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

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-781** **14/12/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 30

Objet : 1e campagne fil de l'eau – Décembre 2023 – Publication 15 jours

Modalités de candidatures pour les candidats internes • Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob, • Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif des postes proposés, • Le guide utilisateur pour la télé déclaration est téléchargeable au lien suivant : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Modalités de candidatures pour les candidats externes • Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste, Faire demande à la structure du dossier mobilité. 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 dela 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

Plusieurs postes sont offerts à la mobilité dite au " fil de l'eau ".

Vous trouverez ci-dessous :

- Le tableau récapitulatif des postes proposés,
- Les fiches de poste correspondantes.

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

Laurent Belleguic

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29 DECEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 13/12/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	32053	LEGTA Carpentras (7072)	A	Secrétaire général.e	V	
	32056	LEGTA La Roche sur Foron (7290)	B	Assistant.e administratif.ve	V	
	32075	DDT CHER Service Forêt Eau et Environnement (2659)	B	Technicien.ne Forêt	V	
	32076	DDTM SEINE MARITIME ECONOMIE AGRICOLE (4116)	B	Gestionnaire instructeur·trice des autorisations d□exploiter	S	
	32077	DDT ESSONNE SEA SCE ECONOMIE AGRICOLE (3206)	A	Chef.fe de service économie agricole	S	
	32078	DRAAF CENTRE secrétariat général (1418)	B	Chargé.e de mission coordination du réseau des services prescripteurs	V	
	32080	LEGTA Digne Carmejane (6980)	A	Secrétaire général.e	V	
	32081	LEGTA Obernai (5192)	B	Technicien.ne de laboratoire	V	
	32082	LEGTA du Pas de Calais (31691)	B	Assistant.e de direction	V	
	32083	LEGTA Aix Valabre (7023)	A	Secrétaire général.e d' EPLEFPA	V	
	32084	Site de Radinghem du LEGTA du Pas de Calais (6579)	C	Secrétaire pédagogique	V	
	32134	DAAF973/SALIM (5108)	A	Chef.fe de l'unité Santé et Protection des Végétaux et Ecophyto	V	
	32135	DAAF973/SALIM (5108)	A	Vétérinaire	V	
	32136	DDPP27/SSA (53488)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	S	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29 DECEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 13/12/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
Fil Eau - Publication du 13/12/2023	32137	DDPP76/SPAE (53688)	B	Gestionnaire technique en santé et protection des animaux et de l'environnement	V	
	32138	DDPP76/SSA/ROUEN (53691) V	A	Chef.fe du service certification sanitaire à l□export et aux échanges intracommunautaires	~~S~~ ~~V~~	Poste vacant
	32139	DDPP94/SSPA RUNGIS (3290)	A	Chef.fe du service Sécurité sanitaire des produits alimentaires	S	
	32140	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	B	Chargé.e d'inspection	V	
	32141	SD/DDETSPP/DDETSPP88/DIRECTION (64945)	B	Assistant.e de direction	V	
	32142	SD/DDETSPP/DDETSPP88/PP/PAE/ABATTOIR DE MIRECOURT- (64950)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	
	32143	DRAAF35/SRAL/RENNES (1391)	A	Chargé.e de mission Identification protection animale	V	
	32145	CAB/BCAB (10119)	A	Adjoint.e au chef du secteur en charge des ressources humaines	V	
	32146	DDT AIN/SAF (4689)	A	Chargé.e de mission Foncier	V	
	32147	DDT 02/Service agriculture (4301)	B	Gestionnaire M.A.E.C. BIO	V	
	32148	DDT 02/Service agriculture (4301)	B	Gestionnaire enjeux agricoles □ DPB	V	
	32149	DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / DIR - Lyon (51702)	A	Référent.e national(e) loup et activités d'élevage	V	
	32150	DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SRISET - Lyon (51732)	A	Chef.fe de projet géomatique pour territorialisation planification écologique	V	
	32154	AC/SG/SNum/SDSPR/BSSI/Paris (64544)	A	Responsable du CSIRT et adjoint au chef du BSSI	V	
	32155	AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris (64535)	A	Directeur.rice de projet « Pilotage »	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 29 DECEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 13/12/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	32190	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chef pole gestion administrative et paie	V	
	32205	CAB/BCAB (10119)	B	Assistant.e de la cheffe de cabinet	S	
	32210	CAB/BCAB (10119)	A	Adjoint.e au chef de secteur en charge de l□administration des systèmes d□information du Cabinet	V	

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DE CARPENTRAS - CAMPUS PROVENCE VENTOUX
Hameau de Serres - 84200 CARPENTRAS

Secrétaire général.e

N° de publication : 32053	**Référence du poste : A3AD010884**
Catégorie : A3	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Présentation générale de l’EPL : L’EPLEFPA de Carpentras est composé de trois centres : LEGTA, CFPPA (avec UFA), Exploitation agricole.
Environ : 320 élèves, 350 apprentis et des stagiaires (200 000 h/an)
Formations : agriculture ; horticulture ; paysage ; services ; environnement ; hippologie équitation.
Exploitation agricole certifiée HVE 3 - 40 ha en polyculture : cerises, raisin de table, raisin de cuve, pommes (AB) et pépinière viticole, plus une boutique de producteurs

Description du poste et description des missions

Fonction de secrétaire général-e.
Collaborateur-ice direct-e du directeur de l’EPLEFPA, placé-e sous son autorité et membre de l’équipe de direction, il-elle intervient dans les domaines administratif, juridique, budgétaire et financier.
Gestion des ressources humaines
Gestion administrative : organisation des procédures
Gestion financière : détermination des besoins et des ressources. Suivi comptable des recettes et des dépenses. Elaboration et suivi des budgets
Gestion logistique et cadre de vie : coordonne la maintenance et l’entretien du patrimoine mobilier et immobilier.
Veille réglementaire.

Conditions particulières d’exercice : Astreintes et logement de fonction sur place
Champ relationnel :
Toutes les composantes de l'établissement (administrative, comptable, ATTEE, pédagogique, éducative)
Collaboration directe avec le directeur de l’EPLEFPA.
Relations avec le conseil régional, la DRAAF et les différents partenaires de l’établissement.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise des procédures de conventionnement et des règles de gestion administratives Application de la réglementation comptable et budgétaire et maîtrise de l’analyse financière	Organisation des services efficiente et animation des équipes Application de la réglementation hygiène, sécurité et prévention et identification des ressources en matière de maintenance Maîtrise des techniques de communication, gestion des conflits

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** oui
- **Logé :** oui
-

Personnes à contacter

Bertrand LEQUETTE, directeur de l’EPL : 04 90 60 80 73 – bertrand.lequette@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA de la Roche sur Foron
212 rue Anatole France - CS 30141
74805 La Roche sur Foron Cedex

Corps attendu : Secrétaire administratif
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

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32056 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD011992**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'Établissement Public d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA) est constitué de 3 centres constitutifs : LEGTA, CFPPA, ateliers technologiques (laiterie, salaisons, ferments) et d'un chantier d'insertion.
L'établissement accueille environ 700 apprenants, emploie 170 agents (agents titulaires, contractuels sur budget, agents du Conseil Régional), avec un budget total de 11,7 M €.
Les formations dispensées concernent les domaines de l'agroalimentaire, des analyses, et des biotechnologies.

Description du poste et description des missions

Assurer la gestion de proximité dans le domaine des ressources humaines
Responsable local de formation
Gestion des ressources humaines :
- agents recrutés sur budget de l'EPL (dont salariés du chantier d'insertion) : constitution du dossier d'embauche, rédaction du contrat de travail, suivi médical, suivi du tableau des emplois ...)
- agents du ministère de l'agriculture : suivi administratif des dossiers des agents, mise en oeuvre des notes de services relative au domaine RH. Le gestionnaire de proximité est l'interlocuteur direct du SRFD et des bureaux de gestion RH du ministère
- agents du Conseil Régional : suivi administratif des dossiers des agents

Responsable local de formation :
- diffusion des offres de formation, gestion des candidatures, ingénierie de formation (formations locales)

Elections des représentants du personnel aux différentes instances :
- préparation des listes électorales
- recueil des candidatures
- préparation des élections
- dépouillement et rédaction du PV

Gestionnaire local Agricoll :
- gestion des boîtes mails (arrivée, départ des agents)
- initialisation des mots de passe

Suppléance de l'accueil en l'absence de la titulaire et avec l'ensemble de l'équipe administrative (11 agents) :
- accueil téléphonique
- gestion de la boîte mail institutionnelle
- gestion du courrier papier (arrivée et départ)
Equipe de direction, ensemble des agents de l'EPL, gestionnaire paie, DRAAF-SRFD, bureaux de gestion RH du MAA, chargé de l'encadrement des salariés du chantier d'insertion

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
discrétion, respect de la confidentialité, orgnaisation, rigueur, respect des échéances, sens des relations humaines, réactivité	maîtrise des logiciels bureautiques rédaction administrative connaitre le fonctionnement d'un EPL connaître la règlementation liée aux ressources humaines

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Christine VITALI - secrétaire générale
christine.vitali@educagri.fr - 04 50 03 47 05

Laurent CHEVALIER - directeur
laurent.chevalier@agriculture.gouv.fr - 04 50 03 01 03
laurent.chevalier@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Cher
6 place de la Pyrotechnie
18013 BOURGES cedex
Service Environnement et Risques - Bureau forêt chasse nature

Technicien.ne Forêt

N° de publication : 32075 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D1800020**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service Environnement et Risques met en œuvre des politiques relatives à la gestion de l’eau et milieux aquatiques, à la forêt, la chasse, la faune sauvage, à la préservation de l’environnement et aux risques naturels et technologiques. Il porte l’animation de la MISEN. Est composé de 22 agents, répartis en 3 bureaux, dont le bureau Forêt Chasse Nature composé de 6 agents : un IAE et cinq techniciens. 3 techniciens portent les missions forestières avec un appui administratif du secrétariat.

Description du poste et description des missions

Sous la supervision de la cheffe de bureau, mise en œuvre de la politique forestière de l’État: principalement la mise en œuvre d’une gestion durable des forêts, notamment pour assurer leur renouvellement et le respect de l’état boisé.
Application de la réglementation forestière :
- instruction demandes autorisation défrichement et coupes
- vérification conformité PSG (plan simple de gestion) présentés à agrément CRPF (Centre régional de la propriété forestière)
- recherche et constatation des infractions forestières

Gestion des mesures fiscales applicables au bois et forêts :
- délivrance de certificats
- contrôle existence document de gestion durable pour propriétés bénéficiant d’'exonérations fiscales

Gestion de la base de données SylvaNAT.
Régime forestier. : application ou distraction
Aides publiques forestières : instruction complète ou appui technique au service instructeur
Évènements climatiques extrêmes : gestion des dispositifs
Equilibre sylvo-cynégétique: vérification plan de chasse, animation groupe de travail
Avis du service : instruction et rédaction sur aspects forêt
Participation groupes de travail techniques DRAAF.
Information des usagers.
En externe, nombreuses relations professionnelles , notamment avec les services déconcentrés de l’État (DREAL, DRAAF, services fiscaux, ADEME…), les propriétaires forestiers et usagers divers, le CRPF, l’'ONF, les experts forestiers, les notaires, la coopérative forestière UNISYLVA, les collectivités territoriales, les élus locaux...

