Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction : DGA **Sous-direction :** GESPER **Bureau des mobilités et statuts d'emplois** **Adresse :** 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP **Suivi par :** Lydia PANANGATIL lydia.panangatil@agriculture.gouv.fr **Réf. Interne :** LP/n2003-072	**NOTE DE SERVICE** **DGA/GESPER/N2003-1338** **Date : 28 OCTOBRE 2003**

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales

à

Tous les agents

Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel de candidatures en détachement à l'agence de l'eau Loire-Bretagne

Bases juridiques :

Résumé : Appel de candidatures pour :

- 1 secrétaire-assistant(e)
- 1 secrétaire
- 1 ingénieur chargé(e) d'affaires (45)
- 1 ingénieur chargé(e) d'affaires (22)
- 1 ingénieur chef de projet

MOTS-CLES : CANDIDATURE/DETACHEMENT

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - Etablissements d'enseignement - Services déconcentrés - Etablissements publics - DIREN, Ministère de l'écologie et du développement durable - Centres régionaux locaux du SNM	Pour information : Syndicats

La chef de bureau des mobilités
et des statuts d'emplois

Adeline BARD

Annexe 1

FICHE DE POSTE

Diffusion :
Interne
Ministère
Autres agences

SERVICE D'AFFECTATION	:	SECRETARIAT GENERAL Département études et stratégie financières (en cours de création)
RESIDENCE ADMINISTRATIVE	:	*ORLEANS*
POSTE A POURVOIR	:	**Secrétaire-Assistant (e)**
CATEGORIE	:	**IV ou fonctionnaire détaché(e)**
DEFINITION DE LA FONCTION	:	Le (la) titulaire du poste assurera le secrétariat du chef de département et du département études et stratégie financières. A ce titre, cette fonction comporte principalement : - la gestion du planning général du département (présence et déplacements), - le traitement et la dactylographie des courriers et documents, - le classement des notes, documentations, courriers divers et archivage, - l'accueil téléphonique et sur place, - l'organisation matérielle des réunions - le secrétariat du « secrétariat des interventions » (SI) Pour le secrétariat du SI, le (la) titulaire du poste est chargé(e), sous l'autorité du responsable du SI : - de constituer le dossier regroupant les propositions d'aides financières en vue de les soumettre à la commission compétente du conseil d'administration (collationnement et mise en forme de documents), - de préparer les décisions mises à la signature du directeur général, Ces tâches supposent de nombreuses relations fonctionnelles avec les différentes unités de l'agence. Enfin, le (la) titulaire du poste pourra être amené(e) ponctuellement à pallier des absences ou à effectuer des travaux divers au sein du secrétariat général.
FORMATION	:	- Baccalauréat ou équivalent - ou conditions statutaires pour le recrutement interne
PROFIL SOUHAITE ET COMPETENCES REQUISES		- Formation et (ou) expérience confirmée dans le domaine du secrétariat - Sténographie souhaitée - Bonne maîtrise des outils bureautiques
QUALITES REQUISES	:	- Rigueur - Sens de l'organisation - Méthode - Qualités relationnelles - Discrétion - Bonne expression écrite et orale - Capacité d'adaptation

Pour tout renseignement, s'adresser à : ***Mme Marie-Claude PLANTADE****, Direction du Personnel et des Ressources Humaines, Agence de l'Eau Loire-Bretagne, Avenue de Buffon, B.P. 6339 – 45063 ORLEANS CEDEX 2, Tel* ***: 02.38.51.74.40****, e-mail :* ***marie-claude.plantade@eau-loire-bretagne.fr***

Annexe 2

FICHE DE POSTE

Diffusion : Interne
Ministère
Autres agences

SERVICE D'AFFECTATION	**:**	**DELEGATION CENTRE LOIRE** **Service « politique géographique et grands projets urbains »**
RESIDENCE ADMINISTRATIVE	**:**	**ORLEANS (45)**
FONCTION		*Secrétaire*
CATEGORIE DU POSTE	**:**	V ou fonctionnaire détaché (e)
DEFINITION DE LA FONCTION	**:**	- gestion du courrier départ/arrivée, - dactylographie, - filtrage des communications et accueil téléphonique, - classement des dossiers et de la documentation, - gestion de l'agenda, - suivi administratif des demandes de financement, - édition et envoi des différents documents liés aux interventions, - fiches et notes de présentation, - gestion des fournitures, - gestion du parc automobile de la délégation
FORMATION	**:**	B.E.P. ou C.A.P.
PROFIL SOUHAITE ET COMPETENCES REQUISES	**:**	Expérience en secrétariat Maîtrise des logiciels Word et Excel Connaissance du logiciel Powerpoint.
QUALITES REQUISES	**:**	Sens de l'organisation Aptitude au travail en équipe Rigueur Dynamisme Capacité de communication et d'écoute

