



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

<p><b>Secrétariat général</b> <b>Service des ressources humaines</b> <b>Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération</b> <b>Département du pilotage de la mobilité</b> <b>78, rue de Varenne</b> <b>75349 PARIS 07 SP</b> <b>0149554955</b></p>	<p><b>Note de mobilité</b> <b>SG/SRH/SDCAR/2023-358</b> <b>31/05/2023</b></p>
---	---

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 260

**Objet :** Campagne fil de l'eau – Juin 2023 – 1 mois

Modalités de candidatures pour les candidats internes

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

Modalités de candidatures pour les candidats externes

- Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste,  
Faire demande à la structure du dossier mobilité.

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

Afin de prendre connaissance des spécificités et contraintes éventuelles des postes offerts, les candidats sont invités à se rapprocher des personnes à contacter, mentionnées dans les fiches de poste, qui fourniront toute information utile et préciseront les dispositifs d'accompagnement à la prise de poste et/ou à l'adaptation du poste de travail pouvant être déployés.

En outre, les candidats seront informés des activités éventuellement non télétravaillables. Elles sont mentionnées dans les fiches de poste. A défaut, les activités sont toutes télétravaillables.

A l'issue de la procédure de sélection, les candidats non retenus en seront informés et pourront, s'ils s'estiment avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement, saisir la cellule de signalement des discriminations du ministère Allodiscrim, dans un délai de 3 mois (sa consultation est gratuite).

Pour saisir la cellule :

- Par téléphone : 01 49 55 82 41
- Par la plateforme : [allodiscrim.wethics.eu](http://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 02 JUILLET 2023				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
	29635	DDTM CALVADOS/SA ( 3991 )	B	Gestionnaire des aides surfaciques	V
	29636	DRAAF NORMANDIE / SRéMAF ( 53343 )	A	Responsable animateur du réseau forêt	V
	29637	DRAAF PAYS DE LA LOIRE SRFD ( 1831 )	A	Chef.fe de pôle appui et animation établissements	V
	29638	DRAAF CENTRE Direction ( 1417 )	B	Assistant.e de direction	V
	29639	DDTM MORBIHAN DIRECTION ( 2627 )	B	Rédacteur.rice juridique	V
	29640	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SERFOB - Bordeaux ( 51551 )	B	Technicien.ne Gestion durable des Forêts	V
	29641	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SERFOB - Limoges ( 51552 )	A	Chef.fe de cellule Filière Forêt/Bois	v
	29642	DDT SARTHE/Service ECONOMIE AGRICOLE ( 4239 )	B	Gestionnaire des aides aux surfaces et RPG	V
	29643	DDTM SEINE MARITIME ECONOMIE AGRICOLE ( 4116 )	A	Chargé.e de mission foncier	V
	29644	DRIAIF ILE DE FRANCE FORMATION ET DEVELOPPEMENT ( 1550 )	B	Responsable CEPEC-gest budg-secrétaire instance	V
	29645	DDT DEUX SEVRES AGRICULTURE ET TERRITOIRES ( 4448 )	B	Gestionnaire aides agricoles végétales animales	S
	29655	DGAL/BNEVP/RUNGIS ( 31030 )	A	Enquêteur.rice Domaine Phytosanitaire	V
	29660	INFOMA CORBAS ( 20481 )	A	Responsable pédagogique du programme formation	V
	29661	INFOMA CORBAS ( 20481 )	B	Responsable gestion RH et chargé de comptab	V
	29666	DAAF GUADELOUPE/SEA ( 5031 )	B	Instructeur.rice Aides Conjoncturelles référent eau	V
	29667	DAAF GUADELOUPE/SISE ( 5036 )	B	Responsable du pôle enquêtes	V
	29668	DAAF MARTINIQUE SEF ( 5060 )	B	Gestionnaire Animation de projets de développeme	V
	29669	DDT ALLIER SEADR ( 2303 )	B	Coordinateur.rice Contrôles surfaces	V
	29670	DDT ARDECHE/SADR ( 4718 )	B	Gestionnaire télépac et agroenvironnement	S

29671	DDT ARIEGE ECONOMIE AGRICOLE ( 3686 )	B	Gestionnaire bases données,estives,aides surfac.	V
29672	DDT ARIEGE ECONOMIE AGRICOLE ( 3686 )	B	Gestionnaire pastoralisme	V
29673	DDT ARIEGE ECONOMIE AGRICOLE ( 3686 )	C	Assistant.e de service	V
29674	DDT AUBE Service Economie Agricole ( 2848 )	B	Gestionnaire forêts	V
29675	DDT CANTAL SE ( 2332 )	A	Chef.fe d'unité Biodiversité Forêt	V
29676	DDT CANTAL SEA ( 2334 )	A	Chargé.e de mission	V
29677	DDT COTE D'OR PRODUCTION ET ECONOMIE AGRICOLE ( 2415 )	B	Technicien.ne chargé.e des MAEC et aides surfaces	V
29678	DDT DOUBS/SEAR ( 2998 )	B	Gestionnaire aides surfaciques de la PAC	V
29679	DDT DOUBS/SEAR ( 2998 )	A	Chargé.e de mission réglementation et projet agro - env	V
29680	DDT DROME SA ( 4747 )	B	Gestionnaire Aides agricoles directes	V
29681	DDT DROME SA ( 4747 )	B	Gestionnaire Aides conjoncturelles	V
29682	DDTM CORSE DU SUD/SEA ( 2937 )	B	Instructeur.rice calamités agricoles, aides conjonct	V
29683	DDTM GARD ( 3351 )	A	Chargé.e ingénierie publique risques miniers	V
29684	DDT LOIRE ECONOMIE AGRICOLE ( 4805 )	B	Assistant.e service - gest. struct./install.	V
29685	DDT LOIRE ECONOMIE AGRICOLE ( 4805 )	A	Chef.fe de pôle foncier et GAEC	V
29686	DDT LOT Economie Agricole + Dév. Eco. Territoires ( 3807 )	A	Chargé.e de mission	V
29687	DDT LOT Economie Agricole + Dév. Eco. Territoires ( 3807 )	B	Instructeur.rice	V
29688	DDT HAUTE MARNE Economie Agricole ( 2908 )	B	Instructeur.rice des autorisations d'exploiter	V
29689	DDT MEUSE SERVICE ECONOMIE AGRICOLE ( 3593 )	B	Chargé.e référent aides et traitement donnée	V
29690	DDT BAS RHIN SERVICE AGRICULTURE ( 2083 )	A	Adjoint.e au chef du service agriculture	V
29691	DDT BAS RHIN SERVICE AGRICULTURE ( 2083 )	A	Chargé.e de mission Filières et aides conjoncturelles	V
29692	DDT HAUTE SAONE/SEPA ( 3060 )	B	Chargé.e de mission Enjeux agricoles territoriaux	V
29693	DDT HAUTE SAONE/SEPA ( 3060 )	A	Chef.fe de cellule aides directes	V

29694	DDT SAONE ET LOIRE ECONOMIE AGRICOLE ( 2475 )	A	Chargé.e de mission Eau et énergie, AITA	V
29695	DDT Haute-Savoie - Service Eau Environnement ( 4895 )	A	Chef.fe de cellule milieux naturels, forêt et chasse	V
29696	DDT TARN SEAF - BPAC ( 33685 )	B	Gestionnaire base usagers appui contrôles	V
29697	DDT YONNE SEA ( 2503 )	A	Adjoint.e chef de service Economie agricole	V
29698	DRAAF PACA/SRISE ( 1952 )	A	Administrateur.rice de données-webmestre	V
29699	DRAAF CORSE FORMATION ET DEVELOPPEMENT ( 1483 )	A	Chef.fe de pôle FPCA, certificat° et pédagogie	V
29700	DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE / SRFD - Besancon ( 51122 )	B	Gestionnaire des moyens et des personnels	V
29701	DRAAF GRAND EST / SREAA - Strasbourg ( 51441 )	A	Chef.fe de pôle suivi des programmations	V
29702	DRAAF GRAND EST / SRFD - Metz ( 51423 )	A	Chargé.e de mission politiques éducatives	S
29703	DRAAF HAUTS-DE-FRANCE / SRFD - Amiens ( 51322 )	A	Gestionnaire des moyens d'établissements publics	V
29704	DRAAF HAUTS-DE-FRANCE / SRFD - Amiens ( 51322 )	A	Chargé.e d'appui aux établissements	V
29705	DRAAF NORMANDIE / SRISE - Rouen ( 51231 )	A	Responsable RICA	S
29706	DRIAAF ILE DE FRANCE DIRECTION ( 1561 )	A	IG Projet territorial	V
29707	DDT SEINE ET MARNE/SADR ( 3144 )	A	Chef.fe d'unité foncier, territoires et structures	S
29708	DDT YVELINES - Environnement ( 3172 )	B	Chargé.e d'études Forêts	V
29712	LEGTA Château Salins ( 6301 )	C	Assistant.e administratif.ve	V
29713	LEGTPA Avize ( 5883 )	B	Technicien.ne de système d'information	V
29714	CEZ Rambouillet ( 6038 )	A	Chef.fe de projet pédagogique et numérique	V
29716	ENVA - Site d'Alfort ( 1012 )	A	Praticien.ne hospitalier animaux de production	V
29717	ENVA - Site d'Alfort ( 1012 )	A	Responsable administratif chargé de la valorisation de la recherche	V
29720	CEZ Rambouillet ( 6038 )	B	TFR Documentation	V
29722	DDT YVELINES - Environnement ( 3172 )	A	Adjoint.e au chef d'unité Forêt, Chasse et Milieux naturels	V
29723	AC/Mutualisé/DSS/BAP ( 64400 )	A	Adjoint.e chef de bureau	V

29724	SG/SRH/SDCAR/BASE ( 50042 )	A	Adjoint.e chef de bureau	S
29726	DGAL ( 11901 )	B	Assistant.e de la Direction	V
29727	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BAMRA ( 64415 )	A	Chargé.e d'études "outils inspections PSU"	V
29728	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BETD ( 64417 )	A	Chargé.e d'études "délégation des contrôles"	V
29729	AC/DGAL/SPPSI/SDATAA/BPAL ( 64439 )	A	Chargé.e de mission "Alimentation - Santé"	V
29730	ONIRIS site de la Chantrerie ( 1067 )	B	Technicien.ne d'information documentaire et de collections patrimoniales- gestionnaire des thèses	V
29731	Bordeaux SciencesAgro - Site de Bordeaux ( 692 )	B	Technicien.ne en analyse sensorielle	V
29732	ONIRIS site de la Chantrerie ( 1067 )	B	gestionnaire financier des déplacements temporaires	V
29733	ONIRIS site de la Chantrerie ( 1067 )	B	Technicien.ne en micro biologie	V
29734	ENSP - Site de Versailles ( 988 )	A	Directeur de la communication et des relations extérieures	V
29735	AC/DGAL/SPPSI/SDEIGIR/BEPT ( 64427 )	A	Chargé.e de négociations internationales	V
29736	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BMOSIA/PARIS ( 64432 )	A	Directeur.rice de projet MOA USAGERS / TELEPROC	V
29737	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BQPPS ( 64434 )	A	Adjoint.e chef de bureau	V
29738	AC/SG/DPT/BPIBE ( 64526 )	A	Chargé.e d'analyse budgétaire	V
29739	SG/SAFSL/SD affaires budgétaires comptables ( 14301 )	A	Chargé.e de mission Maîtrise des risques	V
29740	SG/SAFSL/SDLP/B moyens logistiques ( 11710 )	A	Responsable	V
29741	SG/SAFSL/SDTPS/B org de protect sociale agricole ( 25550 )	A	Chargé.e de mission juridique	V
29742	AC/SG/SNum/DASN/BSIEA/Toulouse ( 64569 )	A	Directeur.rice de projet Adjoint(e) au chef de bureau	V
29743	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse ( 64575 )	A	Directeur.rice de projet Adjoint(e) au chef de bureau	V
29744	AC/SG/SNum/DETNA/BPT/Paris ( 64553 )	A	Chef.fe de projet technique - administrateur système	V
29745	AC/SG/SNum/DPHI/BPA/Toulouse ( 64587 )	A	Chef.fe de projet Intégration des SI métiers	V
29746	AC/SG/SNum/SDSPR/BMAT/Paris ( 64538 )	A	Chef.fe de projet Chargé(e) de mission MOA/AMOA	V
29747	AC/SG/SNum/SDSPR/BMAT/Paris ( 64538 )	B	Gestionnaire « Assistance aux utilisateurs »	V

29748	AC/SG/SNum/SDSPR/BRB/Paris ( 64541 )	A	Adjoint.e au chef de bureau / Chargé(e) de mission	V
29749	AC/SG/SNum/SDSPR/BRB/Paris ( 64541 )	A	Chargé.e de mission Exécution budgétaire et conventions	V
29750	AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 )	A	Chef.fe de bureau Adjoint.e à la sous-directrice SPR	V
29751	AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 )	A	Directeur.rice de projet « Cadrage »	V
29752	SG/SRH/M. systèmes d'information RH ( 20721 )	B	Chargé.e de mission accompagnement des utilisateurs	V
29753	SG/SRH/M. systèmes d'information RH ( 20721 )	A	Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement	V
29754	SG/SRH/SDCAR/BASE ( 50042 )	B	Gestionnaire de corps	V
29755	SG/SRH/SDCAR/BASE ( 50042 )	B	Gestionnaire de corps	V
29756	SG/SRH/SDCAR/BASE ( 50042 )	B	Gestionnaire de corps A+	V
29757	SG/SRH/SDCAR/BASE ( 50042 )	B	Gestionnaire de corps A+	V
29758	SG/SRH/SDCAR/BBC ( 50041 )	A	Chargé.e de mission contrôle et qualité	V
29759	SG/SRH/SDCAR/BBC ( 50041 )	A	Adjoint.e chef de bureau	V
29760	SG/SRH/SDCAR/BE2FR ( 50045 )	A	Adjoint.e chef de bureau	V
29761	SG/SRH/SDDPRS/BFCDC ( 11230 )	A	Chargé.e de mission formation et HFP	V
29762	SG/SRH/SDDPRS/B des pensions ( 11215 )	A	Chargé.e de mission référent réglementaire	V
29763	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et réglementaires ( 11207 )	A	Chargé.e de mission juridique	V
29765	DGER/DAT ( 50832 )	A	Adjoint.e chef de mission et chef.fe du PSDNSI	S
29766	DGER/SESRI/SDDES/BEC ( 50834 )	A	Chargé.e de mission ressources humaines	V
29767	DGER/SET/SDPOFE/BEX ( 31558 )	A	Adjoint.e chef de bureau	V
29768	DGER/SET/SDPOFE/BEX ( 31558 )	A	Responsable des épreuves écrites des examens	S
29769	DGPE/SCPE/SDC ( 50947 )	A	Adjoint.e sous-directeur SDC	V
29770	DGPE/SDFE/SDFA ( 50934 )	B	Assistant.e de la SD/ Suivi accord interpro.	V
29771	DGPE/SDFE/SDFCB/BROF ( 50943 )	A	Adjoint.e au chef du BROF	S

Fil Eau - Publication du 01/06/2023

29772	DGPE/SEI/SDE/BNC ( 50961 )	A	Chargé.e de mission OCDE	V
29773	DGPE/SGPAC/SDGP/MAG-RH ( 50968 )	B	Gestionnaire Frais déplacements et logistique	V
29783	ASMA ( 19850 )	C	Assistant.e adm comptable	S
29784	DRAAF PACA/SREDDT ( 50167 )	A	Chargé.e de mission Gestion quantitative de l'eau	V
29785	ENSP - Site de Versailles ( 988 )	B	Gestionnaire RH	V
29786	ENSP - Site de Versailles ( 988 )	B	Directeur.rice des affaires financières	V
29787	ENGEES ( 688 )	B	ingénieur.e de recherche en mécanique pour sciences de l'eau et environnement	V
29788	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	B	Directeur.trice des ressources humaines	V
29790	AC/SG/SNum/DETNA/BSNA ( 64549 )	B	Chargé.e de mission achat et gestion administrative	V
29791	SG/SRH/SDCAR/CEIGIPEF ( 50038 )	A	Adjoint.e chef de bureau	S
29792	SG/SRH/SDDPRS/B action sanitaire et sociale ( 11235 )	A	Chef.fe de pôle SST	S
29793	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDS ( 64451 )	A	Consultant.e juridique	V
29794	SG/SRH/SDDPRS/B action sanitaire et sociale ( 11235 )	A	Chef.fe de pôle action sociale	S
29795	AC/SG/DPT/BPIBE ( 64526 )	B	Chargé.e d'opérations budgétaires	S
29796	DGAL/MUS ( 33469 )	A	Chargé.e de mission "alertes en santé des végétaux"	V
29797	SG/SRH/SDCAR/BE2FR ( 50045 )	A	Chargé.e de mission contrôle et qualité	V
29800	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	B	gestionnaire RH des personnels contractuels	V
29805	DRAAF PACA/SREDDT ( 50167 )	B	Assistant.e gestionnaire politique foncière Rég	V
29813	VetAgro sup Clermont Ferrand ( 698 )	A	Ingénieur.e d'études en sciences animales	V
29814	ENSFEA - Site de Toulouse ( 1049 )	B	Responsable du pôle patrimoine	V
29815	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	A	Responsable des partenariats	V
29816	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	A	chargé.e de mission GPEEC	V
29820	LEGTA Bourcefranc ( 6917 )	B	Chargé.e de gestion Régisseuse	V

29821	LEGTA Digne Carnejeane ( 6980 )	A	Infirmier.ère	V
29822	LEGTA Pamiers ( 6364 )	A	Secrétaire général.e	V
29823	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDF ( 64450 )	A	Chef.fe de bureau	V
29824	HAUT FONCTIONNAIRE DE DEFENSE ET DE SECURITE ( 10901 )	A	Chargé.e de mission auprès du HFDS Adjoint	V
29825	DDT VAL D'OISE SAFE ( 31017 )	A	Chef.fe de projet AGORALIM -Eau en agriculture	V
29826	DRAAF BRETAGNE/SRISE ( 1390 )	A	Chargé.e d'études sur l'environnement	V
29827	DDTM MANCHE - Direction ( 4020 )	B	Secrétaire de direction	S
29828	DDT DEUX SEVRES AGRICULTURE ET TERRITOIRES ( 4448 )	A	Adjoint.e chef de service Agriculture et Territoires	S
29831	DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 )	A	Chargé.e de mission offre de formation	V
29832	DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 )	A	Chargé.e de mission expertise juridique	V
29833	DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 )	A	Chef.fe de projet modernisation des outils de gestion	V
29834	DGER/SET/SDEDC/BMOPE ( 31562 )	A	Chargé.e de mission analyse, appui budg., prospective	V
29837	DDT BAS RHIN SERVICE AGRICULTURE ( 2083 )	A	Chargé.e de mission Hamster, prédat* et direct. nitrate	V
29838	DAAF GUYANE DIRECTION ( 5088 )	A	Responsable pilotage et gest. ressources budget	V
29843	Institut Agro Dijon - Site Clermont ( 5451 )	A	Chargé(e) de dispositif(s) de formation à distance	V
29844	Institut Agro Dijon - Site Clermont ( 5451 )	A	Référent(e) disciplinaire en Agronomie	V
29845	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	B	Assistant.e en gestion administrative et technique	V
29846	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	B	Régisseur.euse de recettes et gestionnaire financier, adjoint.e du responsable du service Résidences	V
29847	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	B	Responsable du pôle paye/Masse salariale	V
29848	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	A	Responsable académique et administratif de diplômés	V
29849	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	B	Responsable du pilotage de la masse salariale et des emplois de l'Institut Agro	V
29850	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	A	Responsable du pilotage et de la programmation financière du budget commun de l'Institut Agro et de sa Fondation	V
29851	Institut Agro Montpellier ( 64154 )	A	Chargé.e de mission classements internationaux et nationaux et données de pilotage de l'Institut Agro	V

29852	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	B	Gestionnaire de scolarité	V
29853	APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 )	A	Chef(fe) de pôle « Parcours académiques »	V
29860	SG/SRH/M. systèmes d'information RH ( 20721 )	A	Chef.fe de projet AMOA	V
29861	SG/Déleg mobilité et carrières ( 11007 )	A	Chargé.e de mission auprès de la DES	V
29862	AC/SG/DPT/BPIBE ( 64526 )	B	Chargé.e d'opérations budgétaires	V
29878	DAAF973/SALIM ( 5108 )	A	Adjoint.e chef de service chargé(e) des politiques publiques	V
29879	DAAF973/SALIM ( 5108 )	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
29880	DAAF973/SALIM ( 5108 )	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
29881	DDPP06/ABATTOIR DE PUGET-THENIERS ( 34200 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29882	DDPP14/QSA ( 4003 )	B	Inspecteur.trice sécurité sanitaire aliments- Brexit	V
29883	DDPP14/QSA ( 4003 )	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
29884	DDPP14/SPAE ( 4002 )	B	Inspecteur.trice en environnement	V
29885	DDPP17/ABATTOIR DE MONTGUYON ( 6933 )	A	Vétérinaire Responsable du site extérieur-PISU	V
29886	DDPP21/SPAPE ( 53459 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
29887	DDPP21/SPAPE ( 53459 )	B	Technicien.ne Sécurité sanitaire des aliments	V
29888	DDPP21/ABATTOIR DE VENAREY-LES-LAUMES ( 5470 )	B	Inspecteur.trice abattoirs	V
29889	DDPP21/ABATTOIR DE VENAREY-LES-LAUMES ( 5470 )	A	Vétérinaire	V
29890	DDPP26/SQSA ( 53483 )	B	Inspecteur.trice en SQSA	V
29891	DDPP33/SPA ( 26024 )	B	Technicien.ne	V
29892	DDPP35/SPA ( 53534 )	B	Chargé.e d'inspection	V
29893	DDPP35/SPA ( 53534 )	B	Inspecteur.trice	V
29894	DDPP35/SQSA/ABATTOIR DE LA GUERCHE ( 5696 )	B	Chargé.e d'inspection	V
29895	DDPP35/SQSA/ABATTOIR DE SAINT-BRICE-EN-COGLES ( 5702 )	B	Chargé.e d'inspection	V