Relations transversales avec l’'ensemble du personnel de la DDT

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines relevant des missions : Formation dans le domaine de la forêt et du bois et expérience professionnelle dans ce domaine, expérience de plusieurs années dans les services de l'état, la réalisation de contrôles et l'application de la réglementation. Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur). Appétence pour les outils métiers (SylvaNat, Ophélia) et les systèmes d'information géographique. Permis de conduire	Volonté d'apprendre, motivation et persévérance Facilité à s’'adapter Facilité à communiquer : à l'oral et par écrit Sens de l’'organisation Esprit d’'équipe Esprit d'analyse, rigueur, réactivité, intégrité Autonomie Aptitude au travail de terrain

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Frédérique VIDALIE, cheffe du service environnement et risques ; 0234346230
Mél : frederique.vidalie@cher.gouv.fr
Lucie ARNAUDET, adjointe à la cheffe de service ; 0234346255
Mél : lucie.arnaudet@cher.gouv.fr
Claire GOBLET, cheffe du bureau forêt chasse nature ; 0234346233
Mél : claire.goblet@cher.gouv.fr

Service de gestion des ressources humaines
Mél : sgc-ddi-gap@cher.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de Seine-Maritime
Cité administrative St Sever – BP 76001 – 76032 Rouen Cedex

Gestionnaire instructeur·trice des autorisations d'exploiter

N° de publication : 32076 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D7600027**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le SEA de la Seine-Maritime met en œuvre des politiques agricoles et agro-environnementales nationales et communautaires en s'appuyant sur 3 bureaux.
Le bureau des Structures Agricoles (BSA) met en œuvre les politiques publiques foncières agricoles et les politiques de gestion des agriculteurs en difficulté.
6 agents titulaires

Description du poste et description des missions

Placé·e sous l'autorité du responsable de bureau, le gestionnaire / instructeur·rice est un poste à enjeux, chargé d'appliquer la réglementation relative au contrôle des structures agricoles. Il s'agit d'instruire et d'assurer le suivi des dossiers via des échanges avec les agriculteurs.
Instruire les dossiers de demande d'autorisation d'exploiter, en lien avec la DRAAF
Préparer la commission départementale d'orientation de l'agriculture ad-hoc, en collaboration avec le second agent instructeur
Rédiger les projets d'arrêté d'autorisation d'exploiter
Instruire les mises en demeure (régularisation et cessation d'exploiter)
Instruire les recours gracieux
Contribuer à développer la transversalité au sein du Service Economie Agricole
Collaborer si besoin à des missions ponctuelles affectant le service
En interne :
Autres bureaux du SEA
En externe :
- DRAAF
- Exploitants agricoles
- Organisations professionnelles agricoles (Chambre agriculture, centres de gestion, syndicats agricoles, coopératives, Réseau des CIVAM normands, Solidarité paysans, SAFER …),
- notaires et avocats.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Efficacité, rigueur et soin dans l'exécution des activités Connaissances de la réglementation Connaissance des outils bureautiques et informatiques (Libre Office, Windows)	Savoir respecter les délais et travailler en équipe, gérer les priorités, rendre compte de son travail, avoir un bon contact relationnel et faire preuve de pédagogie vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

M Arnaud IZABELLE – Adjoint au chef de service mail : arnaud.izabelle@seine-maritime.gouv.fr Tel : 02 76 78 35 29
M Manuel RAMI -Chef de service mail : manuel.rami@seinemaritime.gouv.fr Tel : 02 32 76 78 35

Personne à qui adresser les candidatures (mail) :
sgc-inscription-mobilite@seine-maritime.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Essonne (DDT 91)
Boulevard de France
91012 EVRY - COURCOURONNES CEDEX

Chef.fe de service économie agricole

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32077 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5D9100003**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Sous l’autorité du Préfet, la DDT met en œuvre les politiques des MTES, de la cohésion des territoires, de la ville et du logement et de l’agriculture, sur le territoire très varié de l’Essonne.
Le département est caractérisé par des secteurs très urbanisés et dense qui jouxtent la métropole du Grand Paris. On y compte environ 700 exploitations agricoles pour 900 km² d''espaces agricoles. Des activités de diversification se développent sur les exploitations. Le SEA comprend un pôle « aides PAC » et un pôle « foncier agricole ».

Description du poste et description des missions

Le SEA assure la mise en œuvre des politiques agricoles nationales et européennes. A ce titre, il est notamment en charge du contrôle des structures agricoles, du paiement des aides de la PAC, des contrôles afférents, de l’instruction des aides conjoncturelles, etc. Il est également en charge d’appuyer les projets agricoles en faveur d’une meilleure résilience : climatique, environnementale, économique, etc.
Le chef de service anime l''activité de l''ensemble du service et prend en charge le suivi de certains sujets de développement économique, de transition écologique et de développement de certaines filières agricoles.
1. Piloter l’équipe du service d’économie agricole : animation de l’équipe de 7 titulaires et 2 ou 3 vacataires selon les périodes d’activité, suivi des carrières, entretiens individuels, suivi et optimisation des procédures, gestion des effectifs, communication, …

2. Suivre les sujets agricoles du département et anticiper les difficultés. Veiller à la bonne instruction des aides PAC, avec notamment la mise en place d’une supervision pertinente.

3. Piloter le pôle foncier agricole : suivi de l’activité quotidienne (contrôle des structures, mise en œuvre du dispositif des compensations agricoles collectives, animation des commissions dédiées (CDOA et CDPENAF).

4. Assurer le suivi et l’animation des sujets émergents en lien avec les filières agricoles et le développement économique (ZPNAF du plateau de Saclay, projets de territoire Sésame et ferme de l''Envol, reconversion du foncier public) ainsi que des dossiers plus prospectifs et globaux en matière d’évolution de l’agriculture et d’adaptation au changement climatique.

5. Assurer la transversalité avec les autres services de la DDT et plus particulièrement avec le service environnement sur les thématiques communes. Veiller au respect des modalités décidées à la suite du travail de réflexion mené en 2023.

6. En tant que membre du CODIR, participer activement à la vie de la structure et à l''implication du service dans les démarches transversales.
L’ensemble de ces missions sont en lien étroit avec les partenaires institutionnels et professionnels :
- en interne, les membres du Codir et tous les agents ayant des missions complémentaires du SEA au sein de la DDT, en particulier les agents du service environnement ;
- en externe : les services homologues des DDT de grande couronne francilienne et la DRIAAF, l''ASP, la profession agricole en Essonne et la chambre d’agriculture de région, la SAFER, le Conseil régional, le Conseil départemental, la MSA, ...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la Politique agricole commune, Connaissance en agronomie et en économie agricole, Connaissance des politiques liées au foncier agricole et à l’environnement.	Capacité de synthèse et de prise d’initiatives, Faire preuve de confidentialité, d’organisation et de rigueur, Savoir et aimer travailler en équipe/réseau, connaissance des méthodes de travail collaboratif, Sens de l’accueil, du contact et de la pédagogie et fortes capacités pour le management.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** En rapport avec l'expérience minimum 2322 € net avec IR
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Marine de TALHOUËT adjointe au directeur départemental des territoires Tél : 01 60 76 32 17 Mel : marine.de-talhouet@essonne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt du Centre-Val de Loire
131, rue du Faubourg Bannier
45042 ORLEANS Cedex 1

Chargé.e de mission coordination du réseau des services prescripteurs

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32078 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R4500107**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DRAAF est le service déconcentré du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en région Centre-Val de Loire. Il compte 120 agents.
Le secrétariat général assure la gestion des moyens humains, informatiques, budgétaires, logistiques et immobiliers indispensables au bon fonctionnement de la DRAAF. Il est également chargé du pilotage des moyens régionaux en qualité de RBOP délégué, de la Délégation régionale à la Formation continue.
Dans le cadre de la création du centre de gestion financière (CGF) du bloc 2 à Orléans, il est créé au sein du secrétariat général de la DRAAF, un poste de chargé de mission ayant un rôle d'animation des services prescripteurs et services métiers pour le périmètre de la région Centre-Val de Loire composé de 20 entités:
* 6 DDT
* 2 DDPP et 4 DDETSPP
* 2 directions régionales (DRAAF et DREAL)
* 6 SGCD

Description du poste et description des missions

Le poste à pourvoir est consécutif à la création du centre de gestion financière à partir du 1er avril 2024.
Il a donc pour vocation de participer activement à la mise en place de ce nouveau service, en tant que nouvelle interface entre le CGF et les services prescripteurs.
Le chargé de mission sera entre autres l'interlocuteur privilégié entre les différents services prescripteurs de son périmètre, le CGF, l'assistance métier et "outils" et les différents ministères concernés. Il sera également garant de l'animation et de l'information portée auprès des différents services de la région.

A ce titre, il aura plus précisément en charge les missions décrites ci-dessous:
- assistance métier et animation des services prescripteurs:
* relayer auprès des différents services prescripteurs la veille réglementaire produite par les ministères et accompagner la mise en œuvre des réformes et des nouvelles réglementations;
* relayer et appuyer auprès du CGF les demandes relatives à la réalisation des contrôles internes financiers ministériels;
* participer aux réunions du réseau bloc 2 animées par l'administration centrale;

- assistance aux utilisateurs:
* résoudre ou relayer les incidents et blocages rencontrés par les agents des services prescripteurs dans l'utilisation du SIFE et certaines applications ministérielles interfacées avec Chorus;
* accompagner les agents des services prescripteurs dans la prise en main ou le perfectionnement de l'utilisation des outils;
* participer à la communication régulière sur les maintenances ou anomalies en cours sur les différents applicatifs;
* participer aux déploiements de nouvelles fonctionnalités et version Chorus;
* participer aux réunions du réseau des référents métier Chorus animées par l'administration centrale (2 à 3 réunions par an en moyenne);
- gestion des habilitations:
* gérer les habilitations des différents profils utilisateurs;

- pilotage de la performance financière en mode CGF:
* assurer une expertise des activités budgétaires et comptables en mode CGF
* participer aux instances de suivi de l'activité entre les services prescripteurs et le CGF
- la direction et le secrétaire général de la DRAAF
- la DRFIP / Centre de gestion financière
- la DRFIP / service du contrôle budgétaire en région
- l'ensemble des services prescripteurs
- les DAF ministérielles

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- bonne maîtrise des règles de comptabilité publique - bonne maîtrise du SIFE (système d'information financier de l'Etat) CHORUS et de ses applicatifs interfacés - bonne maîtrise des outils tableurs - aptitudes à l'analyse et à la synthèse et maîtrise des outils de pilotage - capacité à travailler en équipe et à assurer des formations	- Etre à l'écoute - Etre pédagogue - Etre réactif - Savoir communiquer auprès des agents et des directions des services prescripteurs - Forte autonomie dans les tâches et capacité à alerter et à rendre compte - Savoir s'adapter aux différentes évolutions - Etre organisé(e)

	- Etre disponible pendant les périodes sensibles comme la période de fin de gestion

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail possible • **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé • **Management :** non • **Logé :** non •

Personnes à contacter
Anthony DEMISSY, secrétaire général anthony.demissy@agriculture.gouv.fr Dnaïs AMZALLAG, secrétaire générale adjointe anais.amzallag@agriculture.gouv.fr   Pour toute question administrative en liaison avec la procédure de recrutement, s'adresser à rh.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA de Digne Carmejane
Route d'Espinouse – 04510 Le Chaffaut Saint Jurson

Secrétaire général.e

N° de publication : 32080 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A3AD010315**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Secrétaire administratif	1
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'EPLEFPA de Digne-Carmejane comporte 3 centres constitutifs :
un LEGTA (220 élèves),
une exploitation agricole orientée vers l'élevage ovin,
un CFPPA sur 2 sites (100 000 heures stagiaires) et une UFA de 110 apprentis
C'est un EPL de 4ième catégorie

Description du poste et description des missions

Secrétaire Général(e) auprès de la Direction de l'EPLEFPA

Sous l'autorité du chef d'établissement, assure le pilotage de la gestion administrative, financière, logistique et matérielle, ainsi que la gestion des ressources humaines de la structure.
- Gestion des ressources humaines
Encadrement des équipes administratives, des équipes d'entretien et de restauration : objectifs, fiches de poste, organisation, animation et évaluation

