Les services informatiques et la direction du numérique<br>-Autres services d'AgroParisTech</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Connaissances réglementaires, juridiques et institutionnelles relatives aux concours agronomiques et vétérinaires<br><br>-Maîtrise des procédures techniques et réglementaires mises en œuvre pour l'organisation des concours<br><br>-Maîtrise de l'outil informatique (bureautique) : Word, Excel et Publipostage<br><br>-Connaissance des applications informatiques métier (SCEI, Pangolin, Viatique, Seafile, Web des directeurs, Moodle, Sphynx, SPIP)</td><td>-Aisance relationnelle avec un public externe : candidats, parents, enseignants et inspecteurs<br>-Esprit d'initiative, autonomie<br>-Faire preuve de discrétion<br>-Sens de l'organisation, rigueur<br>-Réactivité<br>-Disponibilité<br>-Faculté d'adaptation<br>-Etre persévérant et rigoureux<br>-Sens des responsabilités<br>-Communiquer et gérer les relations avec les interlocuteurs internes et externes</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pauline Charbonnier, cheffe du service des concours agronomiques et vétérinaires.<br>Mél : pauline.charbonnier@concours-agro-veto.net<br><br>Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel : 01 89 10 00 44<br>Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

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

**AgroParisTech - Campus de Nancy**

**Direction de Campus**

**14 rue Girardet**

**54000 Nancy**

**Gestionnaire logistique - Responsable du parc automobile - Assistant(e) de prévention-**

**Référent(e) responsabilité sociétale et environnementale**

**N° de poste RENOIRH A2APT00800**
**N° du poste : 30504**

**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 : AGRAGLOG11 Gestionnaire logistique**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Technicien de formation et de recherche (Groupe 3)<br>Secrétaire administratif (Groupe 3)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**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.<br>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 » : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>Le poste est basé sur le campus de Nancy au sein de la direction de campus.<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap |
| **Objectifs du poste** | Le (la) gestionnaire logistique a en charge le suivi des contrats de maintenance, la gestion du parc automobile, la prévention et responsabilité sociétale et environnementale du campus de Nancy. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | **Gestionnaire logistique – responsable du parc automobile (40%) :**<br>- Gérer le planning de réservation des véhicules administratifs selon les besoins des utilisateurs et la maintenance ; programmer révisions, contrôles techniques, remplacements de roues été/hiver et autres interventions avec garages, prestataires de contrôle, carrossiers, etc. ;<br>- Participer aux négociations contractuelles avec les loueurs de véhicules et organiser les mises à disposition/retours avec les étudiants ;<br>- Réaliser les opérations d'entretien de premier niveau : diagnostics, niveaux des fluides, pression des pneus etc. ;<br>- Participer aux choix de nouveaux véhicules et des modalités d'achat en fonc- |

tion de la règlementation en vigueur et des spécificités de la pédagogie de l'établissement ;

- Gérer la vente des véhicules remplacés. Accompagner la visite d'éventuels acheteurs;

- Veiller aux opérations d'entretien : check-list des véhicules, consommables au niveau du garage, etc. Organiser le nettoyage en lien avec les utilisateurs de retour de tournée ou les autres agents du service ;

- Assurer des actions de sensibilisation auprès des personnels et, annuellement, des sessions de conduite à destination des étudiants. Diffuser les consignes de bonne utilisation des véhicules administratifs. Organiser le stationnement sur le campus, tenue d'une liste des immatriculations ;

- Effectuer des bilans réguliers de l'utilisation par service et selon le type d'utilisation (recherche, enseignement). Réaliser un suivi des dépenses en carburant et péages routiers et, ponctuellement, en contrôler la cohérence avec les déplacements programmés. Vérifier la facturation des fournisseurs.

**Gestionnaire logistique – maintenance bâtimentaire et sécurité (30%) :**

- Assurer la mise en place et le suivi administratif des contrats de maintenance gérés par le service logistique. Gérer les échéances et le renouvellement des contrats, en lien avec le responsable de service ;

- Participer aux mises en concurrence. Recherches de prestataires et demandes de devis pour le service logistique. Saisie des commandes, engagements juridiques et services faits (PV réception) ;

- Suivre l'exécution des vérifications périodiques et de la maintenance des dispositifs d'alarme, des moyens de secours, de sécurité incendie et des documents s'y rapportant (plans d'évacuation et d'intervention, consignes…). Prises de rendez-vous, demandes d'intervention, récupération des rapports auprès des prestataires et stockage sur réseau informatique partagé ;

- Suivre le registre de sécurité ERP et assurer sa mise à jour.