29896	DDPP44/SV-SSA ( 20257 )	B	Inspecteur.trice Sécurité Sanitaire des Aliments	V
29897	DDPP44/ABATTOIR D'ANCENIS ( 51033 )	A	Chef.fe de pôle volailles d'inspection vétérinaire	V
29898	DDPP44/ABATTOIR DE CHATEAUBRIANT ( 6739 )	B	Technicien.ne en abattoir	V
29899	DDPP49/SSA ( 4187 )	A	Responsable cellule export	V
29900	DDPP62/SPAE ( 53633 )	B	Inspecteur.trice SPAE	V
29901	DDPP62/SPAE ( 53633 )	B	Inspecteur.trice SPAE	V
29902	DDPP62/SPAE/BOULOGNE SUR MER ( 53635 )	A	Adjoint.e SSA au chef d'antenne	V
29903	DDPP62/SSA/ARRAS ( 53637 )	A	Chargé.e de mission en sécurité sanitaire des aliments	V
29904	DDPP62/SSA/BOULOGNE SUR MER ( 6606 )	B	Inspecteur.trice EXPORT	V
29905	DDPP64/SPAE/PAU ( 53645 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
29906	DDPP64/ABATTOIR DE LAHONTAN ( 20693 )	B	Technicien.ne abattoir	V
29907	DDPP64/ABATTOIR DE MAULEON-LICHARRE ( 5356 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29908	DDPP64/SSA/BAYONNE ( 20321 )	B	Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments	V
29909	DDPP66/ABATTOIR DE PERPIGNAN ( 6201 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29910	DDPP66/ABATTOIR DE PERPIGNAN ( 6201 )	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
29911	DDPP67/SSA ( 53658 )	A	Adjoint.e chef de service	V
29912	DDPP72/Env ( 20833 )	B	Inspecteur.trice ICPE	V
29913	DDPP72/ABATTOIR DE SABLE-SUR-SARTHE-Boucherie ( 6802 )	A	Vétérinaire Officiel.le-cadre proximité abattoir	V
29914	DDPP74/SSA-CCRF ( 53681 )	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
29915	DDPP74/SSA-CCRF ( 53681 )	A	Chef.fe du service	V
29916	DDPP76/SSA/ROUEN ( 53691 )	B	Inspecteur.trice export - Brexit	V
29917	DDPP76/SSA/ROUEN ( 53691 )	B	Inspecteur.trice Certification à l'export	V
29918	DDPP78/ESPAV ( 53698 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
29919	DDPP91/LQSA ( 20559 )	B	Inspecteur.trice en SSA	V
29920	DDPP91/LQSA ( 20559 )	B	Inspecteur.trice en SSA	V
29921	DDPP91/SPAE ( 20560 )	A	Adjoint.e chef de service SPA	V
29922	SD/DETSPP/DETSPP08/SPAEE ( 64650 )	A	Chef.fe de service	V
29923	SD/DETSPP/DETSPP08/SPAEE ( 64650 )	B	Chargé.e d'inspection filière volailles, certification	V
29924	SD/DETSPP/DETSPP11/SV ( 64667 )	B	Inspecteur.trice en SSA	V

29925	SD/DETSPP/DETSPP12/SQSAIA/ABATTOIR DE CAPDENAC ( 64673 )	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
29926	SD/DETSPP/DETSPP18/QSSA ( 64695 )	A	Vétérinaire inspecteur, adjoint chef service	V
29927	SD/DETSPP/DETSPP18/QSSA ( 64695 )	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
29928	SD/DETSPP/DETSPP19/PP/SQSA/ABATTOIR D'EGLÉTONS ( 64704 )	A	Responsable des SVI des abattoirs_Groupe Bigard	V
29929	SD/DETSPP/DETSPP19/PP/SQSA/ABATTOIR DE LUBERSAC ( 64706 )	A	Responsable du service inspection	V
29930	SD/DETSPP/DETSPP23/SV ( 64710 )	B	Inspecteur.trice + gestion administrative	V
29931	SD/DETSPP/DETSPP24/SPA ( 64713 )	B	Chargé.e d'inspection SPA	V
29932	SD/DETSPP/DETSPP24/SSA/ABATTOIR DE THIVIERS ( 64718 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29933	SD/DETSPP/DETSPP24/SSA/ABATTOIR DE THIVIERS ( 64718 )	A	Vétérinaire officiel.le en abattoir	V
29934	SD/DETSPP/DETSPP28/PP/S-SPAEN ( 64730 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animale	V
29935	SD/DETSPP/DETSPP28/PP/VP ( 64743 )	B	Technicien.ne	V
29936	SD/DETSPP/DETSPP41/SSA/ABATTOIR DE DROUE ( 64792 )	B	Chargé.e d'inspection en abattoirs de volailles	V
29937	SD/DETSPP/DETSPP48/PP/SPA ( 64819 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
29938	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA ( 64840 )	B	Instructeur.rice export - Brexit	V
29939	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'AZE ( 64841 )	A	Responsable d'antenne	V
29940	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON ( 64849 )	A	Chargé.e d'inspection	V
29941	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON ( 64849 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29942	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE JAVRON- ( 64844 )	A	Responsable des services d'inspection Nord	V
29943	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE JAVRON- ( 64844 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29944	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE LASSAY- ( 64845 )	B	Chargé.e d'inspection	V
29945	SD/DETSPP/DETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE LAVAL - ( 64846 )	A	Responsable du service d'inspection	V
29946	SD/DETSPP/DETSPP61/SV-SPA ( 64868 )	A	Coordinateur.rice Tuberculose bovine Calvados-Orne 3%	V
29947	SD/DETSPP/DETSPP61/SV-SSA ( 64869 )	A	Adjoint.e chef de service	V
29948	SD/DETSPP/DETSPP65/PP/SSA/ABATTOIR DE TARBES ( 64882 )	A	Responsable abattoirs-Adjoint chef service SSA	V
29949	SD/DETSPP/DETSPP68/PP/SPA ( 64886 )	A	Inspecteur.trice ICPE et en santé protection animale	V
29950	SD/DETSPP/DETSPP68/PP/SSA ( 64887 )	A	Chargé.e d'inspection remise directe, restau coll, export	V
29951	SD/DETSPP/DETSPP79/PP/IVFV/ABATTOIR DE BRESSUIRE ( 64910 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29952	SD/DETSPP/DETSPP79/PP/SPA ( 64908 )	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
29953	SD/DETSPP/DETSPP81/SSA/ABATTOIR DE CASTRES ( 64925 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29954	SD/DETSPP/DETSPP88/DIRECTION ( 64945 )	B	Assistant.e de direction	V
29955	SD/DETSPP/DETSPP88/PP/PAE/ABATTOIR DE MIRECOURT- ( 64950 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29956	SD/DETSPP/DETSPP89/PP/SSA/ABATTOIR DE MIGENNES ( 64959 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29957	DDPP35/SQSA/ABATTOIR DE MONTFORT-SUR-MEU ( 5701 )	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
29958	DRAAF14/SRAL/ROUEN ( 51271 )	B	Inspecteur.trice phytosanitaire export BXT	V
29959	DRAAF14/SRAL/ROUEN ( 51271 )	A	Chargé.e de mission agroécologie	V
29960	DRAAF31/SRAL/MONTPPELLIER ( 51671 )	A	Chargé.e de mission politique de l'alimentation	V
29961	DRAAF44/SRAL/NANTES ( 33599 )	A	Référent.e Protection animale	V
29962	DRAAF45/SRAL ( 33530 )	B	Chargé.e de mission ecophyto	V

29963	DRAAF45/SRAL ( 33530 )	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
29964	DRAAF80/SRAL/LILLE ( 51371 )	B	Inspecteur.trice phytosanitaire export BREXIT	V
29965	DRAAF80/SRAL/LILLE ( 51371 )	B	Inspecteur.trice phytosanitaire export BREXIT	V
29966	DRAAF87/SRAL/BORDEAUX ( 51571 )	B	Gestionnaire technico-administratif	V
29967	DRAAF87/SRAL/BORDEAUX ( 51571 )	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
29968	DRIAAF75/SRAL ( 33877 )	B	Gestionnaire technique et administrative	V
29969	DRIAAF75/SRAL/CACHAN ( 33573 )	A	Chargé.e de mission JOP : circuits courts -coordination	V
29975	DGPE ( 33443 )	A	Chargé.e de mission Dispositifs soutien aux entreprises	V
29976	DGPE ( 33443 )	A	Chargé.e de mission Agronomie et environnement	V
29977	DGPE ( 33443 )	A	Adjoint.e chef de bureau BVAB	V
29978	DGPE ( 33443 )	A	Chargé.e de mission volet environnement.pol. forestière	V
29979	DGPE ( 33443 )	A	Chargé.e de mission Animation réseau national rural	V

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados**  
**10 Boulevard Général Vanier – CS 75224**  
**14052 CAEN CEDEX 4**

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

**Gestionnaire des aides surfaciques**

<b>N° de publication : 29635</b>		<b>Référence du poste : A5D1400008</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DDTM, le service agricole gère la politique de l'Etat et de l'Europe en matière d'agriculture et de développement rural (5 000 exploitations, 100 M€ d'aides directes /an). Il comprend 24 agents, organisés en 3 pôles en charge du soutien aux productions (8 agents), du soutien au développement de l'exploitation (8 agents) et de la connaissance et du suivi de l'exploitant (7 agents).		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle soutien aux productions, assurer, en équipe et avec l'aide de vacataires la télédéclaration des dossiers « surfaces » PAC et l'instruction des aides surfaciques du 1er pilier et du 2nd pilier de la PAC en respectant la réglementation, la traçabilité et les délais de paiement. Travailler en soutien des gestionnaires des autres aides gérées au sein du pôle et du service agricole.		
<b>Description des missions</b>	Participer à l'organisation de la réception des télédéclarations et pièces justificatives des aides surfaces de la PAC accueil physique-téléphonique des exploitants, gestion des rendez-vous, préparation des réunions de formation des agents, vacataires et organismes de service Apporter aux exploitants un appui technique (manipulation des outils) et réglementaire à la télédéclaration des « surfaces » PAC Instruire (complétude-éligibilité du demandeur-traitement des alertes graphiques et des retours de contrôles-lettres de fin d'instruction) les demandes d'aides : aides découplées et couplées, dérogations BIO, assurance récolte, ICHN Participer au 3STR Suivre les paiements et répondre aux questions des usagers Participer à la veille réglementaire et gérer l'archivage Suppléer l'absence des collègues en cas de besoin Les missions sont susceptibles d'évoluer pour s'étendre à l'instruction d'autres aides du 1er pilier de la PAC dans le cadre du développement de la polyvalence interne au pôle		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : cheffe de pôle, chef de service, autres agents gestionnaires du service, autres services de la DDTM Autres services de l'ETAT : Préfecture, MAA, DDPP Externe : usagers, centres de gestion, chambre d'agriculture, ASP, Organisations Professionnelles Agricoles.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Notion sur les enjeux agricoles du département Connaissance des aides agricoles et des procédures liées à la gestion des aides surfaciques Connaissances des logiciels métiers (ISIS) et bureautiques		Sens du service public, pédagogie et diplomatie Qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe Sens de l'organisation Respect des procédures et rigueur Techniques de secrétariat

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Sophie DELAERE, cheffe de service
	Tel 02.31.43.15.28 – courriel : sophie.delaere@calvados.gouv.fr
	Mme Sylvie Le-Villain ,cheffe du pôle des aides directes
	Tel 02.31.43.15.87 – courriel : sylvie.le-villain@calvados.gouv.fr
	Dépôt des candidatures :
	Pour agents du MAA, via le portail AGRIMOB
	Pour agents externes au MAA et contractuels :
	Demande de formulaire et dépôt de dossiers au SGCD14 via sgc-mobilite@calvados.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**  
**Cité administrative Saint Sever, 76032 Rouen cedex**  
**En cas d'absence de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 2° de**  
**l'article L332-2 ou de l'article L332-7 du code général de la Fonction Publique**

**Responsable animateur du réseau forêt**

<b>N° de publication : 29636</b>		<b>Référence du poste : A5R1400056</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est à pouvoir au sein d'un service qui réunit les questions agricole, forestière et France AgriMer. Le service est bi-site (Rouen et Caen). Il est composé de 3 pôles : agriculture et agro-alimentaire, forêt-bois, délégation territoriale FranceAgriMer. Le poste est basé à Rouen, au sein du pôle Forêt-Bois. Des déplacements sont nécessaires entre les différents sites de la DRAAF et des DDT(M), ainsi que la participation, le cas échéant à des réunions régionales interministérielles.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer le réseau départemental sur les missions forestières</li> <li>- Gérer les sujets relatifs à la forêt privée</li> <li>- Contribuer à la cohérence des actions avec le programme régional de la forêt et du bois et politiques publiques, et à leur mise en œuvre</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Piloter le réseau des 5 DDT(M) : coordonner, partager les pratiques, améliorer et harmoniser les procédures, développer l'utilisation des outils, assurer le relai de l'information dans tous les domaines en lien avec la forêt (hors forêts publiques)</p> <p>Assister le commissaire du gouvernement du Centre régional de la propriété forestière (CRPF) dans l'élaboration de son avis sur l'instruction des plans simples de gestion (PSG)</p> <p>Assurer le traitement des infractions dans le cadre du contentieux forestier</p> <p>Piloter les contrôles dans le cadre du Règlement bois de l'Union Européenne</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre et au suivi du programme régional de la forêt et du bois</p> <p>Ce poste comporte des activités susceptibles d'être éligibles au télétravail. Lors de la prise de fonction, il est demandé une organisation initiale en présentiel pour favoriser l'intégration et l'appréhension du fonctionnement des services.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Acteurs de la filière forêt-bois : CRPF, ONF, gestionnaires forestiers, propriétaires forestiers, interprofession FiBois, union régionale des collectivités forestières (URCOFOR)</p> <p>DDT(M), DREAL, DREETS, ADEME, Collectivités Régions Normandie et Départements</p> <p>Autres services de la DRAAF</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Gestion forestière et techniques sylvoicoles Droit forestier et réglementaires Connaissance des partenaires Connaissance du territoire et des enjeux environnementaux en Normandie Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et métiers	Travail en réseau et équipe indispensable Animer des réunions Rédiger des documents, synthèses Capacité d'analyse Rigueur, réactivité, sens de l'organisation, autonomie, créativité Aptitudes relationnelles, écoute, dialogue Permis de conduire	

<b>Personnes à contacter</b>	Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SRAF-FAM (02 31 24 99 57) <a href="mailto:marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr">marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr</a> Odile LOBRÉAUX, cheffe de service adjointe par interim SRAF-FAM (02 32 18 95 32) <a href="mailto:odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr">odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr</a>
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire**  
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**  
**5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"**  
**Chef.fe de pôle appui et animation établissements**

<b>N° de publication : 29637</b>		<b>Référence du poste : A5R440066</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SRFD assure les missions de l'autorité académique pour l'enseignement agricole des Pays de la Loire. Ce qui représente 16 800 élèves pour 96 établissements d'enseignements publics et privés. Le SRFD est organisé en 4 pôles (enseignement privé, enseignement public, scolarité et animation). Le pôle appui et animation assure l'accompagnement des établissements publics et privés sur les missions de l'enseignement agricole, et le projet régional de l'enseignement agricole.		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Animer et accompagner les établissements de formation agricole (publics et privés) dans le cadre de l'application des politiques publiques et des 5 missions de l'enseignement agricole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation scolaire, apprentissage et continue</li> <li>- Animation des territoires</li> <li>- Insertion scolaire, sociale et professionnelle</li> <li>- Développement, expérimentation au travers des exploitations agricoles</li> <li>- Coopération internationale</li> <li>- Numérique pédagogique.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>1 : Management du pôle « Appui et animation des établissements » : 4 agents du pôle.</p> <p>2 : Encadrement et mise en œuvre des procédures dans le cadre des missions du pôle (appui aux établissements), politiques éducatives, animation et développement des territoires, ouverture à l'international, accompagnement des utilisateurs du système d'information de l'enseignement agricole.</p> <p>3 : suivi des lignes budgétaires du pôle (3 lignes pour 130k€)</p> <p>4 : Travaux d'ingénierie (expertise et accompagnement, relations avec les branches professionnelles, accompagnement des politiques publiques)</p> <p>5 : Préparation et mise en œuvre du projet régional de l'enseignement agricole (PREA) : Conception animation et évaluation</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Service Emploi, économie et innovations du Conseil Régional, OPCO</p> <p>Branches professionnelles : LIGERIAA, UNEP, FMN, Services de l'Etat : DIRECCTE, Unités territoriales, EN (Rectorat, DAVA, CAFOC), ARS</p> <p>Chambres consulaires : CRA, CRM, CRCI</p> <p>DGER</p> <p>Directeurs des établissements publics et privés</p> <p>Les autres services de la DRAAF</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>- Bonne compréhension des enjeux nationaux et régionaux de la formation agricole</p> <p>- Ingénierie de projets (conception, montage, analyse en IF ...)</p>		<p>- Capacités relationnelles : travail d'équipe, travail en réseau</p> <p>- Capacités rédactionnelles : analyse et synthèse</p> <p>- Disponibilité</p> <p>- Réactivité</p>

	- Mise en œuvre de la VAE pour les certifications du MAP	
<b>Personnes à contacter</b>	Philippe NÉNON, Chef du SRFD : Tél. 02.72.74.72.28 Courriel : philippe.nenon@agriculture.gouv.fr Didier GUEUDIN, Secrétaire Général Tél. 02.72.74.70.34 Courriel : didier.gueudin@agriculture.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 Banner**  
**45042 ORLEANS Cedex 1**

**N°ODISSEE : A5R4500002**  
**Assistant.e de direction**

<b>N° de publication : 29638</b>		<b>Référence du poste : A5R4500002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DRAAF pilote, au plan régional, la mise en œuvre des politiques de l'État dans le champ des compétences du ministre chargé de l'agriculture. Elle compte environ 130 agents réunis sur un seul site et répartis en 6 services métiers. La communauté de travail comprends également des agents du réseau d'appui aux personnes et aux structures situés à Tours (37).		
<b>Objectifs du poste</b>	Le(a) titulaire : - assure le rôle d'assistant(e) de direction du directeur et de ses 2 adjoints, - contribue à l'organisation du travail de l'équipe de direction et assure l'interface entre la direction et différents interlocuteurs, - assure le secrétariat de la direction, le suivi du courrier et la gestion des dossiers (préparation des dossiers pour la direction), - contribue aux actions de communication et d'information auprès des agents de la structure.		
<b>Description des missions</b>	Secrétariat du directeur et de ses adjoints : - gestion des appels téléphoniques, courriers, agenda et boîtes mail de la direction, - organisation des déplacements et missions de la direction (dont gestion des frais de déplacement), - organisation des réunions des directeurs de DDecPP, DDT, EPLEFPA et instances de dialogue social (planification, réservation des salles/visioconférence), - rédaction de courriers, - préparation des CODIR, - planification des congés des chefs de service.  Autres missions : - secrétariat de la mission défense et sécurité - suivi et diffusion des recours administratifs - organisation des visites de l'IGAPS - participation à l'organisation des déplacements officiels dans la région (visites ministérielles, déplacement préfectoraux,...) - collecte des informations sur l'actualité agricole du département et diffusion interne - suppléance de la gestion des saisines par voie électronique - contribution à l'organisation des Assemblées Générales des personnels.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Services et agents de la DRAAF, services de la préfecture, DDT, DDecPP et établissements d'enseignement agricole de la région, autres services de l'État en région, organisations professionnelles agricoles et forestières, services centraux du ministère de l'agriculture, réseau d'appui aux personnes et aux structures, services du Conseil régional		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Techniques de secrétariat Maitrise des outils bureautiques et de communication		Capacités rédactionnelles et de synthèse Capacité d'anticipation, d'organisation et d'initiatives Gestion des urgences

		Respect de la confidentialité Disponibilité et adaptabilité
<b>Personnes à contacter</b>	Virginie JORISSEN, Tel. secrétariat : 02 Anthony DEMISSY, Tel. : 02.38.77.40.18	directrice régionale 38 77 40 14 secrétaire général

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
DDTM du Morbihan  
Cabinet de direction - Unité juridique**

**1, allée du Général Le Troadec - 56019 Vannes**

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

**Rédacteur.rice juridique**

<b>N° de publication : 29639</b>		<b>Référence du poste : A5D5600046</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Unité composée de 3 agents : 1 A+ (responsable) et 2 B+ : 2 assistants juridiques Unité en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la production juridique en cas de recours juridictionnels</li> <li>- le conseil et l'assistance auprès des services métiers sur des sujets relevant du périmètre d'attribution de la DDTM (environnement, agriculture, urbanisme, littoral)</li> <li>- la veille documentaire</li> <li>- la rédaction d'avis dans le cadre de la procédure de soit-transmis au titre du pénal de l'urbanisme.</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Poste placé sous la responsabilité directe hiérarchique et fonctionnelle de la responsable de l'unité juridique.</p> <p>Le poste a pour objectif la défense des intérêts de l'État devant les tribunaux ainsi que la diffusion de conseils juridiques auprès des services de la DDTM dans la perspective d'une plus grande sécurisation des actes et des procédures.</p>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des mémoires en défense et des requêtes dans les domaines suivants (environnement, urbanisme, agriculture, domaine public maritime notamment.....).</li> <li>- Représentation, seulement si nécessaire, de l'État devant le tribunal administratif de Rennes notamment pour les référés.</li> <li>- Suivi des dossiers en appel et en cassation en lien avec les ministères (MTE et MASA essentiellement)</li> <li>- Contribution à la mission de conseil auprès des services-métiers de la DDTM.</li> <li>- Gestion ponctuelle des affaires au pénal de l'urbanisme : rédaction d'avis au procureur dans le cadre de la procédure de soit-transmis.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne : Direction, autres services de la DDTM</p> <p>Externe : Préfecture, DDPP, DREAL, autres DDTM, Ministères MASA - MTE (direction des affaires juridiques), parquets, juridictions administratives.</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances des règles et procédures juridiques et contentieuses en droit public et en droit pénal de l'urbanisme</li> <li>- Techniques de rédaction de mémoires en défense, de requêtes ou d'avis au procureur</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Rigueur et autonomie</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, outils de recherches documentaires)</li> <li>- Capacité à travailler en inter-services</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Angéline LE RAY - responsable de l'unité juridique Tél : 02-56-63-72-70 Mail : <a href="mailto:angelina.leray@morbihan.gouv.fr">angelina.leray@morbihan.gouv.fr</a>
----------------------------------	---

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Nouvelle-Aquitaine**  
**Service Régional de la Forêt et du Boix**  
**51 rue Kiéser - 33000 BORDEAUX**

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

**Technicien.ne Gestion durable des Forêts**

<b>N° de publication : 29640</b>		<b>Référence du poste : A5R8700269</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le (la) technicien(ne) exercera ses compétences dans une grande région de 12 départements dans laquelle l'économie forestière représente un enjeu majeur, sous l'autorité du responsable de l'unité "Gestion durable et risques" du service régional de la forêt et du bois.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le (la) technicienne est chargée du suivi des missions de la DRAAF relatives à la mise en œuvre de la gestion durable des forêts ainsi que du suivi de l'activité contentieux forestier. Sa résidence administrative se situe à Bordeaux.		
<b>Description des missions</b>	<p>Gestion durable des forêts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration des documents cadre-régionaux (PRFB, DRAA/SRA, SRGS, PPRI...)</li> <li>- Participer à l'élaboration des documents cadre-régionaux (PRFB, DRA/SRA, SRGS, PPRI...),</li> <li>- Veille réglementaire pour le réseau forêt,</li> <li>- Préparation des Conseils de Centre,</li> <li>- Instruction des demandes GFP.</li> </ul> <p>Contentieux forestier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter les PV de la région Nouvelle-Aquitaine,</li> <li>- Conseil aux agents verbalisateurs,</li> <li>- Commissionnements et assermentations.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le (la) technicienne entretient des relations suivies avec les partenaires suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DDTs de Nouvelle-Aquitaine,</li> <li>- MASA (DGPE),</li> <li>- Parquets de Nouvelle-Aquitaine,</li> <li>- ONF - CNPF,</li> <li>- Organismes de gestion forestière.</li> </ul> <p>Il (Elle) collabore avec les autres services de la DRAAF concernées par les politiques publiques traitées.</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la réglementation forestière, des techniques forestières et environnementales, des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF.</li> <li>- Connaissances en droit pénal forestier</li> <li>- Connaissance de l'organisation judiciaire.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de synthèse,</li> <li>- Capacité d'analyse et d'animation,</li> <li>- Aptitude au dialogue et à la négociation,</li> <li>- Rigueur.</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Sophie Danthez, responsable d'unité "Gestion durable et risques"
	Tel : 05 56 00 43 63 mél : sophie.danthez@agriculture.gouv.fr
	M. Nicolas LECOEUR, chef du service
	Tel : 05 87 79 84 85 mél nicolas.lecoeur@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Nouvelle-Aquitaine**  
**Service Régional de la Forêt et du Bois**  
**22, rue des Pénitents Blancs**  
**87000 LIMOGES**