- Gestion administrative
Gestion des personnels administratifs et techniques
Organisation et animation des services
Suivi administratif des actes de l'établissement
Elaboration, coordination, suivi et contrôle des actes (contrats et conventions) de l'établissement
Conseil en matière administrative, financière et juridique pour tous les centres.
Supervision et coordination de l'organisation des conseils d'Administration
Participation aux instances de l'EPL

- Gestion financière
Préparation du budget de l'établissement et des décisions modificatives
Suivi de l'exécution budgétaire
Coordination en matière financière entre les centres
Suivi de la comptabilité analytique
Suivi des demandes de subvention de fonctionnement et d'investissement

- Gestion logistique
Gestion du patrimoine mobilier et immobilier
Programmation et suivi des travaux

- Participation aux responsabilités de l'équipe constituée par le personnel de Direction, de gestion et d'éducation

- Conditions particulières d'exercice : Astreintes et logement de fonction sur place - Permanences administratives et permanences de sécurité
- Champ relationnel :
Equipe de direction, personnels Région (maintenance, restauration, ménage), équipes administratives, autres personnels, …
Fournisseurs, chargés de mission du Conseil Régional (RH, patrimoine, …), DRAAF,
Agence comptable

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Autonome, capacité à rendre compte, écoute, constance, rigueur, investissement. Organisation de son travail, capacité distanciation face aux évènements	Compétences managériales requises Travail en équipe intra et inter-centre, prise de décision, communication, aisance avec les outils informatiques, animation d'équipe, pratique du dialogue social. Préoccupation en matière de sécurité, être en capacité de gérer des situations de crise

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** oui
- **Logé :** oui

-

Personnes à contacter
Serge BANET, Directeur de l’ EPLEFPA de Digne Carmejane serge.banet@educagri.fr Tel. 04.92.30.35.70 Claire LECLERC, Secrétaire générale claire.leclerc@educagri.fr Tel 04.92.30.35.70

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA du Bas-Rhin
Site d'Obernai
44, Boulevard d'Europe
67210 OBERNAI

Technicien.ne de laboratoire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32081 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3OBE00001**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 an
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien de formation et de recherche	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

LEGTA: 415 élèves
Enseignement secondaire: voies générale, technologique et professionnelle
Enseignement supérieur court: BTSA GEMEAU, ACD et ACSE
5 laboratoires et un atelier pédagogique en lient avec les opérations unitaires de traitement de l'eau

Description du poste et description des missions

Permettre, sous l'autorité des enseignants responsables des activités de laboratoires, le déroulement de l’ensemble des travaux pratiques en Chimie, Biochimie, Physique, Biologie
Préparer l’ensemble des travaux pratiques ;
Veiller au bon fonctionnement de l’appareillage de l’ensemble des laboratoires de physique chimie, et de biologie ;
Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité (gestion des déchets, stockage des produits avec prise en compte des risques spécifiques) ;
Le cas échéant et à la demande expresse des enseignants, encadrer les apprenants lors des travaux pratiques ;
Assurer une veille technique et réglementaire.
Interne : Direction, responsable de la chaire Biologie, Physique-Chimie ; équipes enseignantes (LEGTA/CFA/CFPPA), apprenants, équipe de maintenance et d’entretien des locaux

Externe : fournisseurs, prestataires de l’enlèvement des déchets

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des protocoles de préparation des TP Connaissance des matériels et produits chimiques Règles d’hygiène et de sécurité	Aptitude à communiquer et à collaborer Sens de l’organisation Sens des relations humaines Disponibilité et prise d’initiative Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

M. Pierre Kirchmann
Tél :03.88.49.99.49
Mail : pierre.kirchmann@educagri.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DU PAS DE CALAIS
CAMPUS AGROENVIRONNEMENTAL 62 – SITE d'ARRAS
ROUTE DE CAMBRAI
62217 TILLOY LES MOFFLAINES

Assistant.e de direction

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32082 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD007952**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur
L'EPLEFPA du Pas-de-Calais, est constitué d'un LEGTA, d'un CFA, d'un CFPPA et deux exploitations agricoles sur 3 sites (Tilloy les Mofflaines, Radinghem et Saint Omer). Il regroupe près de 950 apprenants et dispense des formations dans les domaines de l'agriculture, de l'environnement, de l'aménagement paysager et du service à la personne du CAPA à la licence pro. Le site de Tilloy, aux portes d'Arras, compte environ 300 élèves et 240 apprentis. Environ 150 personnes travaillent sur le site.

Description du poste et description des missions
Secrétariats divers et suivi des instances Accueil et gestion des groupes extérieurs Missions d'assistante RH et comptabilité Relai local de formation (niveau EPL) - Gestion de l'agenda et des appels téléphoniques des personnels de direction (directeur, SG...) et réalisation des réservations nécessaires - Secrétariat de l'équipe de direction et rédaction et envoi d'informations diverses - Compte rendu des CODIR et réunions du site siège de l'EPLEFPA - Rédaction des autorisations de conduite, des ordres de missions permanents, des délégations de signature - Préparation à l'organisation des différentes conseils, élections - Secrétariat de séance lors des conseils et rédaction du compte-rendu - Préparation des CHS et des réunions préparatoires par site - Coordination des opérations de communication (journées d'informations, journées portes- ouvertes, diverses...) et préparation de l'accueil des extérieurs - Elaboration et suivi du tableau des conventions - Elaboration et suivi des dossiers de vacations et prestataires pour les formations du CFPPA/UFA - Suivi et relance des partenaires publics (en lien avec l'agent comptable et le Directeur) - Facturation des prestations - Suivi des inventaires - Suppléance de la responsable du pôle RH pour la gestion administrative des personnels (hors payes) - Suivi des inscriptions aux formations - Recensement et suivi des formations pour les personnels de l'EPL Equipe de direction DRAAF – SRFD Communauté éducative

Descriptif du profil recherché	
Savoirs	**Savoir-faire**
Connaissances : - Procédures administratives - Environnement professionnel - Réglementations - Logiciels informatiques et métiers	Savoir-faire : - Travail en équipe - Compétences rédactionnelles - Respect des échéances et sens de l'organisation Savoir-être : - Rigueur - Capacité d'adaptation - Discrétion

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail possible • **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé • **Management :** non • **Logé :** non •

Personnes à contacter
Contact : Henry-louis BOURGOIS – Directeur de l'EPLEFPA du Pas de Calais - Tel 03/21/60/73/00 henry-louis.bourgois@educagri.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA AIX-VALABRE-MARSEILLE - Campus Nature Provence
Chemin du moulin du fort - 13548 GARDANNE Cedex

Secrétaire général.e d' EPLEFPA

N° de publication : 32083	**Référence du poste : A3AD010498**
Catégorie : A3	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

EPLEFPA composé de 5 centres constitutifs (2 lycées, 1 CFPPA, 1 exploitation agricole, 1 CRIPT) sur 2 sites distants (Gardanne et Marseille)

Description du poste et description des missions

Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, la gestion des RH,
gestion financière,administrative, de logistique et du cadre de vie
et est membre de l'équipe de direction
Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité
(hébergement, restauration, accueil...).
Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels
Préparer, coordonner et suivre les instances
Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière
Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier
Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en oeuvre de la
réglementation Hygiène et Sécurité
Gérer l'achat public
Assurer une veille juridique et réglementaire

Contraintes du poste :
Astreintes (logement de fonction sur place)
Diversité des centres et des missions
Multiplicité des publics et des personnels (fonction publique d'Etat, fonction publique territoriale, personnels sur budget d'établissement)
Champ relationnel :
Apprenants, personnels enseignants, techniques, admnistratifs, Conseil régional, DRAAF, partenaires institutionnels...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Règlementation juridique Régles budgétaires et comptables Conduite de réunions Gestion de situations de conflit Collaborer à un collectif	Capacité à communiquer Sens de l'organisation Sens des relations humaines Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** oui
- **Logé :** oui
-

Personnes à contacter

Hassan SAMR, directeur : hassan.samr@educagri.fr
Tel : 06 16 30 48 46

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA du Pas de Calais - Site de Radinghem
58 rue principale
62310 RADINGHEM

Secrétaire pédagogique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32084 **Catégorie : C**	**Référence du poste : A3AD007954**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le campus agroenvironnemental 62, est constitué d’un lycée, d’un CFPPA, d’une UFA et deux exploitations agricoles sur 3 sites (Tilloy les Mofflaines, Radinghem et Saint Omer). Il regroupe près de 900 apprenants et dispense des formations dans les domaines de l'agriculture, de l’environnement, de l'aménagement paysager et du service à la personne. Le site de Radinghem, au cœur du Haut-Pays d’Artois, compte environ 200 élèves et 120 apprentis. Environ 70 personnes travaillent sur le Site.

Description du poste et description des missions

Assurer le suivi de la scolarité des élèves en formation initiale scolaire et assurer des missions de secrétariat général.
Concernant la partie secrétariat pédagogique au moyen des logiciels métiers mis à disposition par le Ministère :
- Assurer la gestion administrative des élèves (inscriptions, suivi de la scolarité)
- Répondre aux enquêtes du Ministère
- Réaliser la préparation des données liées aux pensions (OGAPI)
- Gérer les dossiers de bourses et des autres aides sociales aux familles
- Préparer et suivre les examens (inscription des élèves, organisation des examens sur site, remise de diplôme, dossiers scolaires, …)
- Suivi administratif des périodes de formation en milieu professionnel
- Suivi administratif de la promotion de l’établissement auprès des collèges et des familles (courriers aux collèges et CIO, Journées d’information, Journée portes ouvertes,…)

Concernant la partie secrétariat général
- Préparer les élections sur le site (professionnelles, internes à l’EPL)

Secrétariat divers : comptes- rendus pour les instances et réunions du centre lycée)
Administration centrale, Services territoriaux de l’Etat, Etablissement d’enseignement supérieur et de recherche, Etablissement d’enseignement techniques, Autres Etablissement.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances : - Procédures administratives relatives au suivi des élèves - Environnement professionnel - Réglementations bourses et pensions Savoir-être : - Rigueur - Capacité d’adaptation - Discrétion	Savoir-faire : - Travail en équipe - Compétences rédactionnelles - Logiciels informatiques et métiers - Respect des échéances et sens de l’organisation Savoir-être : - Rigueur - Capacité d’adaptation - Discrétion

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Nicolas Delpouve, Responsable du Site de Radinghem : 03.21.41.00.41
nicolas.delpouve@educagri.fr
Henry-Louis Bourgois, directeur de l’EPLEFPA du Pas de Calais : 03.21.60.73.12

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane
DEAAF - Service de l'Alimentation
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne

Chef.fe de l'unité Santé et Protection des Végétaux et Ecophyto

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32134 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6O7300015**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Avec une agriculture en essor et des enjeux sanitaires importants, ce poste contribue à la mise en place d'une production végétale maitrisée et aux respects des réglementations phytosanitaires.

