



**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES**

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

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	
<p>Pour exécution :</p> <ul style="list-style-type: none">- Administration centrale- Etablissements d'enseignement- Services déconcentrés- Etablissements publics- DIREN, Ministère de l'écologie et du développement durable- Centres régionaux locaux du SNM	<p>Pour information :</p> <p>Syndicats</p>

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

Adeline BARD

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***

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	<i>Secrétaire</i>
CATEGORIE DU POSTE	: V ou fonctionnaire détaché (e)
DEFINITION DE LA FONCTION	: <ul style="list-style-type: none">- 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***

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 FONCTION** : **ORLEANS (45)**
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 2^{ème} ou 3^{ème} 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

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 2^{ème} ou 3^{ème} 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

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)**
Ingénieur chef de projet
- FONCTION**
- 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 2^{ème} ou 3^{ème} 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