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

<b>N° de publication : 29641</b>		<b>Référence du poste : A5R8700268</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le chef.fe de la cellule Filière forêt/bois exercera ses compétences dans une grande région de 12 départements dans laquelle les enjeux économiques et environnementaux liés à la forêt sont majeurs, sous l'autorité d'un chef d'unité basé à Bordeaux.</p> <p>L'unité met en œuvre des missions relatives à la compétitivité de la filière forêt/bois, à la stratégie et soutien économique de celle-ci. La cellule s'implique plus spécifiquement dans les actions de centralisation de la connaissance de la filière.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le-la chef.fe de cellule est chargé-e de la mise en œuvre d'un certain nombre de missions relatives à la compétitivité de la filière forêt/bois notamment en lien avec le recueil et l'organisation des connaissances. Il-elle représente le service auprès des partenaires professionnels et administratifs pour les missions qui lui sont confiées.</p> <p>Il-elle peut aussi être amené-e à représenter le service sur le secteur Limousin/Dordogne/Poitou-Charentes en appui du Chef de Service.</p>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de la filière : centraliser les connaissances et suivre les données sur la filière bois de Nouvelle-Aquitaine en lien avec les 3 chargés de missions concernés de l'unité ;</li> <li>• Participation à l'animation de la filière avec notamment le suivi du Programme Régional de la Forêt et du Bois (plan d'action, indicateurs,... ) ;</li> <li>• Suivi de ""grands dossiers régionaux"" en lien avec la filière dont notamment UNIFORMOB et XYLOFUTUR ;</li> <li>• Suivi des stratégies locales sur le secteur Limousin/Dordogne/Poitou-Charentes ;</li> <li>• Appui au Chef de Service dans la représentation sur le secteur Limousin/Dordogne/Poitou-Charentes.</li> </ul> <p>Le chef.fe de la cellule Filière forêt/bois réalise ses missions en interaction avec tous les autres membres de l'unité.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le-la chef.fe de cellule entretient des relations avec les partenaires suivants : DREETS, ADEME, DDT, DREAL, ONF, Communes Forestières, CRPF, Chambres d'Agriculture, Conseil Régional, Conseils Départementaux, FIBOIS, Syndicats Professionnels, Coopératives ainsi qu'avec les instituts de recherche/développement : INRAe, FCBA, IGN, GIP, ATGeRI.</p> <p>Il-elle collabore avec les autres services de la DRAAF concernés par les politiques publiques traitées.</p>		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissance technique et économique de la filière Forêt/Bois Connaissance des acteurs et de l'environnement institutionnel de la DRAAF Connaissance des la réglementation forestière	Esprit de synthèse Capacité d'organisation et d'animation Aptitude au dialogue et à la négociation
<b>Personnes à contacter</b>	M. Nicolas LECOEUR, chef du service - Tel : 05 87 79 84 85 / mel : nicolas.lecoeur@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de la Sarthe**  
**Service Économie Agricole**  
**19, boulevard Paixhans**  
**72042 Le Mans cedex 9**

En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique la loi 84-16 modifiée (article L332 2 à 7 et 22 à 24)

**Gestionnaire des aides aux surfaces et RPG**

<b>N° de publication : 29642</b>		<b>Référence du poste : A5D7200043</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service d'Économie Agricole de la DDT de la Sarthe se compose de 2 unités dont les missions principales consistent à instruire des dossiers de demandes d'aides et à les mettre en paiement, à réaliser des contrôles des structures et des exploitations agricoles, à favoriser le renouvellement des générations et des projets d'investissement, et divers sujets tels que les GAEC, les baux ruraux, le développement rural et l'agroécologie.		
<b>Objectifs du poste</b>	Accompagner les agriculteurs dans leurs demandes d'aides PAC Instruire les aides SIGC de la PAC Être référent sur les aides découplées Paiement de base et Paiement redistributif et sur l'instruction du RPG. Utilisation du logiciel ISIS. Appuyer le service sur ses autres dispositifs.		
<b>Description des missions</b>	Accompagner les agriculteurs pendant la phase de télédéclaration de la phase de connexion à la phase de signature des demandes d'aides Répondre aux questions sur les paiements et aux questions réglementaires des exploitants et des organismes de service sur ces aides et sur les critères d'éligibilité des exploitants Connaître les instructions techniques, modes opératoires, notices, FAQ, des aides découplées et le calcul des surfaces admissibles Participer à la supervision hiérarchique.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Participer aux réunions thématiques et de service au niveau : Départemental : les exploitants et leurs organismes de service PAC, Régional : l'agence de service et de paiement régionale, les pairs des autres DDT, la DRAAF, National : la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises du MASA et le bureau des soutiens directs agricoles.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissance du monde agricole et des bases de l'agronomie Maîtrise des outils informatiques nationaux (ISIS) et des logiciels de bureautique (tableur et traitement de texte).	- disponibilité, efficacité, sens du contact et du travail en équipe, - assertivité, - rigueur dans la gestion des procédures administratives - discrétion - capacité à s'adapter et à prendre des initiatives.	
<b>Personnes à contacter</b>	Sophie BLAINVILLE WELLBURN – cheffe du service d'économie agricole Tel : 02 72 16 41 30 mail : sophie.blainville@sarthe.gouv.fr  Jérôme THIBAUT - adjoint à la cheffe de service et chef de l'unité aides directes		

	Tel : 02 72 16 41 40 mail : <a href="mailto:jerome.thibault@sarthe.gouv.fr">jerome.thibault@sarthe.gouv.fr</a>
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer de Seine-Maritime**  
**Service Economie Agricole**  
**Cité administrative St Sever – BP 76001 – 76032 Rouen Cedex**  
**N° de poste A5D7600016**  
**Chargé de mission foncier**

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

<b>N° de publication : 29643</b>		<b>Référence du poste : A5D7600016</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	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		
<b>Objectifs du poste</b>	Placé.e sous l'autorité du responsable de bureau, le chargé.e de mission foncier est le référent juridique pour les opérations foncières et assure en autonomie l'animation territoriale du foncier agricole. Il s'agit d'analyser et défendre les dossiers afin de prendre en considération les enjeux agricoles. Il se positionne comme un expert du foncier agricole au sein de la DDTM et auprès des partenaires.		
<b>Description des missions</b>	Assurer le suivi des opérations SAFER; Piloter le déploiement de la loi Sempastous et réaliser l'analyse des dossiers soumis; Préparer et défendre les mémoires en défense des contentieux liés au contrôle des structures; Se positionner en tant que référent dans le cadre de la compensation collective agricole : analyse des études préalables et suivi de la mise en œuvre des mesures de compensation ; Accompagner les collectivités à la prise en compte des enjeux de préservation du foncier agricole lors de l'élaboration de leurs documents d'urbanisme « volet agricole » (PLU(i), SCOT...) et donner un avis en transversalité avec les autres services de la DDTM ; Développer la transversalité au sein du Service Économie Agricole en tant que référent « Foncier Agricole » ; Co-piloter la révision de la charte Agriculture et Urbanisme de la Seine-Maritime ; Rédiger des documents de synthèse pour le compte de la direction.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : Autres bureaux du SEA, Services Territoriaux, Service Transitions, Ressources et Milieux, Bureau Juridique En externe : - Exploitants agricoles - DR ASP Caen et Rouen, DRAAF - Organisations Professionnelles Agricoles (Chambre agriculture, centres de gestion, syndicats agricoles, Coopératives, Solidarité paysans, ATEX, Interprofessions, SAFER, association des propriétaires et fermiers...) - Banques et MSA, Collectivités		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissance générale de la réglementation de la Politique Agricole Commune Connaissance en comptabilité des entreprises agricoles Expertise des réglementations sur le foncier agricole (code rural et code de l'urbanisme)	Savoir respecter les délais et gérer les priorités, Être rigoureux Avoir un bon contact relationnel et faire preuve de pédagogie Avoir le sens du travail en équipe Maîtriser les logiciels dédiés Collecter, synthétiser et restituer des données
<b>Personnes à contacter</b>	M Manuel RAMI - chef de service manuel.rami@seine-maritime.gouv.fr Tel : 02 76 78 35 28	M Arnaud IZABELLE – Adjoint au chef de service mail : arnaud.izabelle@seine-maritime.gouv.fr Tel : 02 76 78 35 29

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la**  
**Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)**  
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**  
**5 rue Leblanc, 75911 PARIS Cedex 15.**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou article L332-7)**

**Responsable CEPEC-gest budg-secrétaire instance**

<b>N° de publication : 29644</b>		<b>Référence du poste : A5R9400086</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DRIAAF pilote la mise en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure aussi l'autorité académique de l'enseignement agricole. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.		
<b>Objectifs du poste</b>	Organiser les concours du CEPEC Cachan (Région Ile de France) Gérer les BOP 143 et 215, Gestion des frais de déplacement des personnels de l'enseignement agricole. Assurer le secrétariat des instances de l'enseignement agricole		
<b>Description des missions</b>	En étroite collaboration avec l'adjointe au chef de service, assure la préparation logistique des concours (à compter de la note de service relative au concours, trouver une ou plusieurs salles, suivant le nombre de candidats inscrits, envoyer les convocations, constitution de plan de salle, étiquetage), Coordonne la participation des collaborateurs aux concours, assure la préparation logistique des concours pour les candidats bénéficiant de dispositions spécifiques et assure la surveillance de l'épreuve et de son bon déroulement, rédiger les PV, anonymiser les copies, assurer la transmission des PV, des plan de salle, des feuilles d'émargement et des copies au bureau des concours. Participer au réseau CEPEC organisé par le bureau des concours du ministère. Sous la responsabilité du chef de service assure les opérations comptables (CHORUS) et de gestion du BOP 143 (titre 2 et hors titre 2) et du BOP 215 (hors titre 2). Assure le secrétariat des instances de l'enseignement agricole.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Représentants des personnels des établissements publics de l'enseignement agricole francilien présentes aux instances RH du MAA, les SG ou autres agents en charge du volet RH des DDI, le bureau de concours du MAA, les SG des EPL, les SRH des établissements de l'enseignement supérieur agricole, la MPS au sein de la DRIAAF CPCM		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Autonome sur une suite bureautique, Bonne connaissance des logiciels Pénélope Grande organisation, rigueur, Tenue des tableaux de suivi budgétaires. Maîtrise de la suite CHORUS et de ESCALE Connaissances en comptabilité publique.		Capacité rédactionnelle, Capacité à conduire une réunion et à s'exprimer en public, Capacité de synthèse, Capacité à travailler en équipe ; Respect de la confidentialité.

<b>Personnes à contacter</b>	Emmanuel HEMERY Chef du SRFD, tel : 01 82 52 46 33 ou 06 69 07 66 63 - courriel : emmanuel.hemery@agriculture.gouv.fr  Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France (Secrétariat général aux moyens mutualisés) mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres  
39 avenue de Paris - BP 526 - 79022 NIORT CEDEX**

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

**Gestionnaire aides agricoles végétales animales**

<b>N° de publication : 29645</b>		<b>Référence du poste : A5D7900028</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du service Agriculture et Territoires, l'unité Aides Directes et Mesures Agro-environnementales a pour mission : - mise en œuvre et paiement des aides du 1er pilier de la PAC - mise en œuvre et paiement des aides du 2ème pilier de la PAC		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la coordination , l'instruction, la supervision et la liquidation des dispositifs d'aides agricoles "aides couplées végétales et animales - assurance récolte" dans le cadre de la réglementation nationale et / ou communautaire		
<b>Description des missions</b>	Prendre en charge la gestion administrative des aides couplées végétales et animales et assurer le suivi des procédures et des recours contentieux. Mettre en œuvre la gestion administrative de l'assurance récolte. Apporter un soutien transversal à l'unité (contribuer lors des périodes creuses et des pics d'activités à l'équilibre et à la répartition des tâches au sein de l'unité). Assurer l'accueil téléphonique et physique des agriculteurs souhaitant des informations (apporter un appui technique à la télédéclaration). Assurer les contacts avec les correspondants externes et les financeurs jusqu'à la liquidation des dossiers.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agents de la DDT, exploitants agricoles, ASP, DRAAF, organisations professionnelles agricoles, EDE, banques.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Capacité à maîtriser la réglementation relative aux missions prises en charge Maîtrise des outils bureautiques Maîtrise du logiciel ISIS		Capacité à gérer des dossiers variés de manière autonome Sans du relationnel Adaptabilité et réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	Nicolas Cornuault - Chef du service agriculture et territoires - 05 49 06 89 69 Gwenaëlle Flouriot - responsable de l'unité aides directes mesures agro-environnementales - 05 49 06 89 80 gwenaelle.flouriot@deux-sevres.gouv.fr Joindre obligatoirement un CV à votre candidature		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire.**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires (BNEVP)**  
**10 rue du séminaire 94516 Rungis**

**Enquêteur.rice Domaine Phytosanitaire**

<b>N° de publication : 29655</b>		<b>Référence du poste : A6BNE00010</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La BNEVP est une structure à compétence nationale, rattachée à la Direction générale de l'alimentation. Elle est en charge de la lutte contre la délinquance organisée dans les domaines vétérinaires et phytosanitaires. Résidence administrative à Rungis, interventions sur toute la France, voire à l'étranger.		
<b>Objectifs du poste</b>	Lutter contre la délinquance organisée dans les domaines phytosanitaires : intrants (PPP et MFSC) et santé végétale. Mener des enquêtes administratives à la demande de la DGAL dans ces mêmes domaines.		
<b>Description des missions</b>	Mener des enquêtes judiciaires complexes et des enquêtes administratives dans les domaines phytosanitaires. Assister les autres enquêteurs de la BNEVP, en cas de besoin (participation à des opérations judiciaires), tous domaines confondus.  Orienter et appuyer les services déconcentrés en matière de police judiciaire dans les domaines phytosanitaires.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	DGAL, services déconcentrés, ANSES, laboratoires spécialisés, services d'enquêtes européens. Acteurs de la police judiciaire : OPJ, ODJ, OCLAESP, magistrats, autres services nationaux d'enquêtes (SNECCRF, DNEF, DGDDI, OFB...).		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et judiciaire Connaissances réglementaires et techniques approfondies dans le domaine des intrants phytosanitaires Maîtrise des règles de droit pénal et de la procédure pénale	Appétence pour l'enquête Solide expérience en inspection dans le domaine des intrants phytosanitaires Compétence confirmée dans la rédaction de PV Forte disponibilité du fait des nombreux déplacements (France et international) Travail en équipe	
<b>Personnes à contacter</b>	Marie-Pierre DONGUY - Directrice - 06.25.48.14.64 marie-pierre.donguy@agriculture.gouv.fr Jean-Blaise DAVAINÉ - Directeur adjoint - 06.73.67.09.27 jean-blaise.davaine@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Institut National de Formation des personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)**  
**16, rue du Vercors 69960 CORBAS**

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

**Responsable pédagogique du programme formation**

<b>N° de publication : 29660</b>		<b>Référence du poste : A5INF00059</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'INFOMA est un établissement public administratif créé par le décret n°97-270 du 19/03/1997. Son siège est localisé à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy. Ses effectifs permanents sont constitués de 48 agents, 40 à Corbas, 8 à Nancy.</p> <p>Ses principales missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formation initiale des agents du corps des TSMA</li> <li>- mise en œuvre du PNF continue du ministère</li> <li>- préparation aux concours : TSMA 1er grade et concours interne IAE</li> <li>- tenue à jour de la base de donnée réglementaire Galatée</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Responsable pédagogique du programme de formation continue dans le domaine agriculture</p> <p>Chef de projet e-formation</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Dans le domaine agriculture, en lien avec la gestionnaire administrative et l'autre responsable pédagogique l'agent Recueille les besoins en formation continue Conçoit, gère et coordonne les actions de formation en présentiel et distanciel Participe à la digitalisation des actions de formation (mélange de formation synchrone et asynchrone, en présentiel et distanciel) Communique sur l'offre de formation Gère les intervenants pour les aspects pédagogiques, logistiques et administratifs Analyse la satisfaction dans le cadre de la démarche qualité et prépare les bilans des formations Ces missions sont à exercer dans le cadre du programme national de formation continue du MASA, en lien étroit avec le bureau national FORMCO et la DGPE mais aussi pour des prestations d'ingénierie pédagogique à la demande. Entretient un réseau de personnes ressources et de formateurs. A la responsabilité de l'ingénierie pédagogique d'outils de formation à distance. participe à l'interministérialisation</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité de la cheffe du service de la formation continue, nombreux contacts avec les différents services et agent.e.s du MASA, intervenant.e.s extérieur.e-s et professionnel.le-s des secteurs concernés, Relations avec le centre de ressources de l'INFOMA pour le développement des outils de formation e-learning.</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance des activités des services agricoles du ministère</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques</li> <li>- Expérience préalable dans le domaine de la pédagogie</li> <li>- Une connaissance des outils utilisés en e-formation constituerait un plus.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Capacité d'initiative</li> <li>- Capacité d'organisation</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Anne RIZAND – Directrice de l'Infoma Tél : 04 72 28 93 01 anne.rizand@agriculture.gouv.fr Anne KOSMALA-NOBLET, cheffe du service de la formation continue – 04 72 28 93 11 – anne.kosmala-noblet@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Institut National de Formation des Personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)**  
**16, rue du Vercors 69960 CORBAS**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L.332-7 et/ou L332-2)**  
**Responsable de la gestion des ressources humaines et chargé.e de comptabilité (H/F)**  
**Responsable gestion RH et chargé de comptab**

<b>N° de publication : 29661</b>		<b>Référence du poste : A5INF00016</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'INFOMA est un établissement public administratif créé par décret (n°97-270 - 19 mars 1997). Son siège est localisé à Corbas (69960) ; il a une antenne à Nancy. Ses principales missions sont la formation initiale des agents du corps des TSMA, la mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère, la préparation aux concours (TSMA 1er grade et concours interne IAE) et la tenue à jour de la base de donnée réglementaire Galatée pour le compte de la DGAL		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la gestion administrative des dossiers des personnels permanents et des stagiaires et diffuser les informations utiles en matière de gestion. Réaliser des opérations comptables en dépenses.		
<b>Description des missions</b>	Gestion des dossiers administratifs des personnels et des stagiaires et transmission aux agent.e.s et aux bureaux de gestion du MAA des informations les concernant. Le.la responsable de la gestion des RH est l'interlocuteur.trice direct.e des agent.e.s de la structure. Il.elle répond à leurs questions et les informe de leurs droits.Tenue à jour de la réglementation et des informations utiles à sa pratique professionnelle. Gestion des documents nécessaires à la perception des prestations sociales. Gestion des congés et absences de toute nature y compris sur le logiciel de gestion du temps : Equinoxe/Manager. Traitement des dossiers CLM, CLD, RQTH. Organisation et suivi des visites du médecin de prévention. Réponse aux enquêtes relatives aux personnels. Responsable local.e de formation. Suppléance de l'assistante de direction. Chargé.e de comptabilité Sous la tutelle technique du responsable de la cellule comptable, réalisation des opérations comptables en dépenses de l'INFOMA		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité directe de la secrétaire générale, nombreux contacts avec l'ensemble des personnels et stagiaires de l'INFOMA, l'administration centrale, l'agence comptable et les fournisseurs ; liens avec l'Assistante de direction. Relations avec l'assistant social et la médecin de prévention.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Expérience ou formation sur les outils informatiques de bureautique (suite LibreOffice) et sur les outils de gestion propres au ministère (dont RenoirH) ainsi qu'aux réseaux de communication. Connaissance logiciels de paye et comptable appréciée		Capacité de communication et au travail en équipe ; Rigueur, méthode et discrétion. Sens des responsabilités.