Le service de l’Alimentation (SALIM) de la DEAAF de Guyane compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne où se situe ce poste, l’abattoir de Remire-Montjoly, la DEAAF de l’Ouest Guyanais à St Laurent du Maroni et l’abattoir de Mana.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité du chef du pôle santé et protection animales et végétales, environnement (SPAVE), le chef de l'unité SPV devra animer l'équipe en charge des inspections phytosanitaires.(3)

Le titulaire sera également en charge de la déclinaison locale du plan Ecophyto et de la mise en oeuvre et du suivi des missions déléguées à l'OVS végétal.
- Coordonner et harmoniser les contrôles en santé et protection des végétaux réalisés par les agents du SALIM (intrants, PSPC, graines germées, SORE et gestion de foyers)
- Participer à l’analyse de risques et à l’élaboration des plans de contrôles
- Participer à la restructuration des différentes composantes du schéma de surveillance biologique du territoire
- Élaborer la convention de délégation à la FREDON et assurer le contrôle de son exécution technique et financière
- Animer et coordonner les différents acteurs impliqués dans le plan Ecophyto autour de la feuille de route régionale
- Assurer l’interface avec la DGAL
- Préparer et animer les réunions de la section végétale du CROPSAV
- Gérer les crédits relatifs à la santé des végétaux

Un appui dans les missions transverses du service, notamment pour les opérations d'alertes, CODAF et COLDEN, peut être demandé.
CHAMP RELATIONNEL
Placé sous l'autorité du chef de pôle SPAVE et du chef du SALIM.
Relations avec les autres agents du pôle et du SALIM, des autres services de la DEAAF et de la DGTM, de la DGAL et autres services de l’Etat (ARS, OFB, ...). Relations avec les professionnels, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels, FREDON-Guyane, Chambre d'Agriculture, Collectivité Territoriale de Guyane (CTG) et organismes de recherche.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances techniques et réglementaires liées au domaine phytosanitaire - Procédures administratives et pénales du MASA - Maîtrise des outils métiers (RESYTAL) - Gestion managériale et budgétaire - Système qualité de la DGAL	- Capacités d’adaptation, sens de l’initiative et autonomie - Capacités d’organisation, d’analyse et de synthèse - Aptitude au travail en équipe et à l'animation de réseaux - Réactivité et mobilité

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** oui
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

M. Antoine ROCH, chef du SALIM
antoine.roch@guyane.gouv.fr
05 94 21 43 65
M. Damien LAPLACE, Chef du pôle SPAVE
damien.laplace@guyane.gouv.fr
05 94 21 43 62

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane
DEAAF - Service de l'Alimentation
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex

Vétérinaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32135 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6O7300043**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-6	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Avec une agriculture en grand essor et un contexte spécifique, contribuer à une production animale et végétale de qualité et contrôler les flux en Guyane est un enjeu crucial pour le SALIM.
Le service de l'Alimentation (SALIM) de la DEAAF de Guyane compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne, l'abattoir de Remire-Montjoly où se situe se poste, la DEAAF de l'Ouest Guyanais à St Laurent du Maroni et l'abattoir de Mana.

Description du poste et description des missions

Assurer l'inspection en abattoir territorial
Coordonner les actions des 2 SVI en abattoirs
Appuyer les équipes SIVEP, SSA et SPA
Vétérinaire officiel à l'abattoir départemental de Remire-Montjoly, le titulaire devra, sous l'autorité du chef de pôle SSA assurer la sécurité sanitaire des aliments et le bien-être animal à l'abattoir.
Il coordonne les activités des 2 abattoirs de Guyane (Rémire et Mana)
A l'abattoir de Rémire: Il assure les contrôles ante-mortem et les saisies.
Il réalise les inspections réglementaires.
Il s'assure de la bonne marche de l'abattoir, le suivi des améliorations et rend compte à sa hiérarchie.
Il encadre 1 techicien en IPM pour la réalisation de sa mission / des prélévements réglementaires.
Il répond aux enquêtes et audits, met à jour le système qualité de l'abattoir.

En coordination abattoir: Il s'assure, en coordination avec le vétérinaire de l'abattoir de Mana, de l'application de la réglementation et de la bonne marche de ces deux abattoirs. Il harmonise les pratiques et veille à la bonne réalisation des missions dans ces abattoirs.

Participations à des missions CODAF,COLDEN, à la gestion des alertes sanitaires, à des missions spécifiques SPA/SSA/SIVEP.
CHAMP RELATIONNEL
Placé.e sous l'autorité du chef du SALIM. Travail conjoint avec chefs d'unité et de pôle du SALIM. Autres agents du SALIM (SSA, SPA), autres services de l'État
Directions et personnel des abattoirs, CTG, usagers (éleveurs et bouchers)
DGA, la DGAL, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels et organismes de recherche.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire souhaité Réglementations spécifiques et techniques SSA Biologie, pathologie animales, éthologie Maîtrise des outils informatiques (dont RESYTAL) Connaissance du système qualité DGAL et de l'environnement institutionnel	Compréhension et mise en œuvre des réglementations et procédures Communication et pédagogie en situation de contrôle Adaptabilité, disponibilité, rigueur, réactivité en période de crise, capacité à travailler en réseau

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

M Antoine ROCH, Chef du service de l'Alimentation
antoine.roch@guyane.pref.gouv.fr
05 94 21 43 65
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation Générale

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Eure
32 rue Georges Politzer - 27000 EVREUX
Service sécurité sanitaire des aliments

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32136 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2700018**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Poste à pourvoir au siège de la DDPP, à Evreux.
Evreux compte 60 000 habitants, le département un peu plus de 600 000. Evreux est située à une heure de Paris en voiture ou en train.
La DDPP compte 43 personnes. Poste à pourvoir au sein du service "alimentation SV-CCRF" qui comprend 22 personnes dont 9 à l'abattoir du Neubourg.

Description du poste et description des missions

Assurer la certification à l'exportation
Assurer le suivi et le contrôle des établissements
Assurer une veille réglementaire
Assurer les missions de suppléance sur chaîne à l'abattoir du Neubourg en cas de besoin
Réaliser la précertification à l'export
Etudier les dossiers de demande d'agrément
Préparer et réaliser les inspections physiques des établissements
Participation à la gestion des alertes et des TIAC
Rédiger les suites des inspections et les réponses d'information aux usagers
Intégrer l'équipe de suppléance abattoir
Préfecture, DRAAF, ARS, services de police et gendarmerie, collectivités territoriales

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Scientifiques et techniques en hygiène alimentaire Réglementation spécifique Police administrative et judiciaire Méthodologie de contrôle et d'enquête	Adaptabilité et autonomie Qualité de rédaction Capacité de synthèse et d'analyse Réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Anne-Marie GRIFFON-PICARD - Directrice - tél : 02.32.39.83.00 - anne-marie.griffon-picard@eure.gouv.fr
Arnaud VINCENT - Directeur adjoint - tél : 02.32.39.83.00
Pierre LEGLISE - Cheffe de service - tél : 02.32.39.83.00 - pierre.leglise@eure.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Seine-Maritime
Service Santé et Protection des Animaux et de l'Environnement
11, Avenue du Grand Cours CS 41603 76107 ROUEN Cedex

Gestionnaire technique en santé et protection des animaux et de l'environnement

N° de publication : 32137 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7600043**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service santé et protection des animaux et de l'environnement est chargé principalement du contrôle de l'état sanitaire des animaux et de leur bien-être, de la surveillance des maladies animales, du suivi des installations classées pour la protection de l'environnement, de la faune sauvage captive et de la certification sanitaire à l'exportation.

Description du poste et description des missions

Appuyer les inspecteur et le chef de service dans le suivi et l'instruction administrative des dossiers du service et dans des missions transversales du service comme la communication, la préparation de réunion et d'évènements.
Suivi des demandes de déclaration de détention, rédaction de mémoires financières, instruction de dossiers d'indemnisation…

Préparation d'évènements avec les acteurs institutionnels

Appui dans la préparation de documents pour la préfecture, rédaction d'actes administratifs et projets de communiqués de presse

Éventuelles pressions contradictoires des parties prenantes
Préfecture, DDTM, DREAL, SDIS, OFB, chambre d'agriculture, GDMA, professionnels du monde agricole et agroalimentaire, particuliers, professionnels du monde de la faune sauvage captive …

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances scientifiques et techniques : productions agricoles, agronomie, process de fabrication, eaux et milieu Droit administratif et procédures du code de l'environnement	Sens de l'analyse et de la rédaction Autonomie et gestion des délais Capacité d'adaptation Travail en équipe Coordination d'acteurs Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Thanya LAHLOU, directrice, thanya.lahlou@seine-maritime.gouv.fr

François BOUCHER, chef de service, francois.boucher@seine-maritime.gouv.fr

Personne à qui adresser les candidatures (mail) :
sgc-inscription-mobilite@seine-maritime.gouv.fr

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

Chef.fe du service certification sanitaire à l'export et aux échanges intracommunautaires

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32138 **Référence du poste : A6D7600086**

Catégorie : A3

Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels **Nature du contrat :**

Corps **Groupe RIFSEEP**

Inspecteur de santé publique vétérinaire 2.2

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)

Poste V (vacant)

Descriptif de l'employeur

La Seine-Maritime présente une large ouverture maritime où les échanges avec les autres pays sont nombreux : le port du Havre est le premier port français en termes de trafic conteneurs. Ce volume d'échanges créé une pluralité d'activités en développement dans les filières agro-alimentaires, accentuée par le BREXIT. Le service export de la DDPP 76 composé de 9 agents et de 7 vétérinaires officiels a pour mission d'assurer l'instruction et la certification d'environ 20 000 certificats par an.

Description du poste et description des missions

Le ou la chef.fe de service sera chargé(e) de piloter, de superviser l'instruction des certificats et d'animer une équipe de 9 agents. Il bénéficiera aussi de l'appui des agents du service SPAE pour l'instruction des dossiers relatifs aux exportations et aux échanges intracommunautaires d'animaux vivants et sous-produits, et des 6 vétérinaires officiels de la DDPP pour la signature des certificats sanitaires.
- Participation au CODIR
- Animation de l'équipe
- Veille réglementaire et technique
- Supervision des certificats émis
- Gestion des interceptions et recours divers
- Gestion des demandes d'agrément export
- Gestion de la canalisation des produits
- autres services de la DDPP
- Opérateurs publics et privés, notamment transitaires et exportateurs
- DGAL (sous-direction des échanges internationaux) et Franceagrimer

Descriptif du profil recherché	
Savoirs	**Savoir-faire**
Diplôme vétérinaire exigé - Notion d'anglais - Connaissance des procédures administratives - connaissance des systèmes d'information de l'export	- Sens relationnel et pédagogie - Rigueur - Capacités rédactionnelles - capacité à manager

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :**
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :**
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :**

Personnes à contacter

Madame Thanya LAHLOU
Directrice départementale de la protection des populations
Tél. 02 32 81 82 30
Courriel : thanya.lahlou@seine-maritime
Monsieur Fabien Camacho
Directeur départemental adjoint de la protection des populations

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Ministère de l'agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Val-de-Marne
Service sécurité sanitaire des produits alimentaires (SSPA)
Site de Rungis
12 rue du séminaire - 94516 Rungis Cedex

Chef.fe du service Sécurité sanitaire des produits alimentaires

N° de publication : 32139 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A6D9400006**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP du Val-de-Marne est la seule DDI du Val-de-Marne. Elle est sous l'autorité de la Préfète et compte 90 agents. Elle dispose de deux sites : un à Créteil, siège de la direction, et un à Rungis à proximité immédiate du Marché d'intérêt national.
Le service de sécurité sanitaire des produits alimentaires (SSPA) met en œuvre les politiques publiques de sécurité sanitaire et de protection des consommateurs.
Il est composé de plus de 40 agents et le poste est basé sur le site de Rungis.