*Pour tout renseignement, s'adresser à : **Mme M.C. PLANTADE**, Direction du Personnel et des Ressources Humaines, Agence de l'eau loire-bretagne, Avenue de Buffon, B.P. 6339, 45063 ORLEANS CEDEX 2 ; Tel : **02.38.51.74.40**, e-mail **: marie-claude.plantade@eau-loire-bretagne.fr***

Annexe 3

FICHE DE POSTE
(Poste susceptible d'être vacant)

Orléans, le 24 octobre 2003

Diffusion : Interne
Ministère
Autres agences

SERVICE D'AFFECTATION : **DIRECTION INDUSTRIE**

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : **ORLEANS (45)**
FONCTION *Ingénieur Chargé(e) d'affaires*

CATEGORIE DU POSTE : **II ou Fonctionnaire détaché (e)**

DEFINITION DE LA FONCTION : Le titulaire du poste sera chargé :
- d'instruire sur le plan technique, administratif et financier les demandes de participation dans le domaine de la lutte contre la pollution industrielle – notamment agro-alimentaire ;
- d'élaborer les conventions de financement, en suivre l'exécution et instruire les demandes de paiement ;
- d'apporter un pré-conseil technique aux entreprises,
- d'assurer une veille technologique réglementaire, ainsi qu'une liaison avec ses homologues en interagence, dans les services vétérinaires et les DRIRE, les services du MEDD (DPPR notamment).

De nombreux déplacements sont à prévoir.

FORMATION : - Ingénieur grande école débutant, doctorat, ingénieur spécialiste,
- ou ingénieur, ou diplôme universitaire du 2ème ou 3ème cycle (Maîtrise/licence/DEA) avec expérience dans une ou plusieurs fonctions de niveau comparable,
- ou conditions statutaires pour le recrutement interne.

PROFIL SOUHAITE ET COMPETENCES REQUISES : - Une expérience confirmée dans le domaine des procédés industriels d'une part, et dans celui de l'eau et de l'environnement d'autre part.
- Une expérience du secteur agro-alimentaire serait utile.

QUALITES REQUISES : - Ecoute et capacité de négociation avec des interlocuteurs variés : industriels, bureaux d'étude, administrations, représentants professionnels…
- Rigueur, organisation et méthode,
- Capacité d'initiative et de synthèse.

*Pour tout renseignement, s'adresser à **Mme M.C PLANTADE,** Direction du Personnel et des Ressources Humaines, Agence de l'Eau Loire - Bretagne, avenue de Buffon, BP 6339, 45063 ORLEANS CEDEX 2, Tel : **02.38.51.74.40**, e-mail :* marie-claude.plantade@eau-loire-bretagne.fr

Annexe 4

FICHE DE POSTE
(Poste susceptible d'être ouvert)

Diffusion : Interne
Ministère
Autres agences

SERVICE D'AFFECTATION : **DÉLÉGATION ARMOR-FINISTÈRE**
RESIDENCE ADMINISTRATIVE : **SAINT BRIEUC (22)**
FONCTION *Ingénieur Chargé(e) d'affaires*

CATEGORIE DU POSTE : **II ou Fonctionnaire détaché (e)**

DEFINITION DE LA FONCTION : Le titulaire du poste sera chargé :

Sous l'autorité du **chef de service « Politique géographique et grands projets urbains »**, de gérer un "portefeuille" d'opérations géographiques (SAGE, opérations de bassins versants, etc …).

Cette fonction consiste à :
- suivre la mise en œuvre de programmes coordonnés de travaux (principalement de lutte contre la pollution) portant sur les territoires (participations à des réunions, conseils aux promoteurs …).
Ce suivi nécessite, une coordination de l'action de différents agents de la délégation (fonctionnement en mode projet).
- négocier la mise en œuvre d'études et de programmes pluriannuels de travaux, et à en suivre la réalisation ;
- étudier techniquement et financièrement les projets pour juger de leur cohérence et de leur recevabilité eu égard aux objectifs de l'agence définis par les modalités du programme
- assurer l'instruction et le suivi (conventions et paiements) des travaux financés.