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Valérie DALIN, secrétaire générale Tél : 04 72 28 93 04 Valerie.dalin@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe**  
**Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex**  
**Service d'Économie Agricole**

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

**Instructeur.rice Aides Conjoncturelles référent eau**

<b>N° de publication : 29666</b>		<b>Référence du poste : A5O7100089</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MASA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 90 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy. Le SEA est chargé du suivi des filières agricoles et de la gestion des aides communautaires (POSEI) et nationales allouées au monde agricole. Il est organisé en 3 unités.		
<b>Objectifs du poste</b>	En collaboration avec la cheffe de l'unité coordination des politiques agricoles et sous l'autorité de la direction de la DAAF, le(a) titulaire du poste est en charge de l'instruction des dispositifs d'aides conjoncturelles, en particulier les calamités agricoles, et les aides à la relance de l'exploitation agricole (AREA). Il(elle) est le référent « gestion de la ressource en eau / agriculture » et changement climatique pour la DAAF.		
<b>Description des missions</b>	Le(a) titulaire pilote les campagnes de calamités agricoles, organise la mission d'enquête, le comité d'expertise, la révision du barème départemental, et instruit les demandes d'indemnisation. Il (elle) met en oeuvre les aides aux agriculteurs en difficulté : secrétariat de la cellule de crise, instruction des dossiers. Il anime le suivi du plan local sur le mal-être en agriculture. Il (elle) met en oeuvre toute autre aide conjoncturelle, dont les aides de minimis. Le(a) titulaire est le correspondant "aides d'Etat" pour la DAAF. Il (elle) assure une veille réglementaire sur les dispositifs en vigueur et participe au réseau des aides d'Etat. Le(a) titulaire est le référent «eau» de la DAAF. Il (elle) participe à la cellule de veille sécheresse et aux réunions en lien avec la gestion de la ressource en eau. Il (elle) participe à des réunions ou des projets en lien avec le changement climatique et ses effets sur les ressources en eau et y fait valoir le point de vue agricole.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : chef d'unité, chef de service, agents du service, autres services et Direction Externe : Conseil régional, Conseil départemental, banques, assurances, MSA, DRFIP, organisations professionnelles (interprofessions, coopératives, chambre d'agriculture, syndicats), Préfecture, ministères en charge de l'agriculture (DGPE) et des outre-mers (DGOM)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Enjeux agricoles dans les DOM Organisation professionnelle agricole Logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte) et métiers (Calamnat) Connaissances sur la gestion de l'eau agricole et le changement climatique		Autonomie et esprit d'initiative Rigueur Capacité d'analyse et de synthèse Bonne expression écrite et aisance orale Permis B

<b>Personnes à contacter</b>	M Alexandre DUCROT, chef du service de l'Economie Agricole Tél. : 05 90 99 09 14 alexandre.ducrot@agriculture.gouv.fr Envoi des candidatures : mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr et sgc-recrutements@guadeloupe.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet du MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation Générale
----------------------------------	---

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe**  
**Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex**  
**Service de l'Information Statistique, Economique et du Pilotage (SISEP)**  
**En cas d'absence de candidature de titulaire le poste peut être pourvu par contrat en**  
**application du code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et ou article**  
**L332-7)**

**Responsable du pôle enquêtes**

<b>N° de publication : 29667</b>		<b>Référence du poste : A5O7100049</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DAAF de Guadeloupe, le SISEP est en charge des statistiques (production, administration, valorisation et diffusion de données statistiques et économiques) et des systèmes d'information géographique. Il participe également au pilotage. Composé de 10 agents, le SISEP est positionné au siège de la DAAF à Saint-Phy. Le responsable du pôle enquête est directement rattaché au chef de service.		
<b>Objectifs du poste</b>	Suivant un calendrier défini par le service de la statistique et de la prospective (SSP), le responsable des enquêtes organise la mise en oeuvre des enquêtes nationales et locales pour collecter les données. Il participe au recrutement et à la formation des enquêteurs et à leur encadrement. Il expertise et valide les données collectées pour s'assurer de leur qualité. Il réalise des analyses statistiques et contribue à la publication des résultats.		
<b>Description des missions</b>	<p><b>Responsable des enquêtes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer et coordonner le travail des agents du pôle enquête ;</li> <li>- Organiser la collecte : planning, nombre d'enquêteurs, sectorisation, matériel ;</li> <li>- Gérer administrativement les enquêteurs : recrutement, certificats de travail, préparation de la paye ;</li> <li>- Gérer et suivre le budget alloué.</li> </ul> <p><b>Mise en oeuvre des enquêtes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les notes de cadrage des enquêtes publiées par le SSP ;</li> <li>- Préparer les outils de formation (diaporama, instructions) et organiser les séquences de formation ;</li> <li>- Encadrer les enquêteurs : suivi de terrain, contrôle des questionnaires, assistance et accompagnement, appui technique ;</li> <li>- Expertiser les données collectées et préparer la validation de l'enquête.</li> </ul> <p><b>Réalisation d'analyses statistiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer un premier traitement de l'information par la vérification de la fiabilité des bases de données ;</li> <li>- Contribuer à l'amélioration de la qualité des données ;</li> <li>- Répondre aux demandes des institutions, des services et des particuliers.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Réseau des chefs de pôle enquêtes Agents du SSP en charge de l'organisation des enquêtes Enquêteurs Services de la DAAF		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaître la déontologie de la statistique publique Connaître les techniques de production et de traitement des données statistiques Connaître le fonctionnement des		Méthode, organisation, rigueur Travail en équipe et en réseau Animation de réunions et de formations, pédagogie Qualités relationnelles et rédactionnelles Autonomie

	exploitations agricoles et l'agronomie Connaître les logiciels Excel, Word, R	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Marie BASCOU, cheffe du SISEP : <a href="mailto:marie.bascou@agriculture.gouv.fr">marie.bascou@agriculture.gouv.fr</a>  <a href="mailto:mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr">mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr</a>  Tél. (standard) : 05 90 99 09 09  DRHRS du SGC de Guadeloupe  <a href="mailto:sgc-recrutements@guadeloupe.gouv.fr">sgc-recrutements@guadeloupe.gouv.fr</a>  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</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique**  
**Jardin Desclieux BP 642, 97262 Fort-de-France Cedex**  
**SISEP**

**En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24).**

**Gestionnaire Animation de projets de développement**

<b>N° de publication : 29668</b>		<b>Référence du poste : A5O7200010</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service Agriculture et Forêt (SAF) assure la représentation de l'Etat dans de nombreuses opérations de développement agricole et forestier de l'île. Une centaine d'agents travaillent à la DAAF. Le SAF compte une trentaine d'agents répartis dans 4 pôles placés sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint. Le poste est rattaché au pôle "Territoire ruraux" composé de 5 agents et placé sous l'autorité du chef de pôle.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à l'animation des actions en faveur de l'installation et de la transmission agricole. Assurer le suivi de la Chambre d'Agriculture		
<b>Description des missions</b>	Contribuer à l'animation et la connaissance des actions en faveur de l'installation et de la transmission agricole: - gérer et animer le dispositif AITA - promouvoir la politique de la transmission en consolidant le réseau des partenaires techniques et institutionnels - contribuer aux travaux sur l'instauration du répertoire départ/installation, la consolidation du parcours à l'installation - concourir aux travaux du COSDA concernant l'installation - élaborer les tableaux de bord de suivi de l'installation  Assurer le suivi de la Chambre d'Agriculture - contribuer à l'exercice des missions de tutelle de l'établissement public - réaliser le suivi de la mission de service public à l'installation - assurer la gestion du PRDAR - contribuer à l'élaboration et à l'évaluation du contrat d'objectif et de performance et au suivi des plans d'actions portés par la chambre d'agriculture - exercer une veille sur les activités foncières de la Chambre d'agriculture		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les autres agents du pôle et du service, en étroite coopération avec le chef de pôle et l'encadrement du service. Au sein de la DAAF, collaboration à entretenir avec le SALIM et le SFD. En externe, relations avec le MASA, les services de la chambre d'agriculture, les organisations professionnelles agricoles, la SAFER, la CTM, les porteurs de projets.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance des textes du CRPM et des procédures relatives à l'installation, la transmission, le suivi de la CDA Connaissance des outils bureautiques Pratique SIG		Rendre compte de proposition de réunions Capacité de synthèse Diplomatie, écoute Sens de l'engagement Capacité à travailler en réseau

<b>Personnes à contacter</b>	M. Eric BIANCHINI, chef de service
	Tél 05 96 71 20 58
	Mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr
	M. Philippe MATHE, chef de service adjoint,
	Tél 05 96 71 20 64
	Mail : philippe.mathe@agriculture.gouv.fr
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 des Territoires de l'Allier**  
**Service Economie Agricole et Développement Rural (SEADR)**  
**51 Bd Saint Exupéry - 03400 YZEURE**

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

**Coordinateur.rice Contrôles surfaces**

<b>N° de publication : 29669</b>		<b>Référence du poste : A5D0300033</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Ce poste de technicien est rattaché au Service Economie Agricole et Développement Rural de la DDT de l'Allier, qui compte 17 agents répartis en 2 bureaux. Le poste se situe au sein du bureau Contrôles et Espaces Agricoles, qui regroupe 6 agents et comprend des vacataires lors des périodes de pointe de travail.  Ce poste est en binôme avec un autre technicien en charge de la coordination des contrôles animaux et peut ponctuellement donner lieu à de l'encadrement de vacataires.		
<b>Objectifs du poste</b>	Coordination et suivi des contrôles PAC liés aux surfaces et à la conditionnalité des aides, notamment dans les domaines relatifs aux végétaux et à l'environnement. Fournir un appui ponctuel aux autres missions du service selon la charge de travail.		
<b>Description des missions</b>	<p>1- Coordonner les contrôles « surfaces »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionner et coordonner les listes d'exploitations agricoles à contrôler, en lien avec les différents corps de contrôle (ASP, DRAAF, DDETS-PP, OFB)</li> <li>• Mettre à jour des statistiques de contrôles</li> <li>• Instruire les retours de contrôle dans le logiciel d'aides PAC et informer les exploitants des suites</li> <li>• Être référent du service pour la réglementation liée aux contrôles sur les surfaces, la conditionnalité environnement, les BCAE et la protection des végétaux.</li> </ul> <p>Réaliser les contrôles « Conditionnalité environnement »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer et réaliser environ 50 contrôles terrains par an en binôme, sur les directives oiseaux, habitats et nitrates</li> <li>• Être référent « zones vulnérables » pour le service</li> </ul> <p>2- Mise en œuvre d'aides conjoncturelles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'instruction de dossiers d'aides conjoncturelles</li> </ul> <p>3- Appui ponctuel au bureau en charge de la PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruction de dossiers</li> </ul> <p>4- Assurer le binôme avec le 2ème agent du bureau</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres services de la DDT, ASP, DDETSPP, OFB, chambre d'agriculture, syndicats agricoles, Organisations Professionnelles Agricoles, MAA, autres DDT, DRAAF, exploitants agricoles		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- maîtrise des outils informatiques - maîtrise des procédures d'aides et de contrôles - Connaissances de base sur la PAC (1er et 2e pilier), être capable d'approfondir les points de	- rigueur et réactivité - autonomie, travail en équipe - Sens de l'organisation - Savoir rendre compte - Capacités relationnelles	

	<p>réglementation faisant l'objet d'un contrôle (conditionnalité)</p>	
<p><b>Personnes à contacter</b></p>	<p>Antonin HERAUT, Chef du SEADR Tél : 04 70 48 79 90 Mail : antonin.heraut@allier.gouv.fr</p> <p>Claire RAPPENEAU, Cheffe du Bureau Contrôles, Espaces agricoles Tél : 04 70 48 77 11 Mail : claire.rappeneau@allier.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de l'Ardèche**  
**2, Place Simone Veil – 07000 PRIVAS**  
**Service Agriculture et Développement Rural**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**  
**Gestionnaire télépac et agroenvironnement**

<b>N° de publication : 29670</b>		<b>Référence du poste : A5D070006</b>	
<b>Catégorie : B ou C</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Adjoint administratif		1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SADR (16 agents) est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles (locales, nationales ou européennes). Il est organisé en 4 cercles d'agents : - « télépac et agroenvironnement » composé de 5 agents - « Entreprises et territoires » composé de 5 agents - « Filières et conjonctures » composé de 3 agents - « Pilotage et management » composé de 3 agents		
<b>Objectifs du poste</b>	La circonscription « télépac et agroenvironnement » a pour but d'accompagner les exploitations agricoles à bénéficier des paiements annuels des aides surfaciques de la PAC. À ce titre, il a en charge l'accompagnement à la télédéclaration, l'instruction du dossier surface socle de la demande d'aide, l'organisation des aides découplées, et l'organisation et coordination des contrôles. Il gère également le compartiment environnemental avec la conditionnalité, l'écorégime, les aides MAE et l'agroécologie.		
<b>Description des missions</b>	Référént est expert sur certains dispositifs ou procédures du cercle. Il en a la maîtrise technique et réglementaire, forme ses collègues du cercle qui vont intervenir en tant qu'équipiers, suit l'activité et l'actualité de la mission, définit des indicateurs de suivi et les renseigne régulièrement en vue de les partager en réunion de pilotage du cercle. Référént sur les missions suivantes : - accompagnement et l' instruction 3STR (Suivi surface en temps réel) en équipier référént sur les aides découplées : - droits à paiement de base (DPB) - paiement jeune agriculteur - missions liées à l'agroécologie L'agent peut intervenir sur l'ensemble des activités du cercle. Il est positionné sur une mission en tant qu'équipier lors des réunions régulières de pilotage du cercle et est ensuite accompagné par le référént de la mission. - télédéclaration et l'instruction du dossier surface RPG, - instruction des aides surfaciques, écorégime, mesuagro-environnementales - supervision et contrôles		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Principaux partenaires internes : le référént et les membres du cercle, les autres agents du service, les autres agents du service pour créer de la transversalité entre les procédures qui le nécessitent Partenaires externes : agriculteurs, chambre d'agriculture, organismes de service de la PAC, centres de gestion, MSA, ASP, autres administrations, collectivités...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outil isis</li> <li>• dossier surface</li> <li>• dispositif agroécologie</li> <li>• aides MAE</li> <li>• écoregime</li> <li>• les contrôles</li> <li>• DPB, paiement JA, 3STR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Maîtrise des outils informatiques</li> <li>◦ Goût prononcé du travail en équipe</li> <li>◦ Rigueur et sens de l'organisation du travail</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi et appropriation des textes réglementaires (IT, MOP...)</li> <li>• Mise en place d'outils</li> </ul>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Fabien CLAVE chef du service Agriculture  Tel : 04.75.66.70.06  mail : fabien.clave@ardeche.gouv.fr</p> <p>M. Florence CLARIOND, cadre expert et référente du cercle « télépac et agroenvironnement »  Tel : 04.75.66.70.43  mail : florence.clariond@ardeche.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de l'Ariège**  
**10 rue des Salenques**  
**BP 10102 09007 FOIX CEDEX**  
**Service Économie Agricole**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la fonction publique : 3° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)**  
**Gestionnaire bases données,estives,aides surfac.**

<b>N° de publication : 29671</b>		<b>Référence du poste : A5D0900035</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Poste au sein du pôle « suivi des exploitations – contrôles », placé sous la responsabilité hiérarchique directe de la coordinatrice PAC en lien fonctionnel avec les autres unités du SEA Dans un contexte <ul style="list-style-type: none"> <li>• de bonnes relations avec la profession agricole</li> <li>• de la mise en place de la prochaine PAC</li> <li>• du transfert au Conseil Régional du FEADER non surfacique</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	Responsabilité de la base exploitants ISIS Gestion des sociétés dont GAEC Gestion des formulaires estive et des DPB estives en lien avec le gestionnaire des DPB Coordination et gestion de contrôles PAC SIGC		
<b>Description des missions</b>	Gestion, suivi et contrôles de cohérence des formulaires montée-descente estive en lien avec les autorisations sanitaires Co-gestion et instruction des DPB estives Instruction des dossiers d'aides surfaciques Création, gestion bases de données en appui au SEA Appui sur les autres missions de l'unité PAC		
<b>Champ relationnel du poste</b>	MASA, DRAAF, DREAL, DDETSPP, Chambre d'Agriculture, ASP, Agence de l'Eau, Fédération Pastorale, CERFrance, cabinets comptables, GDS		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaître les problèmes et les spécificités du monde agricole Maîtriser les aspects techniques, les procédures administratives et la réglementation Maîtriser les logiciels métiers Maîtriser la bureautique (traitement de texte, tableur, messagerie...)	Loyauté et discrétion Autonomie Esprit d'initiative Sens des relations humaines Travail en équipe Capacité d'analyse et de synthèse Expression écrite et orale Savoir s'organiser Rigueur dans l'exécution des tâches Réactivité Savoir rendre compte	
<b>Personnes à contacter</b>	M. ENJALBERT Julien (chef de service) mail : julien.enjalbert@ariege.gouv.fr Tél. : 05 61 02 15 91  Mme BLANC Claire (cheffe de service adjointe)		

	mail : claire.blanc@ariego.gouv.fr Tél : 05 61 02 15 06
--	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de l'Ariège**  
**10 rue des Salenques**  
**BP 10102**  
**09007 FOIX CEDEX**  
**Service Économie Agricole**

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la fonction publique : 3° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)  
**Gestionnaire pastoralisme**

<b>N° de publication : 29672</b>		<b>Référence du poste : A5D0900036</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Poste sous la responsabilité directe du responsable d'unité Dans un contexte <ul style="list-style-type: none"> <li>• de bonnes relations avec la profession agricole à maintenir</li> <li>• d'une décentralisation avec transfert des missions au Conseil Régional dans le cadre du transfert du FEADER</li> <li>• d'une mise en place de la nouvelle PAC et d'intégration des politiques agricoles aux projets territoriaux</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion des dossiers pastoralisme et installation/transmission en agriculture		
<b>Description des missions</b>	Gestion des mesures de protection en zone de prédation Gestion des dossiers AITA  Renseignement des usagers sur les dispositifs gérés. Veille réglementaire sur les dispositifs gérés. Appui sur les autres missions de l'unité ou du service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	MASA, préfecture, ensemble des administrations locales ou régionales, collectivités territoriales locales et régionale, ensemble des organisations professionnelles, ASP, ONF, DDETSPP, fédération pastorale, chambre d'agriculture.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaître les problèmes et les spécificités du monde agricole Maîtriser les aspects techniques, les procédures administratives et la réglementation Connaître les logiciels métiers Maîtriser la bureautique (traitement de texte, tableur, messagerie)		Loyauté et discrétion Autonomie Esprit d'initiative Sens des relations humaines Travail en équipe Capacité d'analyse et de synthèse Expression écrite et orale Savoir s'organiser Rigueur dans l'exécution des tâches Savoir rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	M. ENJALBERT	Julien	(Chef de Service) mail : julien.enjalbert@ariège.gouv.fr Tél. : 05 61 02 15 91
	Mme BLANC	Claire	(Cheffe de service adjointe)

	mail : Tel : 05 61 02 15 06
--	--------------------------------

[claire.blanc@ariego.gouv.fr](mailto:claire.blanc@ariego.gouv.fr)

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de l'Ariège**  
**10 rue des Salenques BP 10102 09007 FOIX CEDEX**  
**Service Économie Agricole**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la fonction publique : 3° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)**

**Assistant.e de service**

<b>N° de publication : 29673</b>		<b>Référence du poste : A5D0900037</b>	
<b>Catégorie : C</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Adjoint administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Poste sous la responsabilité directe du chef de service Dans un contexte • de bonnes relations avec la profession agricole à maintenir • d'une mise en place de la nouvelle PAC et d'intégration des politiques agricoles aux projets territoriaux		
<b>Objectifs du poste</b>	Assister le chef de service et son adjointe ainsi que le service		
<b>Description des missions</b>	Apporter une assistance à la direction du service en termes d'organisation, gestion de communication, d'information, d'accueil, de classement & de suivi des dossiers Organiser & assurer le soutien logistique des réunions pour le service & les sorties de service Accueillir & renseigner les usagers & autres interlocuteurs du service Contribuer à une bonne communication en interne & externe Contribuer à l'activité et à la production du service Apporter un appui en matière de gestion du personnel (accueil des arrivants, congés...) Assurer les tâches de coordination administrative des fonctions support du service (gestion du courrier, des frais de déplacement, des fournitures, de l'archivage...)  Appui à la gestion des aides de la PAC : Apporter un appui à l'instruction des dossiers de demande d'une ou plusieurs aides de la PAC.  Activités occasionnelles : Remplacer la secrétaire de direction et la gestionnaire du courrier de la DDT, participer à des chantiers spécifiques au sein du service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	MASA, préfecture, ensemble des administrations locales ou régionales, collectivités territoriales locales et régionale, ensemble des organisations professionnelles		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaître les problèmes et les spécificités du monde agricole Connaître l'environnement professionnel Connaître l'activité du service Maîtriser la bureautique (traitement de texte, tableur, diaporama, messagerie)	Loyauté et discrétion Autonomie et réactivité Capacité d'initiative Sens des relations humaines Travail en équipe Expression écrite et orale Savoir s'organiser Savoir accueillir Rigueur dans l'exécution des tâches	

<b>Personnes à contacter</b>	M. ENJALBERT Julien (Chef de Service)
	mail : julien.enjalbert@ariego.gouv.fr
	Tél. : 05 61 02 15 91
	Mme BLANC Claire (Cheffe de service adjointe)
mail : claire.blanc@ariego.gouv.fr	
Tel : 05 61 02 15 06	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires de l'Aube  
 Service Agriculture et Espace Rural  
 1 boulevard Jules Guesde - CS 40769  
 10026 TROYES CEDEX**

**Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du code  
 général de la fonction publique  
 Gestionnaire forêts**

<b>N° de publication : 29674</b>		<b>Référence du poste : A5D1000035</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service agriculture et espace rural a pour mission la déclinaison territoriale de la politique agricole, forestière et de celle de la chasse, y compris la prédation du loup. 18 agents y sont affectés. Le bureau forêt-chasse est l'un des 3 bureaux et est composé d'un chef A et de 3 gestionnaires chasse et forêt B.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en oeuvre la déclinaison départementale de la feuille de route ministérielle en matière de politique forestière ;</li> <li>- Participer aux missions de police forestière pour la mise en oeuvre du plan de contrôle forêt avec nombreux déplacements terrain ;</li> <li>- Travailler en binôme avec l'autre gestionnaire forêt.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Dans le cadre des dispositifs d'aides financières relevant de l'Etat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être le contact des pétitionnaires et des partenaires ;</li> <li>- instruire les demandes, assurer le paiement des aides (visites sur place) ;</li> </ul> <p>Mettre en oeuvre les procédures liées aux incendies de forêt ;</p> <p>Élaborer des avis techniques sur les plans simples de gestion, les documents de gestion des forêts communales, les dossiers d'urbanisme ;</p> <p>Assurer la police administrative : instruire les dossiers fiscaux, demandes d'autorisation de défrichement, de coupe et proposer les mesures compensatoires ;</p> <p>Mettre en oeuvre la police judiciaire dans le cadre du plan annuel de contrôle.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Liaisons hiérarchiques :        sous l'autorité du chef du bureau forêt chasse.</p> <p>Liaisons fonctionnelles :        - en interne : l'ensemble des agents du service et de la DDT        - en externe : l'ensemble des usagers et des partenaires institutionnels : DRAAF, ONF, CRPF.</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance techniques forestières Connaissance de la réglementation Maîtrise des outils bureautiques de base Maîtrise de l'outil SIG (QGIS)	Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Rigueur Capacité d'organisation Capacité d'adaptation	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Laurent BOULLANGER, chef de service          03 25 71 18 50 - laurent.boullanger@aube.gouv.fr</p> <p>Pascal BRUANT, chef de bureau          03 25 71 18 52 - pascal.bruant@aube.gouv.fr</p>		

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires du Cantal (15)  
 22 rue du 139ème R,I - BP 10414 - 15004 AURILLAC  
 Service environnement forêt et risques naturels**

**En cas d'absence de candidat titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en  
 l'application des articles L 332-2-2 et L 332-7 du code générale de la fonction publique  
 (CGFP)**