Description du poste et description des missions

Sous l’autorité du directeur de la DDPP94, le titulaire du poste doit assurer la mission de chef du service sécurité sanitaire des produits alimentaires.
Le Chef de service est assisté d'un adjoint (ISPV), d'un responsable du Pôle MIN (vétérinaire contractuel), d'un responsable de la cellule exportations pays tiers (ISPV).
- Pilotage et organisation du service : définir la stratégie et les objectifs, déterminer les priorités, encadrer les agents, mettre en œuvre une stratégie locale de contrôle prenant en compte les priorités nationales et les particularités du territoire.
- Encadrement, animation, coordination et pilotage des activités du service, décider/proposer des mesures administratives ; veiller à leur bonne exécution.
- Piloter directement les dossiers les plus sensibles.
- Veiller à l’adaptation permanente des compétences des agents.
- Participation à la certification sanitaire a l’export (DAOA).
- Participation aux astreintes de la DDPP94
- Disponibilité en cas de crise sanitaire
- Assurer le relais de la direction pour la gestion logistique du site de Rungis

Administration centrale (agriculture, environnement), services de l'Etat : préfecture, autres services de l'Etat dans le Val-de-Marne, ARS, Mairies et autres collectivités, chambres consulaires, professionnels du secteur agroalimentaire, syndicats professionnels, administrés

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire souhaité - Connaissances techniques et réglementaires des domaines concernés. - Capacités d’analyse et de décision - Outils informatiques bureautiques et métiers DGAL - Permis de conduire B	- Aptitude au management - Aptitude pour le travail en équipe et en réseau. - Qualification liée à l'inspection. - Bonnes capacités relationnelles. - Capacité à communiquer, pédagogie, savoir gérer les crises

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** En fonction de l'expérience
  Minimum de 49298 € brut par an avec diplôme vétérinaire, ou 33652 €
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Doctorat/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Paul MENNECIER, Directeur départemental - Tél 01 45 13 92 32, courriel : paul.mennecier@val-de-marne.gouv.fr
Secrétariat général commun départemental : sgc-rh@val-de-marne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne
Abattoir SOCOPA Viandes – route de Voutré – 53600 EVRON

Chargé.e d'inspection

N° de publication : 32140 **Référence du poste : A6D5300029** **Catégorie : B**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 36 m
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Mayenne est l'un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec un important cheptel bovin , et des secteurs industriels très développés, en particulier au niveau des industries laitières, de porcs et de volaille.
Evron est une ville dynamique, bien desservie par les transports en commun (train), avec une vie culturelle riche.
La DDETSPP 53 compte 126 agents répartis dans divers services, le service QSA comprend 50 d'agents dont 40 dans les services vétérinaires d'inspection (SVI) en abattoirs.
L'équipe des services vétérinaires de SOCOPA est composée de 2 vétérinaires et de 15 techniciens .
L'établissement SOCOPA assure l'abattage de porcs charcutiers (115 000 tonnes avec un prévisionnel de 143 000 tonnes en 2024, avec une cadence de 685 PC/h). Il fonctionne du lundi au vendredi avec un démarrage de l'activité à 06h00.
L'établissement comporte également des ateliers annexés, atelier de découpe (115 426T), de préparations de viande (1 291T), de produits à base de viande (1 318T), d'un entrepôt de stockage (20 587T) avec de nombreuses exportations .
Possibilité de prendre les repas sur place à tarifs avantageux.

Description du poste et description des missions

Garantir la salubrité des denrées et protéger le consommateur, s'assurer du respect de la bientraitance animale.
Inspection principalement sur l'établissement d'abattage SOCOPA
Inspection d'ateliers agro-alimentaires, atelier découpe, produits à base de viande, entrepôts congélation annexés .
Au sein d'un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des vérifications des conditions d'abattage et de protection animale, inspection des animaux vivants, visuelle des viandes. Vous aurez également des missions d'inspection dans le domaine sécurité sanitaire des aliments.
Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance(PSPC) et d'analyses obligatoires (trichine, PPC).

L'organisation du travail sur chaîne est composée à l'heure actuelle de :
* 3 postes d'inspections IPM1 que vous effectuez en rotation sur une même journée (devant, dos des carcasses et abats) avec un agent supplémentaire qui donne des pauses d'une demi-heure 3 fois dans la matinée, 1 fois dans l'après-midi :
horaires 6h15 jusqu'à 15h30- 16h30 en une à deux équipes
* 1 poste en IPM2 avec 2 agents qui se relaient
* 1 poste en IAM
Vous tournerez sur ces postes d'inspection dans la semaine.
Vous effectuerez également des journées d'inspection des ateliers et PSPC selon votre appétence (transports, process, PMS..)
Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP.
Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers.
Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir . Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier. Appropriation de la démarche qualité. Débutants acceptés, formation et tutorat sur poste assurés	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie, rigueur et ponctualité Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** A partir de 2313 € brut pour 32h
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Isabelle SCIMIA
Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53
Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr

Virginie SOULAN
Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP
Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr
copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr
sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale du Travail, de l'Emploi, des Solidarités et de la Protection des Population des Vosges
4, avenue Rose Poirier - 88000 EPINAL

Service : Direction

Assistant.e de direction

N° de publication : 32141 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D8800002**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP des Vosges, située à Epinal, compte environ 90 agents répartis sur 4 sites.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité hiérarchique du directeur, l'assistant-e de direction intervient sur l’'ensemble des affaires courantes liées au travail de la direction de la DDETSPP.

L'assistant-e de direction doit assister le directeur et ses deux adjoints dans l’organisation quotidienne du travail et contribuer au bon déroulement des activités de l'équipe de direction en assurant des fonctions d’'assistance administrative, logistique et technique.
Missions :
Aider à l'organisation du travail de l'équipe de direction
Assurer la gestion des aspects logistiques de la fonction de direction
Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers pour la direction
Assurer la gestion des agendas
Assurer le traitement de dossiers ponctuels et d'affaires réservées
Assurer le reporting (direction)
Préparer les réunions (direction)
Rédiger et mettre en forme des documents préparatoires, des synthèses…
Enregistrement des courriers arrivée Direction
Gestion des astreintes de direction (planning, préparer mallette astreinte)
Gestion administrative Confidentiel Défense
Assurer la sécurité de l'équipe de direction sur le respect des délais de retour des commandes (Préfecture, Ministères, Procureur...)

Assurer la gestion des BAL fonctionnelles
Assurer la circulation et l'accès à l’information
Assurer la mise à jour de l'intranet de la DDETSPP
Gestion et mise en ligne des PV/CR
Capacité à s’'adapter aux différents interlocuteurs (institutionnels, associatifs, entreprises.....)
Capacité d’'adaptation constante aux situations nouvelles
Bonnes connaissances de l’'environnement professionnel indispensables
Actualisation et acquisition permanentes des compétences

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Autonomie et esprit d'initiative Discrétion Sens de la loyauté Adaptabilité et réactivité Ordre et rigueur pour le suivi des procédures et le respect des délais Disposer d'une bonne expression écrite et orale Devoir de réserve	Avoir le sens du contact, travail en réseau interne et externe Savoir définir les priorités Savoir gérer les urgences/crises Etre rigoureux, organiser les activités Filtrer et orienter les informations Maîtriser les outils bureautiques

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Contacts :

M. Yann NEGRO, Directeur
03 29 68 48 00
yann.negro@vosges.gouv.fr

Mme Valérie BIGENHO-POËT, directrice adjointe
03 29 68 48 01
valerie.bigenho-poet@vosges.gouv.fr
SGCD : sgc-brh-ddetspp@vosges.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la protection des populations des Vosges
Service Productions Animales et Environnement
Siège : 4, avenue du Rose Poirier - 88050 EPINAL
SIte d'affectation : Abattoir Elivia- Rue de Bourgogne - 88500 DOMVALLIER

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 32142 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D8800030**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La structure comprend 90 agents répartis sur 4 sites dont 3 abattoirs.
Le poste est basé à la DDETSPP des Vosges au sein du service d'inspection de l'abattoir de Mirecourt-Domvallier

Description du poste et description des missions

Mise en oeuvre du processus Inspection produit en abattoir.
- Réaliser les inspections ante et post-mortem et les tâches administratives associées
- Mise à jour des connaissances : veille réglementaire, suivi de formations, réunions.
- Gestion, ciblage et réalisation des PSPC
- Participation au contrôle de l'établissement et suivi des non-conformités
- Préparation, réalisation et enregistrement des contrôles transport d'animaux vivants
- Remplacements dans les deux autres abattoirs

Sous l'autorité du vétérinaire officiel en abattoir, responsable de la mission du suivi des abattoirs
Relations avec les personnels (abatteurs) et la direction de l'exploitant de l'abattoir
Relations avec les agriculteurs et les transporteurs (apporteurs)
Relations avec l'ensemble des agents de la DDETSPP

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Ordre et rigueur dans l'exécution des tâches - Autonomie et esprit d'initiative - Adaptabilité et réactivité	- Maîtriser la méthodologie de l'inspection produits - Qualités relationnelles - Travail en équipe - Capacité de synthèse et d'analyse

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

HANNACHI Abdesselam - chef du service `Production animales et environnement`
Tél. : 03.29.68.48.15 - Mail : abdesselam.hannachi@vosges.gouv.fr
ROZO Jean - responsable du suivi des abattoirs
Tél. : 03.29.38.29.33 ou 03.29.68.48.26 Mail : jean.rozo@vosges.gouv.fr
SGC-BRH
sgc-brh-ddetspp@vosges.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne
Service régional de l'alimentation
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 09

Chargé.e de mission Identification protection animale

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32143 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6R3500028**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Bretagne est la première région d'élevage et d'abattage en France. La Draaf Bretagne, service déconcentré du MASA chargé du pilotage régional, est organisée en 7 services répartis sur 4 sites, pour 150 agents. Le service régional de l'alimentation (Sral) comprend 31 agents. Il assure le pilotage des politiques de santé publique, dans les domaines de l'offre alimentaire, de la sécurité sanitaire de l'alimentation (SSA) et de la santé et protection animale (SPA).
Le Sral est chargé d'assurer l'animation et la coordination régionale des services et agents des directions départementales de la protection des populations.
Le Sral gère également la délégation à des organismes tiers de la réalisation d'inspections et de prélèvements dans les domaines de:
- la santé animale (dépistage de maladies réglementées des animaux d'élevage, animation du réseau des vétérinaires sanitaires) ;
- la santé végétale (inspections et réalisation d'analyses en santé du végétal et pour la vérification du bon usage de produits phytosanitaires)
- la sécurité sanitaire de l'alimentation (réalisation d'inspections et de prélèvements officiels)

Description du poste et description des missions

Le poste vise à animer, coordonner et veiller à la bonne mise en œuvre des réglementations afférentes aux missions précisées ci-dessous.
- Identification animale
- Données porcines
- Tonnages réalisés dans les abattoirs,
- Inspections à l'abattoir,
- Plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC),
- Indicateurs de performance et suivi de la programmation en lien avec les DDPP,
- Indemnisations sanitaires des foyers et dépeuplements préventifs d'influenza aviaire (IAHP),
- Apiculture - observatoire des mortalités et affaiblissements des abeilles (OMAA)

Chargé de mission SPA: pilotage de la campagne de contrôle de l'identification animale, suivi des dossiers apiculture (OMAA, maladies, gestion du varroa, convention PSA...), harmonisation des données porcines (déclaration d'activité, suivi des mouvements, statut vis à vis des trichines,...), indemnisations sanitaires IAHP (harmonisation, supervision, suivi).
Chargé de mission SSA: harmonisation des actions conduites par les DDPP relatives à l'inspection produits et ante mortem en abattoirs, la protection animale à l'abattoir, l'information sur la chaîne alimentaire (ICA).
Animation technique du pilotage : Suivi des tonnages des abattoirs, des indicateurs de performance, de la programmation et des inspections: extraction de tableaux de bord, suivi de la cohérence des données, bilans.
PSPC: organisation, programmation et suivi de réalisation et des non conformités, suivi de la cohérence des données, bilans.
Sur l'ensemble de ces domaines d'activité l'agent assure :
- l'animation régionale : organisation de réunions avec les chefs de service ou les inspecteurs concernés
- la participation aux réunions nationales dans ses domaines d'activité
- la veille réglementaire dans ses domaines d'activité
- les échanges avec les professionnels