**Missions assistant-e de prévention du campus (20%) sous la direction du campus de Nancy :**

- Assister la direction du campus dans la démarche d'évaluation des risques professionnels (suivi du document unique, suivi des registres de sécurité et santé au travail, affichage sécurité du campus) ;

- Concourir à l'élaboration de la politique de prévention (plan et programme annuel de prévention : prévision et bilan des réalisations) ;

- Organiser, animer la Co-HS de campus (3 réunions par an) et assurer le suivi de l'établissement du compte rendu de chaque réunion et participer au CSA d'établissement ;

- Organiser des exercices incendie conformément à la réglementation et constituer une équipe d'observateurs ; assurer la formation des résidents sur la conduite à tenir en cas d'incendie, leur assigner les rôles nécessaires à une évacuation en bon ordre ;

- Contrôle et réapprovisionnement des trousses de secours des véhicules ;

- Participer au groupe local de veille et d'alerte ;

- Proposer des mesures pratiques, aux personnels, aux responsables de service et à la direction (par ordre de priorité) visant à améliorer la prévention des risques professionnels ;

- Participer en collaboration avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;

- Assurer le relai de la veille technique et réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail assurée par la conseillère nationale de prévention, et à ce titre rédiger des articles dans la 'feuille de Nancy' ;

- Participer à l'élaboration des arbres des causes dans le cadre de l'analyse des accidents de travail ;

- Assurer des visites de locaux / services ;

- Organiser des actions dédiées au bien-être au travail des personnels dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Assurer la mise à jour et la mise en œuvre du PPMS du campus de Nancy.<br><br>Missions de référent-e responsabilité sociétale et environnementale du campus de Nancy (10%) :<br>- Contribuer à la définition des objectifs et à la mise en œuvre des orientations institutionnelles en lien avec la direction de l'évaluation et de la RSE ;<br>- Proposer une déclinaison de la stratégie adaptée aux besoins du campus ;<br>- Animer la démarche de développement durable et de responsabilité sociétale à l'échelle du campus en lien avec la direction de l'évaluation et de la RSE ;<br>- Accompagner les projets portés par les acteurs concernés ;<br>- Communiquer sur les actions réalisées ;<br>- Participer à l'évaluation des résultats obtenus ;<br>- Représenter l'établissement sur ces sujets dans les réseaux locaux.<br><br>Mission élargie au service logistique/patrimoine immobilier<br>- Contribuer à la continuité du service en cas d'absence.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du responsable logistique/patrimoine du campus de Nancy, la personne recrutée intègrera le service logistique/patrimoine composé de 5 personnes. Le -la gestionnaire aura des relations fonctionnelles très régulières avec l'ensemble des agents et services du campus, les étudiants. Les liens externes sont les partenaires du site (INRAE, ONF, IGN, INFOMA, DREAL…), et les fournisseurs (devis, contrats de maintenance).</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 la technique automobile, logistique<br><br>- Connaissance de maintenance des véhicules<br><br>- Connaissance des missions et du fonctionnement d'AgroParisTech, des partenaires de recherche et de l'enseignement supérieur.<br><br>- Connaissances en hygiène et sécurité et règlementation des établissements recevant du public (ERP)<br><br>- Maîtrise de l'utilisation des logiciels bureautiques (word, excel)<br><br>-- Connaissances en matière de gestion budgétaire (décret GBCP, LOLF), notions de base sur les marchés publics et des outils informatiques de gestion (Sirep@-net : finances)</td><td>- Posséder de bonnes qualités relationnelles, savoir s'exprimer et communiquer des idées.<br><br>- Savoir s'organiser, gérer les priorités, gérer le temps et travailler en équipe<br><br>- Rigueur dans la réalisation des missions et respect des échéances<br><br>- Autonomie de travail<br><br>- Respecter la confidentialité des informations et des données<br><br>- Assurer un rôle de conseil<br><br>- Sens du service<br><br>- Polyvalence<br>- Savoir rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">David Sébastien, Responsable du service logistique/patrimoine immobilier<br>Tél : 03 83 38 68 11<br>Mel:David.Sebastien@agroparistech.fr<br><br>Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel : 01 89 10 00 44<br>Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>