**Chef.fe d'unité Biodiversité Forêt**

<b>N° de publication : 29675</b>		<b>Référence du poste : A5D1500045</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Cantal est un département peu urbanisé avec un patrimoine naturel préservé. La DDT impulse les politiques du MASA et du MTECT. Elle est constituée de 4 services "métiers" et s'appuie sur deux unités territoriales situées à Mauriac et St Flour. Le SEFRN comprend 23 agents répartis au sein du Pôle Eau et de trois unités : unité biodiversité et forêt, unité faune sauvage et unité risques naturels et nuisances.		
<b>Objectifs du poste</b>	Nouvellement créé suite à la réorganisation du SEFRN, l'unité biodiversité forêt met en œuvre les politiques forestières et celles liées à la préservation des espèces et des habitats naturels. Le chef d'unité doit assurer le management, l'animation et le pilotage de l'unité biodiversité forêt, dans le contexte de création de cette unité dont la cohésion et le fonctionnement sont à construire, et de transfert de certaines missions et de fortes surcharges du plan de relance forestier.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Animer, piloter et organiser le fonctionnement de l'unité</li> <li>-Piloter les missions forestières de l'unité :</li> <li>-Piloter l'instruction des demandes d'aides forestières</li> <li>-Etablir et suivre la mise en œuvre du plan de contrôle forestier</li> <li>-Participer à des groupes de travail nationaux (informatique forestière) et régionaux</li> <li>-Porter les missions forestières de l'Etat dans les stratégies locales de développement forestier</li> <li>-Assurer un appui ponctuel sur l'URNN sur le volet risque incendie</li> <li>-Suivre et organiser la mise en œuvre des politiques publiques relevant de l'unité (SAP, faune flore et milieux naturels, N2000, TVB, PNA, forêt)</li> <li>-Organiser la prise en compte des enjeux biodiversité dans les plans, programmes, projets</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Administrations et établissements publics (DRAAF, DREAL, Préfecture, OFB, ASP, ONF, CRPF) Collectivités, Organismes professionnels et associatifs Animateurs de sites Natura 2000, propriétaires forestiers		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance réglementation code forestier, espaces naturels, espèces protégées et études d'impact.</li> <li>- Connaissances procédures administratives et pénales</li> <li>- Connaissances techniques : sujets forestiers,comptables et sensibilité environnementale</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir gérer et développer les compétences d'une équipe</li> <li>- Capacité d'encadrement d'une équipe</li> <li>- Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>- Rigueur dans l'organisation</li> <li>- Sens des responsabilités</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Florence DEVILLE – cheffe du service environnement forêt risques naturels
	tél : 04 63 27 66 61
	mail : <a href="mailto:florence.deville@cantal.gouv.fr">florence.deville@cantal.gouv.fr</a>
	Roland BERTHOMIEU - adjoint cheffe de service
	tél : 04 63 27 66 62
	mail : <a href="mailto:roland.berthomieu@cantal.gouv.fr">roland.berthomieu@cantal.gouv.fr</a>

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires du Cantal  
 Service Économie Agricole (SEA)  
 22 rue du 139ème R,I - BP 10414 - 15004 AURILLAC**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en l'application des articles L 332-2-2 et L332-7 du code générale de la fonction publique (CGFP)**

**Chargé.e de mission**

<b>N° de publication : 29676</b>		<b>Référence du poste : A5D1500044</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est intitulé : Chargé(e) de missions Territoires - Résilience agricole et suivi des filières Ce poste de chargé(e) de missions est un poste de missions transversales, placé sous la responsabilité directe hiérarchique et fonctionnelle du chef du Service Économie Agricole (SEA).		
<b>Objectifs du poste</b>	Chargé du suivi des dossiers en lien avec les mutations des systèmes agricoles, ce poste vise à accompagner l'adaptation au changement climatique des productions agricoles, à contribuer à la connaissance du territoire pour les enjeux du domaine agricole en lien avec l'aménagement du territoire et la transition énergétique et à l'amélioration de notre connaissance des filières et de leurs organisations économiques, le suivi de la mise en oeuvre des lois Egalim, l'accompagnement des projets PAT		
<b>Description des missions</b>	Assurer la liaison entre les enjeux agricoles et les politiques publiques de l'aménagement : participer à la mise en œuvre de ces politiques publiques avec les autres services: - avis sur les plans, programmes et projets présentant des enjeux agricoles, - contribution aux portés à connaissance et avis de la DDT sur les projets d'énergie renouvelable, - contribution au suivi de l'agrivoltaïsme et de la compensation collective agricole en lien avec le SCAD.  Résilience des systèmes agricoles et agroécologie : Suivre et accompagner les mutations des exploitations et des filières agricoles face aux évolutions économiques, aux attentes sociétales, aux enjeux environnementaux et aux évolutions climatiques, en lien avec les acteurs et les autres services.  Souveraineté alimentaire - Accès à une alimentation locale et solidaire: suivi des filières agricoles, veille et collecte de données dans la mise en place de la loi Egalim2. Suivi des circuits courts et des PAT pour le compte du service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : - les agents de la DDT du service d'économie agricole ainsi que les autres services en charge de la connaissance des territoires, de l'urbanisme et de l'environnement - la direction et les chargés de missions "transversales". En externe : - les acteurs du monde agricole, agroalimentaire et rural (chambre d'agriculture, coopératives...) - les collectivités territoriales, EPCI - les services de l'Etat (DRAAF, DREAL, préfecture,...)		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances des principales politiques publiques agricoles en lien avec les enjeux agricoles, environnementaux, l'artificialisation des sols et la structuration des filières.</li> <li>- Institutions publiques et organisations professionnelles agricoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Autonomie</li> <li>-Esprit d'initiative</li> <li>-Sens des relations humaines</li> <li>-Travail en équipe</li> <li>-Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>-Expression écrite et orale</li> <li>-Savoir d'organiser</li> <li>-Réactivité</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Monsieur Jérôme PEJOT (Directeur)  mail : jerome.pejot@cantal.gouv.fr  Tel: 04 63 27 66 25  Monsieur Thierry LAPORTE (Chef du service SEA)  mail: thierry.laporte@cantal.gouv.fr  Tel: 04 63 27 62 03</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Départementale des Territoires de Côte-d'Or  
57 rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON CEDEX**

**En l'absence de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)  
Technicien.ne chargé.e des MAEC et aides surfaces**

<b>N° de publication : 29677</b>		<b>Référence du poste : A5D210022</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service économie agricole et environnement des exploitations (SEAE) met en œuvre au niveau départemental la politique agricole commune (PAC) ainsi que les mesures nationales à destination des exploitations agricoles.</p> <p>Il est composé de 18 agents titulaires répartis entre 2 bureaux: bureau des aides directes et bureau foncier, exploitants et contrôles.</p> <p>Le bureau des aides directes est composé de 8 agents chargés de la mise en œuvre d'un/plusieurs dispositif-s d'aide et du chef de bureau</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des mesures agro-environnementales et climatiques (MAEC) en Côte-d'Or.</li> <li>- Participation à la télédéclaration des dossiers PAC</li> <li>- Communication interne et externe sur les MAEC</li> <li>- Appui à la gestion des dossiers de demande d'aides "surfaces"</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Le bureau des aides directes est chargé de l'instruction des demandes d'aides déposées par les agriculteurs au titre du premier pilier (aides découplées, aides couplées animales et végétales) et du second pilier de la PAC (mesures de développement rural liées aux surfaces).</p> <p>Le/la technicien.ne est placé(e) sous l'autorité du chef de bureau.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestion des MAEC en Côte-d'Or: télédéclaration, instruction, relations avec partenaires extérieurs</li> <li>-Participation à l'instruction des dossiers "surface"</li> <li>-Participation à la campagne de télédéclaration des demandes d'aides</li> <li>-Organisation/encadrement/appui des télédéclarations des agriculteurs</li> <li>-Renseignement/information des exploitants agricoles</li> <li>-Veille réglementaire</li> <li>-Mission d'appui lors des pics d'activité: appui aux agents du service dont la mission connaît un pic d'activité; appui calibré par les responsables de bureau concerné en veillant à ne pas engendrer de difficultés supplémentaires sur les missions principales de l'agent.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Autres chargés de mission du bureau, autres bureaux du service, autres services de la DDT (service de l'eau et des risques, service environnement...), Opérateurs des MAEC (chambre d'agriculture, opérateurs Natura 2000,...), agence de service et de paiements, DRAAF, conseil régional, Ministère chargé de l'agriculture, syndicats agricoles...</p> <p>Le/la technicien.ne est placé(e) sous l'autorité du chef de bureau des aides directes.</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Savoir-être - Sens du contact avec le public et du travail en équipe. - Discrétion - Réactivité - Organisation et rigueur	: - Connaissance de la réglementation et des procédures - Bureautique et logiciel métier (ISIS)
<b>Personnes à contacter</b>	M. Emmanuel BERION, chef du bureau aides directes Tel : 03.80.29.44.82 - mail : emmanuel.berion@cote-dor.gouv.fr  Madame Marie KIENTZ – Cheffe du SEAEE Tel : 03 80 29 44 69 – mail : marie.kientz@cote-dor.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires du Doubs**  
**Service Économie Agricole et Rurale**  
**5 Voie Gisèle Halimi, 25000 Besançon**

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

<b>N° de publication : 29678</b>		<b>Référence du poste : A5D2500040</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SEAR est en charge de la déclinaison des politiques publiques agricoles de l'État dans le Doubs. L'unité AIDES (Accompagnement individualisé des exploitations) est plus particulièrement en charge de l'instruction des aides PAC et long-terme, de l'accompagnement des agriculteurs lors de crises structurelles ou conjoncturelles, et du suivi administratif des exploitations. Le Doubs est caractérisé par sa production laitière dominante, sous appellation, et sa forte dynamique d'installation.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer et instruire les aides surfaces de la PAC, les aides MAEC – Bio de la PAC</li> <li>- Apporter un soutien à l'instruction des demandes d'autorisation d'exploiter, notamment sur le volet cartographique</li> <li>- Apporter un soutien à l'instruction des aides de crise</li> <li>- Poste polyvalent et varié, demandant une curiosité et une adaptabilité sur les différentes missions</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la campagne pour la gestion des aides directes surfaces de la PAC, et des aides MAEC-Bio dans le respect des procédures nationales (MASA, ASP) et les délais impartis, instruire les dossiers associés</li> <li>- Faire remonter au responsable d'unité les dossiers à problème et apporter un soutien technique pour le traitement des dossiers difficiles.</li> <li>- Appuyer l'instruction réglementaire des dossiers d'autorisations d'exploiter, la préparation des dossiers d'AE avec concurrence en vue de leur passage en CDOA. Rédiger les décisions sur les AE et gérer les notifications et échanges avec les demandeurs. Assurer le volet cartographique des dossiers d'AE via Qgis.</li> <li>- Apporter un soutien ponctuel selon la charge de travail sur l'instruction des aides de crise</li> <li>- Répondre aux sollicitations des agriculteurs et des Organisations Professionnelles Agricoles sur ces sujets</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Extérieur à la DDT : Agriculteurs, entités collectives, Ministère, Organisme payeur ASP, DRAAF, OPA, MSA, SAFER, Syndicats Interne à la DDT : collaborateurs dans l'unité, autres unités du service Placé sous la responsabilité du chef d'unité		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de la réglementation des aides SIGC Connaissance du monde agricole et des exploitations Réglementation relative au foncier agricole Maîtrise des outils informatiques et des logiciels métiers (Libre office, Qgis, ISIS, LOGICS)		Adaptabilité et curiosité essentielles Organisation, Discrétion Pédagogie Travail en équipe, Autonomie rigueur, réactivité Écoute et renseignement des agriculteurs Capacité à rendre compte à la hiérarchie

<b>Personnes à contacter</b>	Jean-Baptiste TURMEL, chef du service EAR - jean-baptiste.turmel@doubs.gouv.fr – 03 39 59 55 45 CAULET Claudine - claudine.caulet@doubs.gouv.fr - 03 39 59 55 46 Dominique BAILLY, chef de l'unité AIDEs – dominique.bailly@doubs.gouv.fr – 03 39 59 55 68 Philippe LEONARD, adjoint au responsable du service RH du SGC – philippe.leonard@doubs.gouv.fr – 03 39 59 59 06
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires du Doubs – Service Économie Agricole et Rurale**  
**5 Voie Gisèle Halimi, 25000 Besançon**

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

**Chargé(e) de mission réglementation et projets agro - environnementaux et coordinateur(ice) agriculture – environnement**

**Chargé.e de mission réglementation et projet agro - env**

<b>N° de publication : 29679</b>		<b>Référence du poste : A5D2500044</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est placé au sein du service EAR, en lien étroit avec le service ERNF (Eau, Risques, Nature, Forêt). Le Service Économie Agricole et Rurale est en charge de la déclinaison des politiques publiques agricoles de l'État dans le Doubs. Le département se caractérise par sa production laitière dominante, sous appellation, et sa forte dynamique d'installation.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer un lien pérenne et régulier entre EAR et ERNF sur les sujets agro-environnementaux</li> <li>- Être référent(e) et représenter la DDT sur les sujets nécessitant une expertise réglementaire complexe dans le domaine de l'agroenvironnement et des sujets connexes</li> <li>- Assurer la veille et l'animation de projets sur les thèmes communs aux services EAR et ERNF en binôme avec l'autre chargé(e) de mission (agroenvironnement, climat et gestion de l'eau, protection des milieux, qualité de l'eau, etc)</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser les relations et l'interface entre agents DDT en charge de sujets agro-environnement : bilatérales entre EAR et ERNF, réunions régulières entre agents chargés d'agro-environnement. Assurer la transmission de données entre les services.</li> <li>- Maîtriser les bases des différentes réglementations environnementales et connexes entourant les activités agricoles dans le département (Code de l'Environnement, bases en urbanisme, réglementation PAC, ICPE et sanitaire, etc), apporter une expertise et représenter la DDT sur les dossiers, notamment agricoles, mêlant ces réglementations. Les vulgariser et les expliciter selon les besoins des agriculteurs et acteurs de l'espace rural.</li> <li>- Animer ou participer à certains projets agro-environnementaux communs à ERNF et EAR en binôme avec l'autre chargé(e) de mission, notamment sur la gestion qualitative et quantitative des eaux, la protection des zones humides, la gestion des effluents, les pratiques agro-écologiques, le climat, ...</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité du chef de service du SEAR, en lien fréquent avec ERNF</p> <p>Relations internes : ERNF en priorité, les autres services et diverses unités de DDT.</p> <p>Relations importantes avec l'extérieur avec les partenaires institutionnels et associatifs : DREAL, OFB, DDETSP notamment, ARS, Agriculteurs, DRAAF, Préfecture, OPA, Syndicats, ONF, Collectivités, ...</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Fondamentaux des réglementations PAC, environnementales, sanitaires (RSD), ICPE agricoles, urbanisme Connaissance du monde agricole et des exploitations Maîtrise des outils informatiques (Libre office, Qgis, logiciels de PAO, ISIS)		Adaptabilité essentielle, Gestion de projets Capacité d'analyse et de synthèse, Organisation, Travail en équipe et en transversalité Autonomie, rigueur, réactivité Capacité à rendre compte à la hiérarchie

<b>Personnes à contacter</b>	Jean-Baptiste TURMEL, chef du service EAR - jean-baptiste.turmel@doubs.gouv.fr – 03 39 59 55 45 Claudine CAULET, claudine.caulet@doubs.gouv.fr – 03 39 59 55 46 Philippe LEONARD, adjoint au responsable du service RH du SGC – philippe.leonard@doubs.gouv.fr – 03 39 59 59 06
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de la Drôme**  
**Service Agriculture**  
**4, place Laënnec**  
**26000 VALENCE**

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

**Gestionnaire Aides agricoles directes**

<b>N° de publication : 29680</b>		<b>Référence du poste : A5D2600042</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service agriculture, organisé en 2 pôles et 1 cellule pastoralisme, met en œuvre les politiques publiques du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il contribue à la promotion du rôle de l'agriculture au niveau économique, social et environnemental et à l'aménagement du territoire. L'agriculture drômoise est riche de 6.000 exploitations de taille modeste et très diversifiées.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle aides directes, le gestionnaire des aides agricoles participe à l'accompagnement des agriculteurs pour la télédéclaration, instruit et suit les dossiers concernant les mesures d'aides directes de la politique agricole commune.		
<b>Description des missions</b>	Il (elle) apporte aux agriculteurs un appui à la télédéclaration. Il (elle) instruit le registre parcellaire graphique et les demandes d'aides en coordination avec l'équipe d'instruction. Il (elle) forme et encadre le personnel d'appui temporaire. Il (elle) informe les usagers et partenaires des mesures réglementaires en vigueur. Il (elle) traite les recours amiables de premier niveau et/ou fournit au correspondant juridique les éléments nécessaires au traitement des contentieux. Il (elle) participe à l'amélioration continue de l'instruction. Il (elle) contribue au secrétariat du pôle : gérer les appels téléphoniques et la boîte mail du pôle, préparer et envoyer des documents administratifs, classer et archiver (numérique et papier).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Exploitants(es) agricoles, Agence de service et de paiement, organisations professionnelles agricoles, organismes de services		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtriser la réglementation européenne et nationale Connaître le monde agricole Connaître le fonctionnement institutionnel Maîtriser les outils informatiques métier et les outils bureautique		Être rigoureux(se) et organisé(e) Être réactif(ive) Savoir prioriser, s'adapter et anticiper Savoir analyser Savoir travailler en équipe Savoir accueillir Être autonome Savoir encadrer du personnel contractuel
<b>Personnes à contacter</b>	Manon COURIAS, cheffe du service : Tél : 04 81 66 80 56   manon.courias@drome.gouv.fr  Stéphanie DEVERNAY, cheffe du pôle aides directes : Tél : 04 81 66 80 21   stephanie.devernay@drome.gouv.fr		



**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de la Drôme**  
**Service Agriculture**  
**4, place Laennec**  
**26000 VALENCE**

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

**Gestionnaire Aides conjoncturelles**

<b>N° de publication : 29681</b>		<b>Référence du poste : A5D260045</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service agriculture, composé de 19 agents, est organisé en 2 pôles (Aides directes et Conjonctures, structures et missions transversales) et 1 cellule (pastoralisme). IL met en œuvre les politiques publiques du MASA . Il contribue à la promotion du rôle de l'agriculture au niveau économique, social et environnemental et à l'aménagement du territoire. L'agriculture drômoise est riche de plus de 5.000 exploitations de taille modeste et très diversifiées.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle conjoncture, structures et missions transversales, le(la) gestionnaire des aides conjoncturelles et des dispositifs relatifs aux aléas climatiques participe à l'organisation et assure l'instruction des dossiers relatifs aux procédures aides conjoncturelles, aléas climatiques et application droit des sols Dans un contexte de mutualisation des moyens, il(elle) peut être amené(e) à apporter son appui sur d'autres procédures du pôle.		
<b>Description des missions</b>	Contribuer à l'élaboration des dossiers de demandes de reconnaissance pour le CODAR (pertes de récoltes ou pertes de fonds). Assurer l'instruction des demandes d'indemnisation de solidarité nationale ou d'indemnités calamités pertes de fonds dans le respect des procédures et du délai. Assurer l'instruction de dossiers relatifs à l'application du droit des sols. Assurer l'instruction des demandes d'aide conjoncturelles dans le respect des procédures et du délai.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	DRAAF, exploitants(es) agricoles, FAM, DDFIP, organisations professionnelles agricoles, MSA, EDE.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Maîtriser la réglementation européenne et nationale et connaître le monde agricole Connaître le fonctionnement institutionnel Maîtriser les outils informatiques métier et les outils bureautique	Savoir être rigoureux Savoir être réactif et organisé Savoir communiquer et écouter Savoir travailler en équipe Savoir être pédagogue sur des sujets complexes	
<b>Personnes à contacter</b>	Elisabeth MANZON, Cheffe du pôle Tél : 04 26 26 60 80 29		
	Manon COURIAS, Cheffe du service Tél : 04 26 60 80 13		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de la Corse-du-Sud**  
**Terre plein de la gare**  
**20302 Ajaccio cedex 9**

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

**Instructeur.rice calamités agricoles, aides conjoint**

<b>N° de publication : 29682</b>		<b>Référence du poste : A5D2A00026</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La Corse-du-Sud compte environ 850 exploitations agricoles majoritairement en élevage extensif. Elle est confrontée à de multiples contraintes, notamment la complexité de la situation foncière (foncier agricole sous pressions des autres usages dont le tourisme) et un encadrement technique et administratif d'une PAC peu adaptée aux problématiques locales (notamment concernant l'éligibilité des parcours ligneux). Le Service d'Économie Agricole est composé de 13 agents renforcés par des vacataires.		
<b>Objectifs du poste</b>	Dans le contexte ci-dessus indiqué et en intégrant les nouvelles dispositions réglementaires et les difficultés économiques actuelles, la mise en œuvre des politiques publiques constitue un enjeu majeur et permet d'asseoir la crédibilité des services de l'État auprès de la population agricole du département.		
<b>Description des missions</b>	<p>1- Gérer la fin de gestion des calamités agricoles, mettre en place et traiter l'indemnité de solidarité nationale (ISN) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et participation aux enquêtes d'expertise ;</li> <li>- Dossier de reconnaissance des calamités agricoles ;</li> <li>- Saisie et instructions des demandes d'indemnisation ;</li> <li>- Mise en paiement des indemnités ;</li> <li>- Promotion de l'assurance récolte « multirisques climatiques » et l'utilisation d'AléaNat (nouvel outil de télédéclaration) auprès des agriculteurs.</li> </ul> <p>2- Autres aides conjoncturelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre (saisie, instruction) des dispositifs d'aides conjoncturelles mis en place en DDT, FranceAgrimer, MSA...</li> <li>- Suivi du compteur « de minimis » ;</li> <li>- Validation des demandes TIC, en lien avec la DRFIP ;</li> <li>- Dispositif AREA (anciennement AgriDif).</li> </ul> <p>La fiche de poste est susceptible de modifications dans le cadre de la réorganisation de la DDT en cours</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : Agents du service et des autres services de la DDT En externe : Exploitants agricoles, Organisations professionnelles agricoles, MSA, Services de la Chambre Départementale d'Agriculture, Services DRAAF, DRFIP, ODARC, FranceAgrimer, Bureau de Gestion des Risques au MAA, Collectivités publiques et mairies		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances des procédures « calamités agricoles » et ISN</li> <li>- Utilisation des outils CalamNat, AléaNat et maîtrise de Qgis</li> <li>- Connaissances du monde agricole (contexte, enjeu, difficulté...)</li> <li>- Connaissance du contexte local corse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'adaptation à la réglementation et aux particularités locales ;</li> <li>- Autonomie et sens des responsabilités ;</li> <li>- Gestion des priorités et des situations difficiles ;</li> <li>- Ecoute, accueil ;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en équipe ;</li> <li>- capacité de communication.</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Domitille de FONTANGES Tél. : 04 95 29 09 30 mail : domitille.de-fontanges@corse-du-sud.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Gard  
89, rue Wéber – CS 52002 – 30907 NIMES Cedex 2**