Il assure la suppléance des chargés de missions SPA et SSA du Sral.
Le poste nécessite un investissement dans les domaines techniques pour bien les appréhender (contenu et contacts). Ces missions comprennent des déplacements sur la région.
Professionnels de l'élevage et de l'abattage, autres SRAL, DGAL, DREETS, DDPP, DDTM, ASP, EDE, OVS, OVVT, BDPorcs, UNIPORC, UGPVB… SG, services de la DRAAF, GDSA, GTV

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des domaines d'activité des DDCSPP et du SRAL Connaissances techniques sur les domaines concernés Connaissances des pratiques d'audit Connaissance de la réglementation Connaissance des outils informatiques	Qualités relationnelles avec les services des DD(CS)PP et les professionnels Animation, Rigueur Pédagogie Capacités à l'analyse et la synthèse Réactivité Rendre compte Autonomie Informatique : Maitrise des outils Microsoft Office ; Logiciels Métiers

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible

- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter
Françoise CHARTIER – chef du service régional de l’alimentation - Tel : 02.99.28.21.33 mail : francoise.chartier@agriculture.gouv.fr Eva Warns-Petit - Cheffe du Pôle Coordination et adjointe à la cheffe de service Tel : 02 99 28 21 98 Mail : eva.warns-petit@agriculture.gouv.fr Benjamin Balique - Directeur Adjoint en charge du Secrétariat Général. Tel : 02 99 28 21 81 Mail : mobilite.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Adjoint.e au chef du secteur RH/Communication/Finances/Contrôle de gestion

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32145 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5BCA00153**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau du cabinet (BCAB) 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. Il est composé de près de 90 agents, répartis à au sein de 3 secteurs placés sous la responsabilité de cadres.

Description du poste et description des missions

• En tant qu'adjoint(e) au chef de secteur en charge des ressources humaines, de la communication, des finances et du contrôle de gestion, le titulaire du poste seconde le chef de secteur dans le pilotage des missions et le management des équipes de proximité.
•
Votre rôle sera d’assurer, par délégation du chef de secteur, tout ou partie de ses missions et responsabilités, à savoir :
En votre qualité de manager :
- D’organiser et de piloter les équipes dans le cadre des objectifs fixés par la Chefferie.
- D’être l’interlocuteur direct de la Chefferie, des chefs de secteur en tant que de besoin en qualité de conseil ;
- D’être l’acteur de l’accompagnement au changement et de la mise en œuvre des projets relevant du périmètre de votre secteur.
- De veiller au bon fonctionnement des projets à travers différents indicateurs.
S’agissant des Ressources humaines :
En lien avec la responsable de la mission RH de proximité
- prendre en charge le pilotage de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences du BCAB
- de proposer le plan de formation adapté
S’agissant des finances :
- Vous serez le garant de la gestion des ressources
- Vous communiquerez et participerez aux décisions avec les autres chefs de secteur et parties prenantes.
Membres de Cabinet, Bureau du Cabinet, Administration Centrale

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Sens de l’organisation Faire preuve de réactivité Capacité à s’adapter Être à l’écoute Compétences managériales requises Discrétion et confidentialité absolues	Gestion budgétaire des emplois des effectifs et de la masse salariale. Chaîne comptable et financière des dépenses et des recettes Systèmes d’information budgétaires et comptable Contrôle interne financier Utiliser ou mettre en œuvre une stratégie Piloter une activité de projet ou une étude Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil Accompagner un projet de changement

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** oui
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

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

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départemental des Territoires de l'Ain
CS 90410
23 rue Bourgmayer
01012 BOURG EN BRESSE

Chargé.e de mission Foncier

N° de publication : 32146 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D0100032**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Dans l’Ain, espaces urbains et ruraux se côtoient. Les productions sont variées : lait, céréales, bovins, porcs, volailles, vin, bois.
L’action du SAF décline les politiques prioritaires suivantes :
• Promotion de la transition agricole et de la gestion durable de forêts
• Protection des espaces agricoles et forestiers
• Pérennisation des filières agricole et forestière
Poste au sein de l’unité Foncier et Structures sous l’autorité hiérarchique du chef d’unité.
L'unité sera composé de 5 agents.

Description du poste et description des missions

En liaison avec le chef d’unité :
- Réaliser les missions liées à la préservation du foncier agricole et forestier (CDPENAF, compensation collective agricole,...)
- Réaliser le suivi « SAFER »
- Participer, en appui du gestionnaire, à la gestion administrative de la base Usagers
- Susceptible de participer à des missions et projets transversaux

Fiche de poste susceptible d'évoluer en fonction de la répartition des missions au sein de l'unité et des objectifs du service.
Mission 1 : Préservation du foncier agricole et forestier. Cette mission est réalisée en liaison avec le chef d'unité. Elle comporte plusieurs objectifs et thématiques différentes :
- Urbanisme : Analyse et avis sur les projets de documents d’urbanisme (SCOT, PLUi, PLU...) ou demandes d’autorisation (PC) au regard des enjeux portés par le SAF
- Compensation collective agricole : Suivi du dispositif, analyse des études, présentation CDPENAF
- CDPENAF : animation conjointe avec le service urbanisme
- PAT : Référent départemental de la DRAAF pour les PAT et interlocuteur des porteurs de projet.
MISSION 2 :Suivi SAFER
En liaison avec le chef d’unité :
- Analyser les dossiers en amont des comités et participer éventuellement au comité technique.
- Instruire les dossiers de rétrocession soumis au schéma régional des structures
MISSION 3 : Appui à la gestion de la base Usagers
- Créer et modifier les usagers dans le module Usagers-ISIS
- Expertiser les modifications déposées via Telepac, mettre à jour les données relatives aux usagers
- Instruire les demandes de création et modification
- Assurer la veille réglementaire et documentaire sur les dispositifs
- Adapter les procédures de traitement aux évolutions
- Préparer les outils de formation des collègues en appui et des vacataires
- Élaborer les documents de communication
MISSION 4
- Tous les agents du service sont susceptibles de participer des missions ou projets transversaux en lien avec la transition agricole
.
Relations internes : Collaborateurs du service et tous les services de la DDT

Relations externes : ASP, DRAAF, Conseils Départemental et Régional, Collectivités locales, organismes professionnels agricoles, coopératives, exploitants agricoles,...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances réglementaires inhérentes au domaine Maîtrise des logiciels bureautiques Maîtrise technique et administrative associée au domaine	Capacité d'analyse et d'adaptation Capacité d’autonomie Capacité d’initiative Capacité de communication Esprit méthodique, rigueur et précision Sens de l'organisation Capacité à travailler en transversal Aptitude à travailler en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible

- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter
Yannick SIMONIN Chef de service 04.74.45.63.87 yannick.simonin@ain.gouv.fr Béatrice CHEVALIER Adjointe au Chef de service 04.74.45.63.87 beatrice.gaudillat@ain.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départemental des Territoires de l'Aisne
50 Boulevard de Lyon
02011 LAON CEDEX

Gestionnaire M.A.E.C. BIO

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32147 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D0200010**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Outre le(la) chef(fe) de service, l'adjoint(e), et la (le) secrétaire de service, le service agriculture est composé de trois unités :
Unité Modernisation-Agroenvironnement
Unité 1er pilier de la PAC
Unité foncier agricole / installation

Description du poste et description des missions

- mettre en œuvre les procédures gérées par le SEA dans le domaine agroenvironnemental
- participer au développement de pratiques agricoles vertueuses sur les territoires à fort enjeu environnemental
- développer la transversalité avec les autres services de la DDT
- participer à la mise en œuvre des MAE au niveau départemental en lien avec les instances régionales
- animation sur les MAE "agriculture durable", relations avec les opérateurs et animateurs des MAE au niveau départemental
- accueil des exploitants agricoles
- saisie et instruction des dossiers MAE et aides à l'agriculture biologique
- suivi de tableaux de bord, définition des besoins financiers par territoire
- engagements comptables et juridiques, décisions attributives de subvention, mise en paiement des demandes
- gestion des anomalies, procédures contradictoires, déchéances de droits
- participer aux réunions de mise en place des protections sur les BAC
- développer la transversalité avec les autres services de la DDT : pollutions diffuses et ponctuelles, protection de l'espace agricole, lutte contre l'érosion des sols, SIG
- développer un regard sur les différentes agricultures du département (agriculture raisonnée, biologique...)
- mission Correspondant SIG Local

Au sein de l'unité modernisation et agroenvironnement. Placé directement sous la responsabilité du chef ou de la cheffe d'unité.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementation MAE Connaissances techniques sur l'agronomie et les pollutions diffuses d'origine agricole Maîtriser : ISIS, OSIRIS, LibreOffice, QuantumGIS Connaissance des concepts de la géomatique des référentiels géographiques	Sens de l'organisation Savoir rédiger Disposer d'un bon esprit de synthèse Savoir s'exprimer oralement Savoir accueillir

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Etienne ROUSSEL,
Chef de service
tel : 03.23.24.65 66
mail : etienne.roussel@aisne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale des territoires de l'Aisne
50, boulevard de Lyon 02011 LAON Cedex

Gestionnaire enjeux agricoles – DPB

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32148 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D0200007**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Outre le(la) chef(fe) de service, l'adjoint(e), et la (le) secrétaire de service, le service agriculture est composé de trois unités :
Unité Modernisation-Agroenvironnement
Unité 1er pilier de la PAC
Unité foncier agricole / installation

Description du poste et description des missions

Responsable hiérarchique direct : chefs ou cheffes des l'unité Foncier Agricole et Aides PAC 1er pilier.
- Mission unité foncier agricole :
* Instruire les avis d'autorisations de construire en zone agricole
* Instruire et suivre les avis sur documents d'urbanisme (carte communale, PLU et PLUi) pour la partie agricole
* Expertiser les données agricoles relatives aux SCOT
* Analyser et suivre la consommation des espaces agricoles pour la CDPENAF
* Gestion des dossiers relatifs aux aides conjoncturelles

- Unité Aides PAC 1er pilier :
* Gestion des transferts et de l'attribution des droits à paiement de base (DPB) = réponse aux exploitants agricoles et organismes de service, réception et instruction des dossiers
Responsable hiérarchique direct : chefs ou cheffes des l'unité Foncier Agricole et Aides PAC 1er pilier

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aptitude à s'adapter Savoir rendre compte Avoir envie de transmettre et partager ses connaissances et ses compétences Avoir un réel goût pour le travail collaboratif Avoir le sens de la pédagogie et de l'écoute	Sens de l'organisation Savoir rédiger Pratique des logiciels métier (ISIS et OSIRIS) Disposer d'un bon esprit de synthèse Savoir s'exprimer oralement Savoir accueillir

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Etienne ROUSSEL
Chef de service agriculture
Tél : 03.23.24.65.66)
etienne.roussel@aisne.gouv.fr

Claude BARTHELME
Chef d'unité foncier agricole
Tél : 03.23.24.64.37)
claude.barthelme@aisne.gouv.fr

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

Référent.e national(e) loup et activités d'élevage

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32149 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5R6300078**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-22	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le poste est à responsabilité nationale, en appui de la Direction Générales de la Performance des Entreprises du Ministère chargé de l'agriculture et concerne la mission loup et activités d'élevage. Le/la titulaire conseille à ce titre la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes en charge de la coordination inter-régionale du plan national loup et activités d'élevage pour le compte des deux ministres de l'agriculture et de l'écologie ainsi que le préfet référent pour la mise en œuvre de ce PNA.
Le poste est placé à Lyon dans les bureaux de la DRAAF, sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du DRAAF. Il s'agit d'un poste à enjeux.
Le référent travaille en étroite collaboration avec le chargé de mission « chien de protection » et la chargée de mission régionale « protection des troupeaux » de la DRAAF, son homologue à la DREAL qui agit dans le champ des compétences du ministère en charge de l'écologie et avec le chargé de mission agriculture et énergies du SGAR Auvergne-Rhône-Alpes.