Sous l'autorité du **délégué régional** et en liaison étroite avec la **direction Industrie**, de gérer un portefeuille d'industriels.
Cette fonction consiste principalement à :
- suivre des industriels prioritaires et négocier avec eux des programmes d'actions pluriannuels ;
- instruire les demandes de financement d'industriels en grande majorité de l'agroalimentaire.
- assurer l'instruction et le suivi (conventions et paiements) des travaux financés.

La répartition du temps sera de **50 % pour les opérations géographiques et 50 % pour les industriels.**

FORMATION :
- Ingénieur grande école débutant, doctorat, ingénieur spécialiste,
- ou ingénieur, ou diplôme universitaire du 2eme ou 3eme cycle (Maîtrise/licence/DEA) avec expérience dans une ou plusieurs fonctions de niveau comparable
- ou conditions statutaires pour le recrutement interne

PROFIL SOUHAITE ET COMPETENCES REQUISES :
- Une expérience confirmée dans les matières liées à l'eau et à l'environnement.
- Une formation technique générale avec de bonnes connaissances dans les domaines de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de l'assainissement et de l'eau potable.
- Une solide culture scientifique, technique et réglementaire dans le domaine de l'eau, et de l'agronomie sera appréciée.

QUALITES REQUISES
- Excellente écoute et forte capacité de négociation avec des interlocuteurs variés : profession agricole, représentants des collectivités et des industries, des administrations.
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Très bonne capacité de synthèse.

Pour tout renseignement, s'adresser à ***Mme M.C PLANTADE,*** *Direction du Personnel et des Ressources Humaines, Agence de l'Eau Loire - Bretagne, avenue de Buffon, BP 6339, 45063 ORLEANS CEDEX 2 ; Tel :* ***02.38.51.74.40****, e-mail :* marie-claude.plantade@eau-loire-bretagne.fr

Annexe 5

FICHE DE POSTE
(Poste susceptible d'être vacant)

Diffusion :
Interne
Ministère
Autres agences

SERVICE D'AFFECTATION : **DIRECTION EVALUATION ET PROSPECTIVE**
Département "Planification et Gestion des eaux"

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : **ORLEANS (45)**

FONCTION
Ingénieur chef de projet

CATEGORIE DU POSTE : **II ou Fonctionnaire détaché (e)**

DEFINITION DE LA FONCTION : Sous la responsabilité du chef de département "Planification et gestion des eaux", le (la) titulaire du poste est chargé (e) de la coordination de l'élaboration des produits à réaliser dans le cadre de la directive cadre sur l'eau :

- achèvement de l'état des lieux courant 2004 sachant que l'audit des données manquantes devra être réalisé ainsi que l'élaboration des programmes de mise à niveau,

- Nouveau schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (plan de gestion et programme de mesures) pour l'année 2009

A ce titre, il (elle) doit :

- rédiger partiellement ces produits,

- coordonner les travaux des différents chefs de projet,

- rédiger les synthèses nécessaires,

- être un élément clé dans les phases de concertation et de consultation, notamment avec les instances de bassin mais aussi avec les services de l'Etat et des collectivités,

Il (elle) est le correspondant du groupe national de planification et assure le secrétariat du groupe de pilotage technique Agence de l'eau-Diren.

FORMATION :
- Ingénieur grande école débutant, doctorat, ingénieur spécialiste,
- ou ingénieur, ou diplôme universitaire du 2ème ou 3ème cycle (Maîtrise/licence/DEA) avec expérience,
- ou conditions statutaires pour le recrutement interne.

PROFIL SOUHAITE ET COMPETENCES REQUISES :
- Solide expérience et bonne connaissance dans le domaine de l'eau,
- Connaissance de la directive cadre et du système de l'administration de l'eau appréciée

QUALITES REQUISES :
- Qualités managériales et d'animation,
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction,
- Bonne maîtrise du traitement de texte, du tableur, etc..;
- Aisance en anglais

Pour tout renseignement, s'adresser à J. LEFEVRE : ☎ 02.38.51.73.17
Yves MERRILLON : ☎ 02.38.51.73.15

Les candidatures (lettre manuscrite et C.V.) doivent être adressées à Mme M.C PLANTADE, *Direction du Personnel et des Ressources Humaines, Agence de l'Eau Loire - Bretagne, Avenue de Buffon, BP 6339, 45063 ORLEANS CEDEX 2, avant le 15 Novembre 2003*