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

**Chargé.e ingénierie publique risques miniers**

<b>N° de publication : 29683</b>		<b>Référence du poste : A5D3000035</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le SATC couvre les 171 communes des arrondissements d'Alès et du Vigan. Il assure les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planification urbaine</li> <li>- l'appui au développement durable, par le rôle d'ensemblier de la parole de l'État vis-à-vis des projets territoriaux,</li> <li>- l'instruction des autorisations du droit des sols,</li> <li>- l'accompagnement du SIVU des "ruisseaux couverts" pour son PAPI ;</li> <li>- l'exécution de la maîtrise d'ouvrage du MASA pour la gestion des risques miniers en forêt domaniale.</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>L'agent assure, sous la supervision de la cheffe d'unité ADO, les missions définies dans la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage du MASA à la DDTM du Gard, pour la gestion des risques miniers en forêt domaniale. La démarche partenariale auprès du MASA sera également à appliquer dans le cadre de la mission d'accompagnement du SIVU des « ruisseaux couverts » pour la mise en œuvre de son PAPI que porte le service.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>À ce titre, l'agent est en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la préparation des programmes annuels d'études et de travaux, en lien avec le référent technique du MASA (RTM) et la DRAAF (programmation financière) ;</li> <li>- de la rédaction des cahiers des charges et dossiers de consultation des entreprises ;</li> <li>- du suivi, de la réception des études et travaux puis de leur rétrocession au MASA.</li> </ul> <p>Chargé du partenariat avec le MASA, l'agent aura à développer une stratégie pluri-annuelle de gestion des risques miniers en forêt domaniale, en lien avec les différents acteurs concernés, puis à la mettre en application, en fonction des priorités établies annuellement par le ministère.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Rattachement direct à la cheffe d'unité ADO</p> <p>Les activités nécessitent des relations avec les services de la DDTM (SER, SEF), avec la Préfecture du Gard ainsi que les deux Sous-Préfectures d'Alès et du Vigan mais également avec la DREAL, la DRAAF, les services centraux du MASA et l'ONF (agence départementale et RTM), le BRGM. Elles nécessitent également des contacts avec les élus locaux ou leurs services (communes intercommunalités et SIVU des ruisseaux couverts), bureaux d'études et entreprises</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissance en bâtiment, voirie et ouvrages d'art;</p> <p>Connaissance des procédures de PAPI, programmation financière</p> <p>Connaissances en marché publics (maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage, passation et suivi de marchés).</p>		<p>Capacité d'analyse, de programmation technique et financière</p> <p>Capacité d'écoute, de négociation et de rendre compte;</p> <p>Capacité à travailler en équipe.</p>

<b>Personnes à contacter</b>	Mme JACQUET-FONTAINE Hélène, cheffe de l'unité ADO Téléphone : 04 66 56 23 36 // Adresse messagerie : helene.jacquet- fontaine@gard.gouv.fr  Mettre en copie : sgc-recrutement-mobilite@gard.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**DDT de la Loire**  
**2 avenue Gruner CS90509 – 42007 SAINT-ETIENNE Cedex1**  
**Service économie agricole et développement rural**  
**Pôle foncier et GAEC**

**En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article L.332-7 et des articles 2° et 3° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique**

**Assistant.e service - gest. struct./install.**

<b>N° de publication : 29684</b>		<b>Référence du poste : A5D4200039</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDT de la Loire compte environ 170 agents répartis dans 5 services et une mission territoriale. Elle met en œuvre les politiques de développement durable des territoires. Le SEADER a en charge les politiques publiques liées à l'agriculture et l'économie des territoires ruraux, notamment en termes d'aides à l'agriculture, de politique économique, de suivi des exploitants agricoles et des entreprises agricoles.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'agent assurera des missions transversales d'assistance du service (secrétariat du service et secrétariat téléphonique). L'agent sera également en charge en tant que gestionnaire structures de participer à la gestion administrative des demandes d'autorisation d'exploiter et de piloter l'instruction des demandes d'autorisation préalable relatives aux opérations sociétaires. Il participera également à l'instruction des demandes d'aides du programme AITA (accompagnement à l'installation et la tr		
<b>Description des missions</b>	<p>1/ Mission transversale d'assistance du service</p> <p>2/ Gestionnaire structures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion du dispositif d'autorisation préalable relatif aux opérations sociétaires (participation à l'analyse des dossiers soumis par la SAFER, rédaction de la décision préfectorale)</li> <li>- Appui selon les besoins à la gestion administrative du contrôle des structures</li> </ul> <p>3/ Gestionnaire installation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion en lien, avec le reste du pôle, des demandes d'aides au titre du programme AITA (accompagnement à l'installation et la transmission en agriculture)</li> <li>- Gestion des demandes d'aide au dispositif du dispositif Dina CUMA</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'agent peut-être en contact avec les usagers (exploitants agricoles ou autres demandeurs) ayant déposé des autorisations d'exploiter ou étant soumis au contrôle préalable relatif aux opérations sociétaires. En interne, l'agent travaille avec l'ensemble des agents du pôle, et notamment les agents en charge du contrôle des structures, et est également en lien avec l'ensemble du service au regard de ses missions transversales d'assistance du service. Contacts avec d'autres administrations		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance des réglementations relatives à l'accès au foncier agricole Connaissance du monde agricole Connaissance des outils métiers SAFER et OSIRIS Connaissance des institutions et partenaires associés		Faire preuve d'organisation et de rigueur Savoir travailler en équipe Bonne qualité relationnelle avec le public Maîtrise des outils bureautiques, intranet, internet, messagerie

		Capacité d'analyse Capacité d'adaptation et réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	M. Tristan ROSE, chef de service, 04 77 43 31 48 M.Franck PELLISSIER, chef de service adjoint, 04 77 43 34 73 Candidatures à adresser à : tristan.rose@loire.gouv.fr franck.pellissier@loire.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**DDT de la Loire**  
**2 avenue Gruner CS90509 – 42007 SAINT-ETIENNE Cedex1**  
**Service économie agricole et développement rural**  
**Pôle foncier et GAEC**

**En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base de l'article L.332-7 et des articles 2° et 3° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique**

**Chef.fe de pôle foncier et GAEC**

<b>N° de publication : 29685</b>		<b>Référence du poste : A5D420004</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDT de la Loire compte environ 170 agents répartis dans 5 services et une mission territoriale. Elle met en œuvre les politiques de développement durable des territoires. Le SEADER a en charge les politiques publiques liées à l'agriculture et l'économie des territoires ruraux, notamment en termes d'aides à l'agriculture, de politique économique, de suivi des exploitants agricoles et des entreprises agricoles..		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la gestion des aides à l'installation et à la transmission, des GAEC et le contrôle de l'exploitation des terres agricoles, à travers le pilotage du contrôle des structures et le suivi de la société d'aménagement foncier et rural (SAFER) Assurer un rôle de référent pour le service économie agricole et développement rural au sein de la DDT sur les questions d'urbanisme et de protection des terres agricoles		
<b>Description des missions</b>	L'agent a en charge l'encadrement technique et hiérarchique d'une équipe de 4 personnes de catégories B techniques et administratives. Il est responsable du pilotage direct et de l'animation de la pôle. Il organise les priorités sur les missions. Il est en appui sur la gestion des différents dossiers, notamment pour les dossiers complexes et a en charge le suivi des dossiers contentieux en lien avec la direction du service. Il supervise l'instruction des dossiers.  Il est le référent sur les aides à l'installation et à la transmission (programme AITA) pour les partenaires départementaux.  En binôme avec le chef de service ou/et son adjoint, il anime la CDOA, la formation spécialisée GAEC et participe aux comités techniques départementaux de la SAFER.  En lien avec le chef de service ou/et son adjoint, mission transversale de référent pour le service économie agricole et développement rural au sein de la DDT sur les questions d'urbanisme et de protection des terres agricoles		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'agent est en contact avec les usagers (exploitants agricoles ou autres demandeurs) ayant déposé des demandes d'autorisation d'exploiter. Le chef de pôle est en lien étroit avec les chefs de service et les autres chefs de pôle. En plus des agents du service, le chef de pôle travaille en collaboration avec d'autres services de la DDT, notamment le service aménagement et planification. Il travaille également en direct avec la DRAAF et la DR ASP, ainsi qu'avec les différentes structures prof.		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances agricoles et du monde agricole Réglementation nationale en lien avec le foncier agricole (contrôle des structures, safer, baux ruraux, ...) Urbanisme et protection des terres agricoles Réglementation des GAEC Logiciels QGIS Logics, ISIS OSIRIS	Capacité d'organisation et de gestion de dispositifs complexes et des priorités Capacité à animer et former une équipe Aisance à communiquer Maîtrise des outils bureautiques, intranet Capacité d'analyse Capacité d'adaptation et réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	M. Tristan ROSE, chef de service, 04 77 43 31 48 M.Franck PELLISSIER, chef de service adjoint, 04 77 43 34 73 Candidatures à adresser à : tristan.rose@loire.gouv.fr franck.pellissier@loire.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale des territoires du LOT**  
**127 Quai Cavaignac - 46009 CAHORS CEDEX**  
**"Chargé des questions des transitions agricoles et filières végétales"**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (CGFP : 3°  
L.332-2 et L.332-7)  
Chargé.e de mission**

<b>N° de publication : 29686</b>		<b>Référence du poste : A5D4600041</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Lot a une agriculture très diversifiée (10% des actifs) pour près de 80M€ par an d'aides de la PAC. C'est un secteur clé de l'économie lotoise. La réforme de la PAC constitue un défi pour le monde agricole, qui joue un rôle prépondérant dans l'équilibre des écosystèmes et dans la qualité de l'eau. La DDT du Lot accompagne et promeut les transitions agroécologiques pour préserver ou améliorer ces équilibres environnementaux, et pour accompagner et adapter les diverses filières agricoles		
<b>Objectifs du poste</b>	Vous êtes en charge - du volet relatif aux transitions agroécologiques (protection des captages en eau potable, charte relative aux produits phytopharmaceutiques, suivi des GIEE, groupes DEPHY et 30 000, instruction des AAP pour la réduction des produits phytosanitaires ou l'adaptation au changement climatique) ; - du suivi des filières végétales (collecte de données, rédaction de fiches, participation aux AG, suivi des projets de filière, suivi des secteurs de production semencière du maïs).		
<b>Description des missions</b>	<p style="text-align: center;"><b>TRANSITION AGROECOLOGIQUE</b></p> - CONTRIBUER à l'élaboration des travaux permettant de renforcer les réflexions de la CDOA en matière de transitions agricoles et d'adaptation au changement climatique (intervention auprès des partenaires et des collectivités pour faire connaître ces enjeux) - SUIVRE des groupes d'innovation et de transfert sur les questions de transitions agroécologiques et d'adaptation au changement climatique et les réflexions des filières. (instruction AAP permettant de financer ces transitions : FranceAgriMer, France 2030 et futurs) - SUIVRE la protection des captages en eau potable + questions liées aux produits phytosanitaires (lien avec le service régional de l'alimentation) - GERER les dossier des relations agriculteurs-citoyens (charte phytosanitaire) <p style="text-align: center;"><b>CONNAISSANCE DES FILIERES</b></p> - SUIVRE les filières végétales (viti, arboriculture, grandes cultures, maraîchage et production de semences) - VALORISER les données (étude, contribution projets transversaux)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Positionnement dans la structure : Le titulaire du poste est placé sous la responsabilité directe de la Cheffe d'Unité.  Relations internes et externes : Relations quotidiennes avec les agents de l'unité et du service SEA, les autres services de la DDT.  Travail en relation avec les services d'économie agricole des autres DDT d'Occitanie et la DRAAF.  Contacts fréquents avec les organisations professionnelles agricoles, les agriculteurs, les collectivités, l'Agence de l'Eau Adour-Garonne.		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances réglementaires des enjeux agricoles,</li> <li>- Capacité d'expertise et de synthèses sur des dossiers variés et parfois complexes;</li> <li>- Capacité rédactionnelle,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curiosité</li> <li>- Capacité d'Innovation</li> <li>- Capacité à travailler en équipe; à la pédagogie ;</li> <li>- Capacité à la prise de parole en public et d'animation,</li> <li>- Capacité d'ouverture d'esprit, et force de propositions,</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques.</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Jean-François de Geyer – chef de service – 05.65.23.60.12 jean-francois.de-geyer@lot.gouv.fr</p> <p>Catherine Gajot – adjointe au chef de service et cheffe de l'unité – 05.65.23.60.12. catherine.gajot@lot.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale des territoires du LOT**  
**127 Quai Cavaignac - 46009 CAHORS CEDEX**  
**" Instructeur/rice – aides agricoles et forestières"**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (CGFP : 3°  
L.332-2 et L.332-7)  
Instructeur.rice**

<b>N° de publication : 29687</b>		<b>Référence du poste : A5D4600042</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDT du Lot est constituée de 4 services : économie agricole, eau – forêt – environnement, gestion des sols et ville durable, prospective et politiques de développement durable ; et de 2 unités rattachées à la direction. Ce nouveau poste répond à plusieurs enjeux touchant la filière agricole et la filière forestière : aléas climatiques, sanitaires et économiques ces dernières années; mais aussi arrivée du loup dans le département depuis un an (impactant la filière ovine).		
<b>Objectifs du poste</b>	En appui aux cheffes d'unités et chargés de missions référents, vous participez à la gestion de dispositifs agricoles sur des sujets à enjeux (crises conjoncturelles, installation, innovation) ainsi qu'à la gestion du loup telle que prévue par le plan national d'actions (protection des troupeaux).  Vous gérez également des mesures d'aide à la filière forêt (appui cheffe d'unité).  Vous appuyez la gestion de l'indemnité de solidarité nationale (SEA) et certains dossiers forestiers (SEFE).		
<b>Description des missions</b>	Répartition des missions : 50% SEA, 50% SEFE  Principales missions - GERER l'aide à l'accompagnement de l'installation-transmission en agriculture -AITA (instruction, lien DRAAF) - INSTRUIRE les dossiers France Relance, France2030 et leurs suites pour les mesures consacrées aux dossiers agricoles innovants (mesure DINA CUMA, appui Varenne de l'Eau, appel à projet France AgriMer) et à la filière forêt (animation, instruction, suivi budgétaire) - INSTRUIRE les dossiers d'aide à la protection des troupeaux (Information des éleveurs, Instruction des dossiers, Suivi administratif, budgétaire et financier de l'ensemble du dispositif, rapport) Accessoirement - APPUYER la gestion des aides conjoncturelles dont la nouvelle indemnité de solidarité nationale (instruction des dossiers d'aide, relation avec les agriculteurs) - APPUYER ponctuellement au traitement de l'indemnisation des éleveurs (prédation) et autres dossiers forestiers		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Vous êtes rattaché au service de l'économie agricole-unité « transitions agroécologiques et territoires » et la cheffe d'unité « forêt, chasse et milieux naturels » du service de l'eau, de la forêt et de l'environnement (SEFE) a une autorité fonctionnelle pour les dossiers adhoc. Vous contribuez à la transversalité entre les services. Vous avez de fortes interactions avec 4 chargé de mission « aides conjoncturelles», « territoires agricoles », « forêt » et « stratégie DFCL, gestion du loup ».		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences juridiques (domaine administratif)</li> <li>• Connaissance environnement institutionnel</li> <li>• Compétences techniques générales agriculture et forêt</li> <li>• Compétences informatiques</li> <li>*Aptitudes comm écrite-orale</li> <li>*Capacité rendre cpte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude travail équipe et dialogue partenaires</li> <li>• Rigueur, sens organisation</li> <li>• Réactivité</li> <li>• Capacité d'initiative/autonomie</li> <li>• Capacités d'analyse et synthèse</li> <li>• Capacité à adopter diverses postures conseil, instruction</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Jean-François de Geyer – chef de service SEA – 05.65.23.60.12 jean-francois.de-geyer@lot.gouv.fr</p> <p>Anna Deshayes - cheffe de service SEFE - 05.65.23.61.00 anna.deshayes@lot.gouv.fr</p> <p>Catherine Gajot – adjointe au chef de service et cheffe de l'unité – 05.65.23.60.12. catherine.gajot@lot.gouv.fr</p> <p>Corine Jacoly – cheffe d'unité – 05.65.23.61.78 corine.jacoly@lot.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Marne  
82 Rue du Commandant Hugueny  
52000 CHAUMONT**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
Instructeur.rice des autorisations d'exploiter**

<b>N° de publication : 29688</b>		<b>Référence du poste : A5D520031</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Secrétaire administratif		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDT de la Haute-Marne est composée de 4 services (Service Environnement Forêt, Service Sécurité Aménagement, Service Habitat Construction, Service Economie Agricole) ainsi que de deux UT (Langres et Joinville). Le SEA est constitué d'un.e chef.fe de service, d'un.e adjoint.e, de 2 bureaux : le bureau des aides de la PAC, le bureau des structures et du foncier, ainsi que d'un pôle de trois chargé.e.s de missions transversales et d'un pôle de soutiens à l'agriculture.		
<b>Objectifs du poste</b>	Instruire les autorisations d'exploiter en lien avec la gestionnaire et la cheffe de bureau des structures		
<b>Description des missions</b>	Au sein du binôme avec la gestionnaire des autorisations d'exploiter : - Réceptionner les demandes d'autorisation d'exploiter papier ou LOGICS - Vérifier les données et la complétude des dossiers - Saisir les étapes d'instruction dans QGis et tableaux de suivi - Assurer le suivi de la publicité aux mairies et sur le site de la Préfecture - Mettre en œuvre les décisions en lien avec la cheffe de bureau - Vérifier les surfaces déclarées et les remettre en conformité - Assister la gestionnaire dans le suivi des mises en demeures suite au contrôle des surfaces déclarées chaque année - Instruire les demandes d'autorisation d'exploiter découlant de ces mises en demeure		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Supérieurs hiérarchiques : chef.fe du bureau des structures, chef.fe de service Binôme sur les missions avec la gestionnaire des autorisations d'exploiter Relations avec l'extérieur : membres de la CDOA, Chambre d'Agriculture, OPA, SAFER, propriétaires fonciers, maires et agriculteurs.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Bonnes connaissances réglementaires et techniques du schéma régional des structures, des dispositions liées à loi de régulation de l'accès au foncier Maîtrise des outils informatiques dédiés (QGis, LOGICS, ISIS, suite LibreOffice)		Capacité d'accueil et d'écoute Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse Capacité à travailler en équipe Rigueur et discrétion
<b>Personnes à contacter</b>	Océane LACHAUSSEE - Cheffe de service oceane.lachaussee@haute-marne.gouv.fr Tél : 03 51 55 60 00 ou 03 42 40 47 03  Karine SAUER GUYOT - Cheffe du bureau des structures karine.sauer-guyot@haute-marne.gouv.fr Tél. : 03 25 30 69 87 ou 06 07 46 80 80		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de la Meuse**  
**Service économie agricole (SEA)**  
**14, rue Antoine Durenne - 55012 BAR LE DUC Cedex**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
**Chargé.e référent aides et traitement donnée**

<b>N° de publication : 29689</b>		<b>Référence du poste : A5D5500040</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le Service Economie Agricole comporte 13 personnes, organisée en deux unités :</p> <p>1- Aides Directes et Agro-environnementales</p> <p>2- Politiques Foncières</p> <p>1 chargée de mission agriculture durable</p> <p>L'agent est sous la responsabilité hiérarchique du responsable de l'Unité Politiques Foncières qui comprend 4 agents.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>L'agent sera en charge de gérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les aides conjoncturelles et aux investissements du MASA ;</li> <li>- l'ISN pour les cultures non assurées ;</li> <li>- les dispositifs AREA et ARP ;</li> <li>- l'aide DINA CUMA ;</li> <li>- le traitement des données tirées de la télédéclaration PAC des exploitants agricoles, ISIS</li> <li>- la base de calcul des aides de minimis</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Gérer :</p> <p>1°) les données des déclarations PAC : utiliser et analyser les données ISIS propre au département dans le cadre de la rédaction de porter à connaissance et notes d'enjeux</p> <p>2°) les données des déclarations PAC : utiliser les données ISIS à des fins de police des structures ;</p> <p>3°) les aides conjoncturelles : gestion administrative des dispositifs mis en place en cas de crise ;</p> <p>4°) l'ISN : réalisation des missions d'enquête - gestion administrative du dispositif ;</p> <p>5°) AREA - ARP : gestion administrative des dispositifs ;</p> <p>6°) DINA CUMA gestion administrative du dispositif ;</p> <p>7°) le recensement des aides de minimis : assurer le partage d'informations avec les autres administrations partenaires</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne : plus particulièrement avec le responsable de l'unité PF, le chef de service SEA mais également les autres agents du SEA et de la DDT (SE et SCDT).</p> <p>En externe : DRAAF, MSA, agriculteurs, centres de gestion, chambre départementales d'agriculture, syndicats</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances réglementaires dans le domaine de la procédure ISN</li> <li>- Connaissance des procédures administratives en lien avec la gestion des aides</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur et organisation</li> <li>- Capacité à référer à la hiérarchie</li> <li>- Respect des échéances</li> <li>- Respect des procédures administratives</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques ISIS</li> <li>- OSIRIS - EXCEL</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	M. Philippe DEHAND Chef du Service Économie Agricole tel : 03 29 79 92 30 mel : philippe.dehand@meuse.gouv.fr
	Melle Gabrielle OSTYN Chef de l'Unité Politiques Foncières Tél : 03 29 79 93 34 mel :gabrielle.ostyn@meuse.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture, de la souveraineté alimentaire  
Direction Départementale des Territoires Du Bas-Rhin  
14 rue du Maréchal Juin  
67070 STRASBOURG Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
Adjoint.e au chef du service agriculture**

<b>N° de publication : 29690</b>		<b>Référence du poste : A5D6700046</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le département du Bas-Rhin comprend environ 4000 exploitants agricoles, à la production diversifiée. Les exploitations agricoles sont petites, avec des stratégies de haute valeur ajoutée. Les enjeux environnementaux et de préservation du foncier agricole sont importants (forte pression urbaine). Au sein de la DDT, le service agriculture (25 agents, 3 unités) est chargé de la mise en œuvre locale des politiques agricoles, en lien avec les autres services sur de nombreux dossiers transversaux.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister le chef de service dans la mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs d'aide et réglementaires agricoles gérés par le service</li> <li>- Piloter l'activité et l'ensemble des agents du service en lien avec le chef de service</li> <li>- Seconder le chef de service dans la concertation, l'information et la communication avec les organisations professionnelles agricoles</li> <li>- Appuyer le chef de service dans le développement de la transversalité, le travail en réseau en interne comme en interservices</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Sous l'autorité hiérarchique directe du chef de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la gestion du service et assurer la suppléance du chef de service en son absence</li> <li>- appuyer les chefs d'unité dans leurs missions, priorités et prises de décision</li> <li>- organiser, en liaison avec la MSA, le pilotage et la mise en œuvre du plan mal être agricole ainsi que les aides aux agriculteurs en difficulté (AREA, aide à la reconversion professionnelle, ...)</li> <li>- piloter les aides de crises et le suivi des filières (encadrement du chargé de mission et du gestionnaire)</li> <li>- animer et participer aux réunions transversales en lien avec l'agriculture sur toutes les politiques portées par la DDT, et contribuer au développement de la collaboration interservices</li> <li>- assurer un rôle de représentation aux réunions, manifestations extérieures</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne : services de la DDT, direction, corps préfectoral, Externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autres DDT du Grand Est, Administration centrale, ASP régionale, DREAL, DRFIP, DRASP, DDPP, Région Grand Est, Collectivité européenne d'Alsace</li> <li>- Chambre d'Agriculture, syndicats agricoles, autres OPA, MSA, centres de gestion, banques, ...</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissance de la réglementation Connaissances des dispositifs d'instruction des aides PAC Connaissance de l'exploitation agricole et de son fonctionnement Connaissances technico-économiques des systèmes d'exploitation agricole</p>		<p>Aptitude au management. Sens de l'organisation et de l'anticipation Capacités d'analyse et de synthèse. Rigueur dans la gestion des procédures administratives</p>

<b>Personnes à contacter</b>	Agnès HARDY, Cheffe du service Agriculture agnes.hardy@bas-rhin.gouv.fr 03 88 88 91 41
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale des Territoires du Bas-Rhin**  
**14 rue du Maréchal Juin**  
**67070 STRASBOURG**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7) Chargé.e de mission Filières et aides conjoncturelles**