Description du poste et description des missions

Le plan national loup et activités d'élevage 22024-2029 fixe les objectifs et actions destinés à permettre les conditions de la cohabitation entre une population de loups et les activités d'élevage de plein air dans les territoires de présence de l'espèce. La mise en œuvre s'appuie notamment sur un dispositif d'aide à la protection des troupeaux et un cadre d'intervention sur la population. Le premier a été révisé en 2022 et est en cours de déploiement dans le cadre de la nouvelle PAC. Le second s'appuie sur des textes réglementaires en cours de révision.
Il s'agit d'un poste d'expertise s'appuyant sur un très large réseau de relations professionnelles (près de 80 départements concernés).
Assure des missions de coordination et de reporting de l'axe « protection des troupeaux » du PNA, auprès de la préfète coordonnatrice et du préfet référent. Contribue aux travaux de l'équipe projet formée autour de la préfète coordonnatrice (DRAAF-DREAL-SGAR-préfet référent). Participe à l'élaboration et à l'évolution du PNA.
Appuie la DGPE et l'ASP pour la mise en œuvre du dispositif d'aide à la protection relevant du Plan stratégique national de la Politique agricole commune. Assure la délimitation annuelle du cercle 0 et propose les avis de la préfère coordonnatrice sur la délimitation des cercles 1 à 3 par les préfets de département.
Anime le réseau des DDT(M) et les appuie sur le plan technique et juridique. Participe aux comités départementaux loup et activités d'élevage.
Assure le suivi de la Zone difficilement protégeable dite « Roquefort » et assure l'instruction de demandes de délimitation de nouvelles ZDP.
Consolide la doctrine de reconnaissance de non protégeabilité d'un troupeau et instruit les projets de décision des préfets de département.
Structure et alimente l'observatoire des moyens de protection et des élevages situés en contexte de prédation.
Participe aux travaux du Conseil scientifique du PNA.
En association avec la DREAL, participe à la communication du PNA et à sa déclinaison dans les nouveaux départements concernés.
Le poste requiert une grande disponibilité, réactivité et capacité de travail en autonomie.
.
Champ relationnel du poste :
Très large réseau de relations professionnelles : administration centrale, services de l'État et établissements publics comme l'OFB et ses départements concernés par la prédation, conseil régionaux en tant qu'autorités de gestion des aides au pastoralisme, représentants professionnels, scientifiques et bureaux d'études, élus locaux…
Relation suivie avec l'homologue de la DREAL AuRA qui agit dans le champ des compétences du ministère en charge de l'écologie et avec le chargé de mission agriculture et énergies du SGAR Auvergne-Rhône-Alpes.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des activités d'élevage, pastorales et sur les chiens de protection (technique, juridique et économique) Connaissance des politiques nationales et communautaires et du cadre réglementaire Maîtrise des procédures administratives, budgétaires et comptables Travail en équipe avec les autres animateurs de la DRAAF et en partenariat avec l'autorité de gestion	Très grande qualité relationnelle Animation de réseau Capacité d'initiative Autonomie, sens de l'organisation, rigueur et réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter
. Guillaume ROUSSET, Directeur adjoint guillaume.rousset@agriculture.gouv.fr 04 78 63 13 19 Bruno FERREIRA, Directeur régional bruno.ferreira@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03
Service régional d'information statistique, économique et territoriale (SRISET)

Chef.fe de projet géomatique pour territorialisation planification écologique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32150 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5R6300173**
Nature de l'emploi : Ouvert aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-24	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) est un service déconcentré du MASA, chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère et des moyens associés.
Elle comprend 240 agents entre le siège de Lempdes (63), le site de Lyon (69) et 2 antennes.
Vous travaillerez au Service Régional de l'Information Statistique, Économique et Territoriale (SRISET) de la DRAAF. Il est chargé d'une mission transversale de connaissance du secteur agricole, alimentaire et forestier dans la région. Le service, bi-site, compte 31 agents, répartis en 4 pôles.
Vous serez rattaché(e) à la responsable du Pôle Etudes, valorisation et administration des données. Le pôle est constitué de 7 agents. Sa mission de géomatique avancée et d'administration des données est assurée par 2 agents localisés sur Lyon et celle d'études par 5 agents sur Lempdes.
Le poste présente des conditions particulières d'exercice pour les activités de traitement de données statistiques (loi du n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques) et de diffusion des données géographiques (Directive Inspire).
Missions liées à QGIS et à l'accès à la base Postgres non télétravaillables.
Le recrutement s'inscrit dans le cadre d'un contrat de projet prévu aux articles L.332-24 à 26 du code général de la Fonction publique pour répondre aux besoins de connaissance liés à la territorialisation de la planification écologique.

Description du poste et description des missions

L'objectif de la planification écologique a été annoncé par le Président de la République le 25 septembre 2023.
Pour atteindre l'objectif, il est nécessaire de territorialiser la stratégie afin d'intégrer les spécificités territoriales et opérationnaliser les actions au plus près du terrain.
La planification écologique répond à différents enjeux agricoles (axe stratégique préserver) et alimentaires (axe stratégique se nourrir).
Vous aurez en charge la réalisation de projets géomatiques complexes dans ces domaines pour répondre aux besoins de connaissance sur les territoires de la région, ainsi que le pilotage et l'administration du patrimoine de données DRAAF, afin de mettre à disposition des données fiables, actualisées et documentées.
Vous aurez 2 missions :

- écouter et analyser les besoins des services métiers et les traduire en livrables géomatiques adaptés et documentés. Pour ce faire, vous aurez à proposer des méthodes (identification de bases de données et d'indicateurs), concevoir des livrables et leur documentation.
La mission s'inscrit dans une démarche de développement de projets de mutualisation entre SRISE/SSP. Elle intègre également la diffusion des données du RPG (extraction et fourniture des jeux de données) à un public spécifique et la tenue d'un registre, sur la base d'une instruction technique

- assurer le pilotage de l'administration du patrimoine de données de la DRAAF et administrer des données thématiques en collaboration. Il s'agira d'identifier et gérer des référentiels/données, définir/appliquer les modalités d'administration, d'intégration et de mise à jour des données, contrôler leur qualité et leur disponibilité. Vous piloterez la gestion des données et métadonnées dans la base PostgreSQL et la mise à disposition d'un catalogue de données adapté. Cette mission intègre une veille sur les différentes données géomatiques présentes sur les serveurs et une identification de celles qui peuvent être archivées par le service informatique DRAAF
En sus, vous assurerez la diffusion de certaines données sur DatAra, la suppléance de la correspondante DatAra (si absence) et apporterez un appui pour certains projets SIG du SRAL en cas d'absence exceptionnelle de la responsable desdits projet
.

Champ relationnel du poste :
Agents du SRISET et du réseau de la statistique agricole, services de la DRAAF, DREAL et différents partenaires institutionnels et professionnels de la DRAAF, directions centrales du MASA.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances agricoles Connaissances des missions des services métier Connaissance du système d'information Connaissance des normes et référentiels Connaissances juridiques dans le domaine du droit à la donnée Gestion du secret statistique	Analyser et gérer les demandes et les projets Maîtriser les bases de données/outils SIG PostgreSQL/PostGis, QGIS, R Faire preuve d'autonomie, d'initiative et être force de propositions Etre organisé, gérer les priorités et les urgences Être rigoureux, réactif et savoir s'adapter Être en capacité de travailler en mode projet Qualités relationnelles Sens de l'écoute et de la reformulation

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible

- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
. Mme Marie-Laure Rongère, cheffe du pôle Etudes, Valorisation et Administration des données Tel : 04 73 42 15 27 Mail : marie-laure.rongere@agriculture.gouv.fr Mr Seán HEALY, chef du SRISET Tel : 06 82 92 14 94 Mail : sean.healy@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général - Service du Numérique (SNum)
Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la sécurité des systèmes d’information (BSSI)
Paris (78 rue de Varenne – 75007 Paris)

Responsable du CSIRT et adjoint au chef du BSSI

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32154 **Référence du poste : A5SNU00189** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Attaché d'administration de l'état	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la sous-direction SPR, le BSSI est chargé de définir et mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d’information du MASA et de veiller à son application. Cette politique concerne également le centre de production du MASA situé à Toulouse.
En application des instructions interministérielles, le MASA a décidé de créer un centre ministériel d’alerte et de réaction aux attaques informatiques (CSIRT) qui constituera une entité du BSSI. Celui-ci interviendra sur l'ensemble du périmètre du MASA. Les travaux de préfiguration ont été conduits en 2023 en lien avec l'Anssi, et la mise en oeuvre effective doit intervenir dès début 2024.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité du chef du BSSI lui-même positionné à Toulouse, le responsable du CSIRT aura pour premier objectif de constituer l'équipe du CSIRT et de mettre en place les différentes procédures du CSIRT. Il interviendra ensuite pour renforcer progressivement les missions du CSIRT et mettre en place les outillages nécessaires à l'exercice de ses missions. Il participera à la communauté interministérielle des CSIRT.
Par ailleurs, le responsable du CSIRT sera également adjoint au chef du BSSI, ce qui lui permettra d'appréhender l'ensemble des préoccupations SSI du MASA.
- constituer l'équipe du CSIRT
- mettre en place les procédures de gestion des alertes et incidents SSI et l'outillage nécessaire à cette gestion
- participer à la communauté interministérielle des CSIRT
- être l'interlocuteur de l'Anssi sur les sujets liés à la mise en place des CSIRT dans les ministères
- représenter le MASA à certaines réunions liées à la SSI
- être le représentant du BSSI à Paris
- seconder le chef de bureau et assurer son interim lorsqu'il est absent

Des déplacements sur le site de Toulouse-Auzeville sont à prévoir.
Contacts :
- Anssi
- Autres CSIRT ministériels
- Autres départements du SNum, notamment le département PHI
- Service de la HFDS et FSSI

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Forte expertise générale et connaissance de la réglementation liée à la SSI Connaissance de l’environnement SSI interministériel appréciée	Capacité à travailler en équipe Aptitude au travail en collaboration Disponibilité Réactivité Compétences relationnelles Qualités rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** oui
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Christophe PEGUILLAN, chef du BSSI
christophe.peguillan@agriculture.gouv.fr - 05.61.28.94.05

Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr. - 01.49.55.47.94

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général - Service du Numérique
Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la stratégie, de l’urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)
Paris (78 rue de Varenne – 75007 Paris)

Directeur.rice de projet « Pilotage »

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32155 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SNU00123**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Attaché d'administration de l'état	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le BSUPD est chargé d’élaborer les stratégies en matière de numérique. Il pilote la gouvernance avec les services et partenaires du MASA. Il veille à l'urbanisation des SI du MASA et assure le cadrage des projets informatiques avec les MOA. Il pilote la transformation numérique et les actions de modernisation / simplification en matière de numérique. Il anime les réseaux d’acteurs.
Il coordonne l’administration des données au sein du MASA. Il coordonne les relations interministérielles en matière de numérique.