<b>N° de publication : 29691</b>		<b>Référence du poste : A5D6700041</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département du Bas-Rhin comprend environ 3900 exploitants agricoles. De petite taille, les exploitat° ont développé des stratégies de diversification. Aussi, les productions végétales et animales sont très diversifiées, l'AB bien développée et les circuits courts très présents. Les enjeux environnementaux et de préservation du foncier agricole sont importants en raison d'une forte pression urbaine. Le service agriculture (20 agents, 3 unités) est chargé de la mise en œuvre des aides de la PAC		
<b>Objectifs du poste</b>	Rattaché directement au chef de service : - piloter la mise en œuvre des dispositifs d'aides conjoncturelles liées aux aléas climatiques, économiques, sanitaires - être l'interlocuteur privilégié du SA pour les représentants des filières de production		
<b>Description des missions</b>	Assurer la veille économique des filières végétales et animales Représenter, en appui au chef de service, le SA après des filières de production Piloter les dispositifs d'aides conjoncturelles et de crise (Indemnisation de Solidarité Nationale (ex-calamités agricoles), aides conjoncturelles, aides d'urgence, ...) en lien avec la gestionnaire en charge de l'instruction des aides conjoncturelles Participer à l'expertise et à l'élaboration des avis du SA en lien avec les filières, l'économie agricole et les territoires dans le cadre des projets interservices de la DDT Accompagner le montage de concours général agricole (selon les opportunités) et assurer le rôle de commissaire de gouvernement		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : tous les agents du SA, autres services de la DDT (atelier des territoires, urbanisme, environnement) Externe : administrations (MASA, DRAAF, autres DDT, DRFIP, ASP, FAM), institutionnels (MSA, collectivités territoriales), professionnels (organisations professionnelles, centres de gestion, exploitants agricoles)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du monde agricole et ses enjeux exigées Connaissance technico-économiques des syst. d'exploitation agricole et des filières recommandées Connaissance agronomiques souhaitées Connaissance des pol. portées par le MASA Base de comptabilité		Travail en réseau large et diversifié Gest° de projets Capacité à rendre compte Adaptat° et autonomie Capacités d'écoute et relationnelles Autonomie, rigueur, réactivité Négociat°, sens des compromis Esprit de synthèse et aptitude rédactionnelle

<b>Personnes à contacter</b>	Mme HARDY Agnès, Cheffe de service tél : 03 88 88 91 41 mail : agnes.hardy@bas-rhin.gouv.fr
	Mme BALKE Florence, adjointe à la Cheffe de service tél : 03 88 88 91 54 mail : florence.balke@bas-rhin.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires de la Haute-Saône  
 24 Boulevard des Alliés CS 50389 70014 VESOUL CEDEX**

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

**Chargé.e de mission Enjeux agricoles territoriaux**

<b>N° de publication : 29692</b>		<b>Référence du poste : A5D7000035</b>
<b>Catégorie : B</b>		
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>
Secrétaire administratif		2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
<b>Poste V (Vacant)</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service économie et politiques agricoles a en charge les missions de la DDT dans le domaine agricole c'est-à-dire les relations avec les professionnels et les filières, les procédures administratives, les aides financières (PAC et aides conjoncturelles), les contrôles et l'accompagnement des évolutions de pratiques. Il compte 15 agents répartis en 2 cellules: aides directes et développement durable de l'exploitation, sous l'autorité de la chefferie de service. Il est rattaché à cette dernière	
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en compte les enjeux agricoles dans les politiques publiques et avis rendus par l'État</li> <li>- Contribuer à la préparation des réunions et aux travaux de la CDPENAF</li> <li>- Accompagner la mise en œuvre de la compensation collective agricole</li> <li>- Mobiliser une expertise foncière</li> <li>- Seconder le référent du service sur les sujets agricoles territoriaux</li> <li>- Collaborer si besoin à des missions ponctuelles affectant le service</li> <li>- Développer une compétence SIG sur les activités agricoles</li> </ul>	
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer les avis pour les dossiers liés à la consommation d'espaces agricoles (avis urbanisme, planification, CDPENAF...)</li> <li>• Contribuer à la rédaction des avis du service pour les dossiers transversaux (autorisations environnementales, énergies renouvelables...)</li> <li>• Gérer la compensation collective agricole (avis sur les études préalables et assurer le suivi des engagements des porteurs de projets)</li> <li>• Assurer une veille sur les procédures foncières en cours (aménagement fonciers, terres incultes...)</li> <li>• Faire le lien entre des projets en cours et les outils de maîtrise foncière à mobiliser pour faciliter les démarches</li> <li>• Suivre et accompagner les projets départementaux liés à l'alimentation et aux filières agricoles départementales</li> <li>• Apporter un soutien aux missions relevant des cellules en cas de besoin (fonction de l'actualité)</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Direction, ensemble des autres services de la DDT - représentants de la profession agricole, Chambre d'Agriculture, organismes agricoles, ASP, ministère, DRAAF, Conseil Départemental, Conseil Régional, SAFER	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances de base en agriculture</li> <li>- Réglementation et procédures administratives</li> <li>- Bases juridiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'initiative</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Capacité à rendre compte et à faire circuler l'information</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et en réseau</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Claude-France Chaux: cheffe de service Tel : 03 63 37 92 20 mail : <a href="mailto:claire-france.chaux@haute-saone.gouv.fr">claire-france.chaux@haute-saone.gouv.fr</a>
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires de la Haute-Saône  
 24 Boulevard des Alliés CS 50389 70014 VESOUL CEDEX**

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

**Chef.fe de cellule aides directes**

<b>N° de publication : 29693</b>		<b>Référence du poste : A5D700004</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service économie et politique agricoles gère les problématiques agricoles c'est-à-dire les procédures administratives, les aides financières (PAC et aides conjoncturelles), les contrôles. Il compte 14 personnes réparties en 2 cellules : aides directes (6 agents) et développement durable de l'exploitation (6 agents).		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter la cellule en termes d'organisation et de RH</li> <li>• Etre le relais des différentes aides aux exploitations</li> <li>• Sécuriser les paiements de la PAC</li> <li>• Etre le référent sur les données du service et leur valorisation</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter la cellule (organisation, management, suivi)</li> <li>• Organiser le travail d'instruction des aides PAC et traiter les dossiers les plus litigieux</li> <li>• Recruter et organiser la formation des vacataires</li> <li>• Analyser et faire mettre en œuvre les circulaires</li> <li>• Organiser la communication relative à la réglementation PAC</li> <li>• Suivre et faire appliquer les règles de financement MAEC et BIO</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services de la DDT, DRAAF, Ministère de l'agriculture, ASP</li> <li>- Exploitants agricoles, organisations agricoles, animateurs MAEC</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucun diplôme vétérinaire exigé</li> <li>- Connaissances sur l'exploitation agricole et son environnement</li> <li>- Connaissances du fonctionnement des aides européennes</li> <li>- Maîtrise du logiciel graphique et logiciels métier</li> <li>- Analyse et mise en application de la réglementation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Qualités pédagogiques et relationnelles</li> <li>- Rédaction administrative</li> <li>- Capacité d'encadrement et de pilotage de processus complexes</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Sylvie Gallet : adjointe chef de service/chef de cellule aides directes Tel : 03 63 37 92 22 mail : sylvie.gallet@haute-saone.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Direction Départementale des Territoires de Saône-et-Loire  
37 Bd Henri Dunant – CS 80140 -71040 Mâcon cedex**

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

**Chargé.e de mission Eau et énergie, AITA**

<b>N° de publication : 29694</b>		<b>Référence du poste : A5D7100054</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service économie agricole comprend actuellement 24 agents regroupés en deux unités (aides directes aux exploitations, gestion des contrôles et environnement des exploitations). Le poste est exercé au sein du service économie agricole, sous la responsabilité directe du chef de service et en coordination avec la chargée de mission agro-écologie et filières.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le suivi et la mise en œuvre des différentes politiques agro-environnementales et climatiques, en particulier sur les thèmes de la gestion durable de l'eau (aspects qualitatifs et quantitatifs) et des énergies renouvelables.</li> <li>Anticiper, susciter, stimuler et accompagner la conciliation des enjeux économie et environnement et le développement des filières.</li> <li>Contribuer à la gestion administrative des missions installation/transmission.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Accompagner les projets impliquant l'agriculture sur les territoires dans le cadre des politiques publiques, en lien avec les institutionnels et en appui des services de la DDT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une veille et une diffusion des réglementations et appels à projets liés à l'eau et aux EnR en Saône-et-Loire</li> <li>Stimuler et accompagner les initiatives agro-écologiques, collectives et individuelles</li> <li>Contribuer par une expertise agricole aux réflexions transversales sur l'eau au sein de la DTT, notamment abreuvement, irrigation</li> <li>Contribuer par une expertise agricole aux réflexions transversales sur les EnR au sein de la DTT, notamment agrivoltaïsme</li> <li>Analyser les enjeux par territoire</li> </ul> <p>Gérer les conventions AITA dans le cadre de la mutualisation avec d'autres DDT de la région Bourgogne-Franche-Comté</p> <p>En fonction des profils des deux chargés de mission, la répartition des missions pourra évoluer.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relations avec les agriculteurs et les diverses organisations professionnelles</li> <li>Relations avec les autres services de la DDT, notamment le service environnement, la chambre d'agriculture, les autres DDT, la DRAAF, DREAL, financeurs (ADEME, Agences de l'eau), Collectivités territoriales</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances en matière agricole, environnement, PAC Facilité d'utilisation de divers outils informatiques		Forte aptitude à l'analyse et à la conduite de projets Ecoute, sens du dialogue et de la négociation Capacité d'initiative et de proposition
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Jean-Pierre GORON, directeur Tel : 03 85 21 28 01 mail : jean-pierre.goron@saone-et-loire.gouv.fr</p> <p>M. Laurent CHARASSE, chef du service économie agricole Tel : 03 85 21 28 63 mail : laurent.charasse@saone-et-loire.gouv.fr</p>		



**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale des territoires de la Haute-Savoie**  
**15 rue Henry-Bordeaux - 74998 Annecy Cedex 9**  
**(Poste localisé 3 rue Paul-Guiton - Annecy)**  
**Service eau et environnement**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique**  
**Chef.fe de cellule milieux naturels, forêt et chasse**

<b>N° de publication : 29695</b>		<b>Référence du poste : A5D7400025</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service eau et environnement met en oeuvre les politiques de l'Etat dans les domaines de la gestion et de la protection des ressources et du patrimoine naturel (eau, habitats, biodiversité). Le service d'une cinquantaine d'agents est composé de 4 cellules et d'une unité territoriale.		
<b>Objectifs du poste</b>	Encadrer et animer la cellule "milieux naturels, forêt et chasse" composée de 7 agents en charge notamment : - de suivre les espaces naturels et les espèces protégées - d'appliquer la réglementation en matière de chasse et de régulation des espèces susceptibles d'occasionner des dégâts - de mettre en oeuvre de la politique forestière, de la valorisation durable de la filière bois, de l'application du code forestier - d'accompagner les collectivités dans le cadre du transfert "publicités" en 2024		
<b>Description des missions</b>	- Manager les agents de la cellule - programmer et suivre les activités de la cellule en lien avec les autres cellules du service et de la DDT - produire des notes d'enjeux (planification et grands projets) - suivre des espaces et espèces naturels : autorisation et gestion en APPB et réserves naturelles, espèces protégées - rédiger des arrêtés annuels départementaux de réglementation de la chasse - appliquer les instructions du SDGC - assurer le secrétariat des CDCFS - gérer des ESOD en lien avec les lieutenants de louveterie - instruire des demandes de défrichement et de coupe		
<b>Champ relationnel du poste</b>	transversalité en interne DDT, DRAAF, DREAL, chambre d'agriculture, CRPF, OFB, fédération départementale des chasseurs		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance réglementaire (code de l'environnement, forestier et code de l'urbanisme) Connaissance de la gestion, de la protection des espaces naturels, du milieu forestier Assermentation police de la nature, forestière et urbanisme (à acquérir)	Aptitude au management Capacité de synthèse Gestion des conflits d'usage Animation de réunions Travail en réseau (interne et autres acteurs de l'environnement) qualité relationnelle Réactivité, rigueur, sens du contact, communication	

<b>Personnes à contacter</b>	M. Damien ASSADET - chef de service Tel : 0450337764 - par mail : damien.assadet@haute-savoie.gouv.fr  Pour les informations administratives, contacter le SGCD 74 : Geneviève FAYE, cheffe du service RH et gestion des compétences Tél. : 04 50 33 61 45 Mél. : genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc-rh-ddt@haute-savoie.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale des territoires du Tarn**  
**Cité administrative - 19 rue de Ciron - 81013 ALBI Cedex**

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

<b>N° de publication : 29696</b>		<b>Référence du poste : A5D8100046</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Dans un contexte de réforme 2023 de la politique agricole commune (PAC), le bureau des aides PAC participe au déroulement d'une campagne PAC en lien avec les instructions du ministère et du cadre européen dans un objectif de paiement des aides directes aux exploitants agricoles (1er et 2nd piliers) en temps et en heure. Le bureau est composé de 12 agents titulaires (incluant la cheffe de bureau et l'adjointe) auxquels s'ajoute en renfort pendant les pics d'activités environ vingt vacataires.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le poste a un double objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base usager – gestion de la base usager et instruction du caractère actif</li> <li>- Appui à la coordination et la mise en œuvre dans les délais des contrôles en lien avec l'agente « coordination des contrôles » SIGC – système intégré de gestion de contrôle tous domaines</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Gestion de la base usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la gestion de la base usagers en lien avec les autres gestionnaires de la base</li> <li>- assurer le traitement des alertes relatif aux autres modules (surface, aides animales)</li> <li>- encadrer et superviser la gestionnaire en charge de la base usager</li> <li>- assurer l'instruction du caractère agriculteur actif mis en place dans le cadre de la réforme de la PAC 2023/2027 et en particulier celui des sociétés</li> </ul> <p>Appui à la mise en œuvre des contrôles SIGC tous domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préparer le plan de contrôle de la campagne et réaliser les sélections</li> <li>- saisie, validation des résultats de contrôle et instruction des suites à donner</li> <li>- gérer les contrôles conditionnalité domaine Environnement : former le contrôleur sur les points à vérifier sur place dans le cadre de la directive oiseaux habitats et réaliser un suivi des contrôles réalisés</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne :</p> <p>la cheffe du service économie agricole et forestière  la cheffe du bureau aides PAC et son adjointe  les agents titulaires et vacataires du bureau des aides PAC  les autres agents du SEAF  Les agents du pôle eau et biodiversité du SERES, notamment ceux en charge de Natura 2000 et de la directive cadre sur l'eau</p> <p>En externe :</p> <p>les exploitants agricoles  les organisations professionnelles agricoles  les services centraux du MASA  la DRAAF  l'agence de service et de paiement  la MSA  la DDETSPP</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître la réglementation et les procédures des aides PAC 1er pilier et 2nd pilier</li> <li>- connaître le milieu professionnel agricole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maîtriser les logiciels d'instruction (ISIS) et de bureautique,</li> <li>- respecter les délais</li> <li>- encadrer les vacataires</li> <li>- être pédagogue et savoir communiquer</li> <li>- capacité d'expression en public et d'animation de réunion,</li> <li>- capacité d'adaptation</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Laure DEUDON, Cheffe du service économie agricole et forestière  Tel : 05 81 27 5960, mail : laure.deudon@tarn.gouv.fr</p> <p>Mme Souad CADILLAC Cheffe du bureau PAC  Tel : 05 81 27 59 05, mail : souad.cadillac@tarn.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de l'Yonne**  
**3 rue Monge 89000 AUXERRE**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée (articles L.332-7 et/ou L.332-2-2°b)**

**Adjoint.e chef de service Economie agricole**

<b>N° de publication : 29697</b>		<b>Référence du poste : A5D890001</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'Yonne compte 350 000 habitants entre l'Idf, Morvan, Centre et Champagne-Ardennes avec 420 000 ha de SAU majoritairement grandes cultures avec élevage et viticulture et 3000 déclarants PAC. Au sein du service Economie Agricole comptant 20 agents sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du chef de service		
<b>Objectifs du poste</b>	Adjoint(e) au chef de service, suppléance du chef de service et des chefs d'unité Pilotage de l'Unité Territoires Ruraux		
<b>Description des missions</b>	Assurer le lien avec les organisations professionnelles agricoles, et entretenir des relations de confiance avec les professionnels du monde agricole Pilotage de l'unité Suppléance du chef de service Supervision des dossiers d'aides conjoncturelles et des calamités agricoles Supervision du pôle foncier épaulé(e) par un chef de pôle Suivi des thématiques agro-environnementales et des projets alimentaires territoriaux Supervision de la mission de prédation par le loup Participer à la transversalité inter-services		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agriculteurs, Chambre d'agriculture, Syndicats agricoles, Coopératives agricoles, Centres de gestion, SAFER, Association, Ministère en charge de l'Agriculture, Direction Régionale de l'Agriculture, ASP, Autres DDT, Autres services de l'État, OFB, Préfecture, Collectivités territoriales		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances agronomiques de base, Connaissance du monde agricole,		Communiquer, travailler en équipe, faire preuve de réactivité, savoir anticiper, savoir rendre compte, savoir encadrer une équipe
<b>Personnes à contacter</b>	Clément LERICHE (Chef de Service) Tel : 03 86 48 41 20 ou 06 14 56 09 78 Mèl : clement.lerich@yonne.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt**  
**de Provence Alpes Côte d'Azur**  
**132 boulevard de Paris – 13003 Marseille**  
**Service Régional de l'Information Statistique et Économique (SRISE)**

, Le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
**Administrateur.rice de données-webmestre**

<b>N° de publication : 29698</b>		<b>Référence du poste : A5R1300059</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRISE (28 personnes), le poste s'insère dans le pôle « Information-Diffusion » sous la responsabilité du chef de pôle. Ce pôle publie des données et analyses statistiques sur les pages internet du service. Il répond aux demandes d'informations internes et externes à la Draaf.		
<b>Objectifs du poste</b>	Être, pour le SRISE : - le référent informatique pour les traitements de données sous Excel et R, - le webmestre des rubriques du site internet du service. Participer au réseau national des correspondants informatiques de la statistique agricole.		
<b>Description des missions</b>	Responsable des demandes de données nécessitant des traitements élaborés. Webmestre : participer aux comités éditoriaux, alimenter et enrichir les pages web. Participer aux publications essentielles et premiers résultats : collecter et valider des indicateurs de sources diverses et réaliser des traitements statistiques sur ces indicateurs, mettre à jour ou élaborer des tableaux, graphiques et cartes. Contribuer à administrer les données du SRISE, en lien avec la MSI de la Draaf. De façon transversale au service, venir ponctuellement en appui (fonction estimée entre 10 % et 20 % du temps total) : Aux autres pôles pour les traitements de données sous R et Excel, Access : aide à la validation des résultats d'enquêtes par la maintenance d'outils de traitement de données existant, aide à l'écriture de scripts ou à la confection de tableaux et graphiques dans le cadre d'études. Au correspondant informatique dédié aux enquêtes (si besoin).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : les agents du SRISE, les autres services de la DRAAF, le Service statistique et de la prospective du MAA (SSP), les DDT, les DDPP En externe : les demandeurs d'information (chambres d'agriculture, cabinets d'étude, professionnels, presse ...).		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise de Tableur (Excel). Connaissance du logiciel statistique R. Connaissance de logiciel Web (SPIP) à acquérir. Connaissance des sources, concepts de la statistique agricole, à acquérir. Connaissance du gestionnaire de base de données Access		Goût pour les traitements informatiques. Capacité d'écoute et de dialogue (avec les demandeurs d'information). Sens de l'organisation. Rigueur, réactivité.