Description du poste et description des missions

La personne titulaire du poste participera au pilotage des actions de transformation, de modernisation et de simplification en matière de numérique (dématérialisation, « dites-le nous une fois », généralisation des API), ainsi que des sujets numériques transverses (plan numérique éco responsable notamment). Elle animera les réseaux d’acteurs, tels que les RMSI dans les DRAAF.
- Organiser et animer des comités réguliers avec l’ensemble des acteurs concernés
- Suivre la réalisation des feuilles de route établies en matière de transformation numérique
- Faire des bilans réguliers pour rendre compte de l’avancement
- Etre l’interlocuteur des réseaux d’acteurs du MASA en matière de numérique
- Organiser et animer ces réseaux
- Rendre compte à la hiérarchie de l’avancement des différents projets et alerter le cas échéant

Contacts :
En interne au SNum :
- Autres bureaux de la sous-direction
- Autres départements du SNum

En externe :
- Autres services de l’administration centrale du MASA
- Services déconcentrés
- Opérateurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des sujets liés au numérique Connaissance de l’organisation du MASA et de ses services	Compétences relationnelles Qualités rédactionnelles Esprit de synthèse Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Jean-Louis LARRIEU, Chef de bureau de la stratégie, de l’urbanisation, du pilotage et des données – jean-louis.larrieu@agriculture.gouv.fr - 01.49.55.55.93

Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Secrétariat général - Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chef(fe) du pôle gestion administrative et paie

N° de poste RENOIRH : A créer
N° du poste : 32190

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
Poste ouvert aux agents en situation de handicap

Emploi-type : FPGRH004 Coordinateur interne paie/primes

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché d'administration (Groupe 3) Ingénieur d'étude (Groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 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. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans. Le poste est situé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des ressources humaines qui est composée de trois pôles : développement RH, gestion des personnels et paie. (15 personnes avec des perspectives d'évolution) Le poste à pourvoir s'inscrit dans le cadre d'une évolution de l'organisation de la direction afin de regrouper, à terme, les pôles de gestion administrative et de la paie. Le chef de pôle conduira en 2024, en appui de la direction, cette réorganisation. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -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 chef.fe de pôle gestion administrative et paie travaillera sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines afin de piloter la réalisation de la paie des agents payés par l'établissement (200 paies) et la gestion administrative des agents (800 agents). Il/elle a des fonctions d'organisation, d'animation et de management d'équipe.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Assurer l'encadrement et le piloter le pôle** -Organiser et piloter les activités du pôle -Proposer et mettre en œuvre les modifications organisationnelles permettant de répondre aux enjeux actuels et futurs du pôle -Organiser la diffusion de l'information et veiller à sa bonne compréhension par les équipes -Assurer les entretiens d'évaluation de l'équipe **Pilotage la gestion individuelle et la paie de l'établissement** -Organiser et sécuriser la saisie et la liquidation de la paye dans le cadre de la politique de recrutement et de rémunération de l'établissement -Veiller au bon déroulement de l'exécution des opérations de paye -Piloter les opérations de contrôle de la paye -Organiser et sécuriser le traitement des charges sociales et de la DSN -Structurer et veiller au respect des plannings et des échéances -Veiller à la sécurité juridique des actes **Coordination du SIRH paye** En étroite collaboration avec le chef de projet SIRH : -Veiller au maintien en condition opérationnelle du SIRH -Organiser et contrôler l'évolution des paramétrages du logiciel -Organiser le contrôle qualité des données -S'assurer de l'interface avec les autres SI de l'établissement Après la réorganisation de la DRH prévue en 2024, **piloter la gestion administrative des agents** : - Coordonner l'équipe en charge de la carrière des agents de l'établissement - Coordonner la gestion administrative des personnels du recrutement à la cessation de paiement **Dossiers transverses** -Participer à la simplification et la dématérialisation des actes de gestion -Elaborer les procédures -Participer à l'animation du réseau RH -Contribuer au pilotage de projets RH -Participer à la communication RH
Champ relationnel du poste	**En interne :** Ensemble du réseau RH et tous les agents de l'établissement Direction financière et Agence comptable **En externe** : bureaux de gestion du Ministère de l'agriculture
Compétences liées au poste	**Savoirs** - Connaissance de l'organisation et le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche, - Connaissance de la législation sociale et des contraintes légales en matière de rémunération - Solides connaissances des systèmes d'information **Savoir-faire / Savoir-être** - Qualités managériales avérées - Conduite du changement - Travail en réseau - Sens de l'organisation et de l'anticipation - Réactivité et autonomie **Savoir-être** - Autonomie et responsabilité - Capacité d'analyse - Esprit d'initiative - Sens de la discrétion et de la confidentialité.
Personnes à contacter	Astrid Letessier, directrice des ressources humaines Tel : 01.89.10.00.45 Mél : astrid.letessier@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 06.98.64.62.77

	Mél : recrutement@agroparistech.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Assistant.e de la cheffe de cabinet

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32205 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00141**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

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.
Il est composé de près de 90 agents, répartis au sein de 4 secteurs placés sous la responsabilité de cadres : modernisation et systèmes d'information, missions d'appui, correspondance et publications et moyens de fonctionnement.

Le Chef de cabinet dirige et coordonne l'action du cabinet ministériel. Responsable de l'agenda, des déplacements et de l'organisation des grands évènements du ministère, il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie ministérielle en liaison avec les autres ministères, et assure la gestion et le suivi des invitations et interventions du ministre. A ses côtés, l'assistant(e) accompagne le chef de cabinet dans l'organisation quotidienne de ses activités.

L'assistante est placée sous l'autorité fonctionnelle du Chef de Cabinet ainsi que sous l'autorité hiérarchique de la chefferie du Bureau du Cabinet

Description du poste et description des missions

Au sein d'une équipe composée de 3 personnes, l'assistante a pour objectifs d'assurer le secrétariat du chef de cabinet (agenda, courrier, classement, etc.), de traiter les réponses aux invitations faites au ministre, d'assister le chef de cabinet dans l'organisation des déplacements et dans l'organisation des évènements (JEP, SIA, etc).
Sous l'autorité fonctionnelle du Chef de Cabinet, l'assistante doit :

- Gérer l'agenda et assurer les prises de rendez-vous
- Réceptionner et filtrer leurs communications
- Prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques dans l'organisation de rendez-vous ou de réunions (notamment commande, suivi et préparation des dossiers)

- Organiser et coordonner la transmission d'informations (correspondance courante, affaires spécifiques) conformément aux attentes du Directeur et de son adjoint
- Rédiger, présenter des notes et des documents à caractère confidentiel et en assurer la gestion, le traitement et le suivi
- Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu avant diffusion si besoin

- Suivre en temps réel et gérer, dans l'applicatif Découverte les projets de réponse aux courriers, des textes, des questions écrites et prendre en charge la procédure de visas des projets de réponse du Chef de Cabinet et répartir dans les autres services les autres courriers

- Traiter des dossiers ponctuels et assurer le suivi des affaires réservées

- Organiser et coordonner les déplacements du ministre et des membres de cabinet notamment en lien avec les préfectures, confectionner les dossiers et les suivre dans l'applicatif Chorus DT
- Effectuer des recherches documentaires si nécessaire

- Assister le chef de cabinet dans l'organisation des évènements

- Mettre en place et installer les visio-conférences du chef de cabinet

- Participer aux réunions trimestrielles Bcab

En raison de la proximité avec le Ministre et son cabinet, le titulaire du poste doit être impérativement habilité par le service du haut fonctionnaire de la défense (SHFDS) préalablement à leur prise de fonction, sous risque de compromission, conformément à l'article R.2311-7 du code de la défense. Aussi en accord avec cette même réglementation, toute personne occupant ou visant un poste pour lequel le besoin d'habilitation est avéré et qui refuserait de se soumettre à la procédure d'habilitation est définitivement écartée du poste.
Les assistantes participent au dispositif d'astreintes le week-end, par roulement.
Cabinet du ministre, Bcab, Directions d'AC, Services déconcentrés, organisations professionnelles, chambres consulaires

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Très grande discrétion et confidentialité absolue Sens de l'organisation Réactivité Aisance relationnelle Avoir l'esprit d'équipe	Bureautique et outils collaboratifs : techniques de secrétariat bureautique et utilisation du pack office ainsi que de l'applicatif Découverte et les outils de visio-conférence Environnement administratif, institutionnel et politique Gestion de l'information

Capacité à communiquer Faculté d'adaptation Sens du service public	Techniques d'accueil Techniques de rédaction Mettre en forme un document Archiver Diffuser une information, une publication Organiser une réunion Prioriser Travailler en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

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

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Adjoint.e au chef de secteur en charge de l’administration des systèmes d’information du Cabinet

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32210 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5BCA00154**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des Systèmes d'Information et de Communication	3
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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. Il est composé de près de 90 agents, répartis au sein de 3 secteurs placés sous la responsabilité de cadres : RH et finances, correspondance et publications, moyens de fonctionnement et systèmes d’information.

Description du poste et description des missions

Sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de secteur
• Assure la gouvernance des systèmes d’information du Cabinet
• Superviser l’ installation et la maintenance des équipements informatiques et des logiciels du Bureau du Cabinet.
• Management d’une équipe de 5 agents et du planning des permanences/ astreintes
• Assurer une mission de conseil en matière d’architecture réseau
• Évaluer et anticiper les risques en adéquation avec la PGSSI.
• Assure la définition du besoin dans le cadre des achats de matériels du périmètre en charge
Système d'information - téléphonie mobile
• Administrer et faire évoluer l ‘infrastructure système du cabinet (AD et Exchange).
• Superviser la gestion de la téléphonie mobile du Cabinet
• S’assurer les mises à jour du système d’information
• Définir, formaliser et diffuser aux membres de la mission les procédures d'exploitation système dans un cadre de déploiement d'une démarche qualité.
• Assurer le maintien à jour de la synoptique réseau
• Assure le pilotage des projets dans le domaine SI

La sécurité informatique du réseau
• Maintenir en condition opérationnelle des processus sécurité.
• Assure la supervision des autorisations d'accès (politique des droits) et des systèmes de protection.
• Expertiser la sécurité des systèmes d'information.
• Préconiser les actions correctives adaptées issues des analyses d'incidents et des diagnostics cibles
• Élaborer et mettre en œuvre tout guide ou outil méthodologiques utiles à destination des membres du Cabinet
• Conduire des opérations de sensibilisation et de communication en matière d'utilisation et de sécurité des systèmes d'information.
• Coordonner les études de sécurité sur les applications informatiques, actuelles ou en projet, et suivre leur exécution en lien avec les maîtrises d'ouvrage.
Des permanences et des astreintes régulières sont mises en place.
Travail occasionnel en horaires non ouvrables et jours fériés.
Poste soumis à habilitation au titre de l’IGI1300
Membres de Cabinet, Bureau du Cabinet, Chef de secteur Modernisation et Système d’Information, Fonctionnaire de Sécurité des Systèmes d'Information. Service du Numérique de l ‘Administration Centrale.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
• Avoir un grand sens des relations humaines. • Faire preuve de réactivité, de capacité d'adaptation, de polyvalence et d'une grande écoute. • Savoir prendre des initiatives, être force de proposition. • Faire preuve d'un excellent relationnel, d'un grand sens du travail en équipe. • Se montrer disponible. • Faire preuve d'autonomie. • Savoir évoluer dans un environnement exigeant • Discrétion et confidentialité absolue.	• Administration système Windows server 2019, serveurs Exchange et Windows AD. • Expertises en SSI et environnement métier • Démarche SMQ, documentation et processus (ITIL). • Connaissances en virtualisation des serveurs (Hyper-V) Connaissances de l'outil de sauvegarde BackupExec • Anglais lu et parlé indispensable. • Expertise dans le champ des SI • Prioriser et être réactif face aux demandes des membres du Cabinet. • Savoir analyser des dysfonctionnements complexes en référence à l’approche EBIOS RM. • Savoir diagnostiquer un problème et élaborer un plan d'action. • Maitrise du fonctionnement en mode projet • Expérience en management des équipes • Connaissances architecture réseau, Switch, LAN, VLAN

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail non possible • **Management :** oui • **Logé :** non •

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