<b>Personnes à contacter</b>	M.Ismenos TZORTZIS, SRISE/ chef du pôle « Information-Diffusion » Tel : 04 13 59 37 12 Mél : ismenos.tzortzis@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Corse**  
**« Le Solférino » - 8 Cours Napoléon - CS 10 002 - 20 704 AJACCIO Cedex 9**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de**

**l'article L332-2 du code général de la fonction publique.**

**Chef.fe de pôle FPCA, certificat° et pédagogie**

<b>N° de publication : 29699</b>		<b>Référence du poste : A5R2A00024</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein de la DRAAF, le SRFD (5 agents) met en œuvre les missions relatives à l'action éducative, la gestion des personnels dans les établissements d'enseignement agricole de Corse et exerce l'autorité académique</p> <p>Le service est organisé en 4 pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations professionnelle continue, apprentissage, certifications et pédagogie</li> <li>• Ressources humaines et moyens</li> <li>• Prospective, appui aux établissements, animation &amp; développement des territoires</li> <li>• Examens UC, vie scolaire et politiques éducatives</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Mettre en œuvre la politique de développement de la FPCA en concertation avec le DRIF</p> <p>Suivre les dispositifs capacitaires et ceux liés à l'installation agricole</p> <p>Assurer le suivi pédagogique, administratif et financier des CFA et CFPPA et leur participation au réseau Unis Vert</p> <p>Apporter un appui et instruire les projets pédagogiques des EPLEFPA</p> <p>Mettre en œuvre et suivre la VAE</p> <p>Impulser et suivre la coopération internationale dans les EPLEFPA</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Instruit et suit les habilitations</p> <p>Référent régional FPCA, labellisation « qualiformagri », VAE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suit l'activité des CFA-CFPPA</li> <li>• Anime et développe la FPCA</li> <li>• Contribue au réseau Unis Vert</li> <li>• Anime le dispositif VAE</li> </ul> <p>• Correspondant FPCA pour la CdC (direct° de la format° continue et direct° de l'apprentissage)</p> <p>Référent régional rénovation des diplômes – Accompagne les EPLEFPA</p> <p>Référent régional certiphyto et responsable du suivi de l'installation et dispositifs capacitaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suit les habilitations des organismes de formation, délivre les attestations</li> <li>- suit le dispositif installation PPP en coordination avec les autres acteurs (SRAF, PAI, CEPP, OF, ODARC...), appui aux accompagnateurs en CEPP, instruction des dossiers PPP</li> <li>- Suit divers dispositifs capacitaires : TAV, ACACED...</li> </ul> <p>Référent régional coopérat° internationale et innovat° pédagogique :</p> <p>Veille et diffuse les informations aux EPLEFPA, accompagne les équipes éducatives, suit les projets pédagogiques dont l'individualisation</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Personnes ressources DGER - Correspondants nationaux FPCA – réseau national VAE - Correspondants nationaux certificats capacitaires - Equipes de direction des EPL - Formateurs - Collectivité de Corse et offices - SRAF et SRAL de la DRRAF - Acteurs du dispositif d'installation - Usagers - Rectorat – DREETS – DRAJES –DDETSP– Chambres Agriculture - Partenaires sociaux.</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Fonctionnement du système éducatif, des diplômes, des référentiels de formation et des certifications de l'enseignement agricole, de la FPCA et de la VAE Organisation de l'administration de l'Etat, de la Collectivité Territoriale de Corse et des OPCO	Faire preuve de rigueur et d'organisation du travail Être autonome et rendre compte au chef de service Travailler en équipe et en réseau Animer des réunions, planifier et anticiper Faire preuve de qualités relationnelles Être force de propositions
<b>Personnes à contacter</b>	Monsieur Joseph WEINZAEPFEL, Chef du Service Régional de la Formation et du Développement Tel : 06 20 26 47 20 // Courriel : joseph.weinzaepfel@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-  
Franche-Comté**  
**4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex**  
**Le poste est situé à Besançon**

**En l'absence de candidatures de titulaires, le poste pourra être pourvu par contrat en  
application du code général de la fonction publique, art. L. 332-2...**

**Gestionnaire des moyens et des personnels**

<b>N° de publication : 29700</b>		<b>Référence du poste : A5R2100052</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DRAAF, le Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD) pilote, anime et gère l'appareil de formation agricole en région, au titre de l'autorité académique, dans un périmètre de concertation et de délégation avec les services centraux du ministère.		
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion des moyens de l'enseignement agricole public Gestion administrative des agents titulaires, ACEN et ACER (enseignants et non enseignants) des EPLEFPA		
<b>Description des missions</b>	<p>Sous l'autorité de la cheffe du pôle « gestion des moyens », et en lien avec les gestionnaires de proximité des EPLEFPA</p> <p>Mission 1 : gestion des postes des personnels titulaires des EPLEFPA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et analyse des dotations</li> <li>- Préparation et suivi des expertises emplois</li> <li>- Préparation et suivi des campagnes de mobilité</li> <li>- Préparation des dialogues de gestion des établissements</li> </ul> <p>Mission 2 : gestion des postes des personnels contractuels et vacataires des EPLEFPA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation et suivi des expertises emplois</li> <li>- Préparation et suivi des campagnes de mobilité</li> <li>- Gestion des demandes de remplacement</li> <li>- Communication avec les établissements</li> </ul> <p>Mission 3 : gestion de la Dotation Globale Horaire (DGH)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des scénarios</li> <li>- Suivi de la répartition régionale de la DGH</li> </ul> <p>Télétravail possible</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Cheffe de service et son adjoint Cheffe du pôle « gestion des moyens » DGER, sous-direction EDC SRH Etablissements d'enseignement agricole		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances juridiques, réglementaires liées au statut des agents Connaissances du fonctionnement de la DGER, du SRH Maîtrise des applications dédiées à la gestion administrative : AGORHA,	Sens des relations humaines, travail en équipe, discrétion professionnelle Capacités organisationnelles, rigueur, classement	

	RENOIRh, AGRIMOB, NUXEO, ODISSEE, GUEPARD, SIBLE	
<b>Personnes à contacter</b>	Patricia FORET, cheffe du pôle gestion des moyens patricia.foret@agriculture.gouv.fr Marie Catherine ARBELLOT DE VACQUEUR, cheffe du SRFD marie-catherine.arbellot-de-vacqueur@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est**  
**Service Régional d'Economie Agricole et Agro-alimentaire (SREAA)**  
**Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne**  
**Poste basé à : Strasbourg, cité administrative Gaujot, 14 rue du Maréchal Juin**  
**Chef.fe de pôle suivi des programmations**

<b>N° de publication : 29701</b>		<b>Référence du poste : A5R5100086</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 230 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.</p> <p>Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le SREAA assure le pilotage, l'animation et l'appui aux politiques agricoles et agroalimentaires. Avec 45 agents sur 3 sites, le service s'organise en 4 pôles.</p> <p>Le/la cheffe de Pôle encadre 4 agents de catégorie A. Les dossiers suivis sont : Mesures Agri-Environnementales et Climatiques, soutien aux zones défavorisées, agriculture biologique, actions en lien avec la biodiversité (schéma régional, pollinisateurs, haies, ...), l'accompagnement de la mise en œuvre de la nouvelle PAC.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>En toute autonomie, sous l'autorité du chef de service et des adjoints, le/la cheffe de pôle assume:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analyse, la mise en œuvre, la veille réglementaire&amp;la prospective des actions de son domaine,</li> <li>- la prévision&amp;la consommation des crédits,</li> <li>- la relation avec les services du ministère&amp;des partenaires,</li> <li>- la répartition des activités du pôle (planification et affectation des activités, recrutements, ...),</li> <li>- le développement des synergies, la mutualisation&amp;le renforcement des compétences des ses collaborateurs.</li> </ul> <p>Il/elle anime le réseau des DDT&amp;des partenaires.  Il/elle participe activement à la vie du service (COPIL).</p> <p>Il/elle est force de proposition pour contribuer au bon fonctionnement&amp;à l'évolution du service (SREAA). Il/elle peut être impliqué(e) dans des missions transversales à la DRAAF, contribuer à des chantiers régionaux et/ou nationaux.</p> <p>Déplacements ponctuels (autres sites, partenaires, ...Ministère, ...).  Poste à fort potentiel d'initiative et d'évolution.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services centraux du Ministère en charge de l'agriculture,</li> <li>- Préfecture de région (voire de départements),</li> <li>- Établissements publics (agence de l'eau, ASP, OFB, Parcs, ...),</li> <li>- Organisations professionnelles agricoles régionales,</li> <li>- Associations de protection de l'environnement,</li> <li>- Région Grand Est et autres collectivités territoriales.</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des aides directes de la politique agricole commune</li> <li>- Techniques agricoles et développement durable et transition climatique,</li> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel, fonctionnement de l'administration.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité managériale, sens des relations humaines,</li> <li>- facultés d'anticipation, et d'organisation,</li> <li>- Aisance relationnelle (écoute, accompagnement, négociation)</li> <li>Capacités d'analyse, de synthèse et qualités rédactionnelle,</li> <li>- Animation de réunions</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Fabrice Guichon, chef de service, fabrice.guichon@agriculture.gouv.fr, 06 78 79 19 51  Isabelle Muquet (actuelle titulaire du poste), isabelle.muquet@agriculture.gouv.fr, 06 67 07 56 73</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est**  
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**  
**Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne**  
**Poste basé à : Metz, 76 avenue André Malraux**

**Poste ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique.**

**Chargé.e de mission politiques éducatives**

<b>N° de publication : 29702</b>		<b>Référence du poste : A5R5100195</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 230 agents. Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général. Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation. Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef du pôle Education et Animation, il assure les missions de suivi administratif et d'accompagnement des établissements d'enseignement technique agricole dans les domaines du handicap, de l'insertion (scolaire, sociale), de la santé, de l'égalité, de l'orientation, de la coopération internationale et transfrontalière, de l'innovation pédagogique et de l'animation et du développement culturel.		
<b>Description des missions</b>	Personne ressource régionale, le chargé de mission politiques éducatives appuie les établissements d'enseignement technique agricole dans la mise en œuvre des politiques ministérielles et interministérielles relatives au handicap, à l'insertion (scolaire, sociale), à la santé, l'égalité, l'orientation, la coopération internationale et transfrontalière, l'innovation pédagogique ainsi que l'animation et le développement culturel. A cette fin, il assure la représentation de l'autorité académique agricole auprès de ses partenaires institutionnels. Il rend compte au niveau national et régional des actions menées et des résultats obtenus par les établissements précités dans les domaines qu'il suit. Il contribue à la rédaction du PREA. Il établit et tient à jour la cartographie des ressources et des acteurs locaux mobilisables dans ces domaines. Il assure le cas échéant l'instruction des procédures réglementaires et le suivi financier des dossiers entrant dans le champ de ces politiques.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Ministère (Direction générale de l'enseignement et de la recherche et ses réseaux nationaux), dispositifs nationaux d'appui, établissements d'enseignement technique agricole publics et privés (équipes de direction, personnels éducatifs, enseignants, délégués des élèves), complexe régional d'information pédagogique et technologique (CRIPT), rectorats, Conseil régional, Agence régionale de Santé...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du service public de l'éducation et plus particulièrement celui de l'enseignement agricole Connaissance des politiques publiques en relation avec les missions décrites Culture administrative		Autonomie, rigueur et organisation Esprit de synthèse Qualités relationnelles et rédactionnelles Aisance à la prise de parole en public Capacité à travailler en équipe Maîtrise des outils bureautiques

<b>Personnes à contacter</b>	Laurent BEJOT, chef du SRFD, Tél : 03 55 74 11 50, Mél : laurent.bejot@agriculture.gouv.fr Philippe CONCEICAO, chef du pôle éducation et animation, Tél : 03 55 74 10 94
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts de France**  
**518 rue Saint Fuscien - CS90069 -**  
**80094 AMIENS**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2)**  
**Gestionnaire des moyens d'établissements publics**

<b>N° de publication : 29703</b>		<b>Référence du poste : A5R8000041</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le DRAAF exerce l'autorité académique de l'enseignement agricole en région (66 sites). Par délégation, le SRFD organise l'activité de l'autorité académique : attribution aux établissements de moyens budgétaires déconcentrés, suivi RH des personnels, schéma des formations, organisation et attribution de diplômes et certifications, animation des politiques éducatives en région, appui aux états et contrôle des actes.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité directe du chef du pôle « gestion des moyens de l'enseignement public et des relations avec l'enseignement privé », le ou la gestionnaire des moyens d'établissements publics sera chargé de l'optimisation de la gestion des moyens alloués aux EPLEFPA. Il assurera l'appui et l'animation des directeurs adjoints chargés de la formation scolaire initiale en lien avec le chef du pôle Formations initiales et politiques éducatives		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des dialogues de gestion avec SRFD-EPL</li> <li>- Préparation des dialogues de gestion DRAAF – DGER</li> <li>- Gestion de la dotation en personnel des établissements (ETP)</li> <li>- Respect du plafond d'emploi</li> <li>- Préparation des mouvements</li> <li>- Remplacements</li> <li>- Gestion de la DGH</li> <li>- Suivi et contrôle de GUEPARD</li> <li>- Suivi des structures</li> <li>- Animation des dispositifs d'individualisation à l'initiative des lycées</li> <li>- Animation du réseau des directeurs adjoints</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	DGER, SRH, EPLEFPA		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance du secteur de l'enseignement agricole - Connaissance du droit public et des finances publiques - Connaissances du fonctionnement des institutions - Méthodes de documentation et de diffusion de l'information.	- Rigueur, loyauté et discrétion - Sens de l'organisation - Aptitude à écouter, communiquer, animer et arbitrer. - Autonomie - Capacité d'analyse et d'expertise	
<b>Personnes à contacter</b>	Thami AMINE, Chef du SRFD, Tél. : 03 22 33 55 20 thami.amine@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Hauts-de-France**  
**518 rue Saint Fuscien - CS 90069 - 80094 AMIENS cedex 3**

**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : 2° de l'article L 332-2 du code général de la fonction publique**

**Chargé.e d'appui aux établissements**

<b>N° de publication : 29704</b>		<b>Référence du poste : A5R800037</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt exerce l'autorité académique de l'enseignement agricole en région (66 sites). Par délégation, le SRFD organise l'activité de l'autorité académique : attribution aux établissements de moyens budgétaires déconcentrés, suivi RH des personnels, schéma des formations, organisation et attribution de diplômes et certifications, animation des politiques éducatives en région, appui aux établissements et contrôle des actes.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du SRFD, sous l'autorité directe du chef de service, assurer le contrôle le contrôle de légalité par délégation du préfet de région au DRAAF, réaliser des expertises juridiques pour les établissements, le service, la collectivité de rattachement, les partenaires extérieurs et conseiller en répondant au besoin des équipes de direction des établissements dans les domaines administratifs, juridiques et financiers. Animer et professionnaliser le réseau des SG.		
<b>Description des missions</b>	Assurer le contrôle de légalité Réaliser des expertises juridiques dans les domaines administratifs, juridiques et financiers du champ de l'enseignement agricole Assurer la gestion du contentieux en prévenant le contentieux et en assistant les établissements d'enseignement dans la rédaction des mémoires Communiquer et informer en assurant une activité de veille sur les textes applicables à l'activité du service ou des établissements Animer le réseau des gestionnaires par la conduite de réunions d'information et d'échanges de pratiques. Assurer la professionnalisation du réseau des SG par la mise en œuvre de modules de formation. Assurer le suivi administratif et juridique en rédigeant des actes ( arrêtés constitutifs des EPLEFPA, de composition des conseils d'administrations des EPLEFPA ...) Suivre les instances et particulièrement les CHSCT de l'enseignement agricole Suivre les commissions régionales d'appel à la décision des conseils de disciplines des établissements.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Ensemble du SRFD, le SG de la DRAAF, chefs d'établissements, Rectorats, DASEN, ARS, Préfectures, Conseil Régional, Direction général de l'enseignement et de la recherche, service de l'inspection de l'enseignement agricole, SRH-MASA, service des affaires juridiques du Ministère.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Politiques et programmes portés par le MASA Système éducatif de l'enseignement agricole Fonctionnement et compétences des services territoriaux de l'Etat et des partenaires professionnels et institutionnels Droit public et des finances		Concevoir ou utiliser des méthodes, démarches et outils pour la conduite d'expertises Rechercher et diffuser de l'information Animer des réunions institutionnelles avec des partenaires multiples Rédiger des documents

<b>Personnes à contacter</b>	M. Thami AMINE - Chef de SRFD
	Tel : 06 69 91 39 09
	Mel : thami.amine@agriculture.gouv.fr
	Frédéric PRINCE - Adjoint au chef de SRFD
	Tel : 06 28 54 51 31
Mel : frederic.prince@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie  
(DRAAF)**

**Nom du service : SRISE  
Affectation : site de Rouen  
N° de poste ODISSEE A5R1400106  
Intitulé du poste : Poste RICA**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la FP (de l'article L332-3)**

**Responsable RICA**

<b>N° de publication : 29705</b>		<b>Référence du poste : A5R1400106</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (Draaf), le poste de responsable RICA fait partie du Pôle conjoncture et synthèses. Le Pôle compte 3 agents en poste sur le site de Rouen et une cheffe de pôle. Le Pôle conjoncture et synthèses est rattaché au Service Régional de l'Information Statistique et Économique (SRISE) qui compte 18 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous la coordination de la cheffe du pôle, le ou la responsable RICA organise et met en oeuvre le RICA en Normandie. Il ou elle valorise les données issues du RICA et contribue aux analyses économiques. Il ou elle intervient en appui ou en suppléance sur les synthèses		
<b>Description des missions</b>	<p>Etablir les conventions avec les centres de gestion, assurer le suivi des prestations et des paiements.</p> <p>Animer le réseau des agents comptables des centres de gestion, les former et assurer les retours d'informations.</p> <p>Sélectionner l'échantillon RICA avec les centres comptables selon les instructions du bureau RICA du SSP.</p> <p>Assurer l'apurement des fiches RICA conformément au calendrier du SSP et de la DG Agri.</p> <p>Participer au réseau RICA national</p> <p>En liaison avec le pôle études et diffusion, assurer la valorisation du RICA (publication AGRESTE).</p> <p>Contribuer aux travaux d'études en tant que chef de projet ou comme membre de l'équipe projet, en particulier concernant les données du RICA.</p> <p>Répondre aux demandes impliquant l'utilisation des données RICA.</p> <p>Contribuer aux analyses économiques et en lien avec les services de la DRAAF et les DDT.</p> <p>Rédiger les notes et articles de synthèse sur les résultats économiques</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agents comptables des centres de gestion Responsable du RICA au SSP et réseau national RICA.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Solides connaissances en agronomie et en économie Maîtrise de la comptabilité agricole, du plan comptable et de la gestion des entreprises agricoles. Maîtrise des outils de traitement de données (SPSS ou R)		Rigueur et sens de l'organisation. Autonomie, initiative Sens des relations humaines. Discrétion et confidentialité. Qualité rédactionnelle. Capacité de synthèse et d'analyse.

<b>Personnes à contacter</b>	Hélène MALVACHE, Cheffe du SRISE (helene.malvache@agriculture.gouv.fr) ou 06.07.94.06.77 Elisabeth BORGNE, Cheffe du Pôle Conjoncture et Synthèses (elisabeth.borgne@agriculture.gouv.fr ou 02.32.18.94.32)
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)**  
**Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la**  
**Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)**  
**5 rue Leblanc**  
**75911 Paris Cedex 15**

**Appui à la direction pour l'accompagnement de l'enseignement agricole aux transitions**  
**IG Projet territorial**

<b>N° de publication : 29706</b>		<b>Référence du poste : A5R9400085</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		2.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		1.3	
Inspection générale de l'agriculture		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure l'autorité académique de l'enseignement agricole dans la région qui comprend 3 EPL, 1 EPN, 3 établissements de l'enseignement supérieur et 15 lycées privés.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'IGT, placé auprès du DRIAAF, met en place une animation régionale, mobilise les établissements d'enseignement agricole, conduit échanges nécessaires avec les représentants des OPA pour faire évoluer les modes de production. Il pilotera le plan de communication autour de l'enseignement agricole en Île-de-France avec pour objectif l'augmentation des effectifs. Il suivra les projets de nouveaux établissements ou campus. Travail étroit avec le chef de SRFD.		
<b>Description des missions</b>	Contribuer à la promotion de l'enseignement agricole pour le faire connaître et augmenter les effectifs dans les établissements d'Île-de-France et accompagner le déploiement de la campagne de communication l'Aventure du Vivant Implication dans des projets territoriaux : l'IGT sera tout particulièrement mobilisé par l'accompagnement d'un projet émergent de nouvel EPLEFPA intégré à une « cité scolaire internationale dans le Val d'Oise » et de campus des métiers et des qualifications agriculture et alimentation, en lien avec le développement du projet Agoralim porté par la Semmaris. Accompagner le déploiement du plan enseigner à produire autrement en Île-de-France. Reporting régulier auprès du DRIAAF et du chef de SRFD. La durée de la mission est de 3 ans. Une fiche de poste détaillée est disponible auprès des personnes à contacter.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'ensemble des établissements d'enseignement technique agricole de la région, les établissements d'enseignement supérieur agricole, les différents services de la DRIAAF, les représentants professionnels de l'agriculture, l'agro-alimentaire, du paysage, de l'environnement, DRIEAT, DRIEETS, ADEME, ARS, CRIF, AESN, Rectorats.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des politiques publiques du MAA Connaissance des organisations publiques territoriales Connaissance de l'enseignement agricole Permis B obligatoire		Capacité de négociation et de construction de partenariats actifs Communiquer avec les professionnels, faire preuve de persuasion et de pédagogie Capacité d'expertise et d'initiative. Travail en autonomie et mode projet Maîtrise outils informatiques

<b>Personnes à contacter</b>	Benjamin Beaussant, directeur régional et interdépartemental de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Sylvie Pierrard, directrice adjointe Tel secrétariat de direction : 01 41 24 17 16 Emmanuel Hemery, chef du SRFD : 01 41 24 17 50  Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires de Seine-et-Marne**  
**Service agriculture et développement rural**  
**Unité foncier et territoires ruraux**  
**288 rue Georges Clémenceau – ZI de Vaux le Pénil 77005 MELUN Cedex**

**poste PRIORITAIRE**  
**N°ODISSEE : A5D7700016**  
**Chef.fe d'unité foncier, territoires et structures**

<b>N° de publication : 29707</b>		<b>Référence du poste : A5D7700016</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La préservation du foncier agricole est un enjeu majeur en Seine-et-Marne puisque le département possède les terres parmi les plus fertiles de France, soumises à une pression très forte en termes de consommation foncière. Par ailleurs, la frange Est du département revêt un caractère rural tout à fait spécifique. Axé sur le « foncier agricole », le poste représente l'interface entre agriculture, projets d'aménagement et développement des territoires ruraux.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'unité a en charge : - L'impulsion de projets de reconnexion des territoires à leur agriculture - Le pilotage de la CDPENAF - La veille du foncier agricole : suivi de la SAFER, bilans statistiques des installations et agrandissements - La promotion des Zones agricoles protégées (ZAP), Périmètres de protection des espaces agricoles et naturels périurbains (PPEANP), etc - L'agriculture dans les projets de territoires - Le contrôle des structures		
<b>Description des missions</b>	- Promouvoir les projets alimentaires territoriaux (PAT) ; - Impulser des projets d'agriculture urbaine ; - Mettre en œuvre et suivre le dispositif de compensation collective agricole ; - Suivre les projets impactant l'agriculture, en termes de consommation foncière ; - Accompagner le secrétaire de la CDPENAF dans l'organisation, le déroulement et le suivi des réunions ; - Suivre les dossiers présentés en CDOA ; - Contrôler les structures et les agréments des GAEC ; - Piloter l'unité.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Établir des relations de confiance avec les collectivités, les représentants professionnels et les associations de défense de l'environnement sur les questions d'urbanisme, de foncier agricole et de développement des territoires ruraux. - De par le travail en interservices, le poste revêt un réel rôle de pivot en interne à la DDT. - Le caractère interdépartemental de certains projets amène à travailler en collaboration avec le service foncier de la DRIAAF et les autres DDT d'Île-de-France		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaître le monde agricole et ses spécificités Connaître ou au moins avoir une appétence pour les règles d'urbanisme en milieu agricole Connaître ou au moins avoir une appétence pour les modes et outils de gestion du foncier	Capacité de rédaction administrative Connaissances SIG, Q-Gis en particulier Goût pour les questions d'aménagement du territoire et développement rural Savoir animer des réunions Savoir travailler en transversalité	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme DEVILLERS Juliette, chef du service de l'agriculture et du développement rural Tel : 01 60 56 73 11 mail : <a href="mailto:juliette.devillers@seine-et-marne.gouv.fr">juliette.devillers@seine-et-marne.gouv.fr</a>
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires des Yvelines - Service Environnement, 35 rue de**  
**Noailles, BP 1115, 78011 VERSAILLES Cedex**

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

3

**Chargé.e d'études Forêts**

<b>N° de publication : 29708</b>		<b>Référence du poste : A5D7800023</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Environnement exerce ses missions dans les domaines de l'eau, de la forêt, de la chasse, des milieux naturels et des risques et nuisances. Il comprend 4 unités, dont 1 chargée d'appliquer la réglementation forestière, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels. Cette unité comporte un chef d'unité (A+), un adjoint (A), cinq chargés d'études (B).		
<b>Objectifs du poste</b>	Mise en œuvre de la législation forestière et des aides à la forêt Prise en compte des enjeux liés à la forêt dans les procédures « urbanisme » et « environnement »		
<b>Description des missions</b>	Mise en œuvre de la législation forestière Instruction des demandes d'autorisation de coupes d'arbres et de défrichement Instruction et gestion des dossiers de subvention et de fiscalité forestière et du régime forestier Avis et contrôle des documents et des engagements de gestion durable (PSG, certificats fiscaux) Contrôles de terrain  Prise en compte des enjeux liés à la forêt dans les procédures « urbanisme » et « environnement » Expertise technique de dossiers de déclaration préalable de travaux de coupe, de permis d'aménager et de permis de construire transmis pour avis à l'unité forêt Avis sur dossiers complexes de coupes en « espaces boisés classés » et contrôle Appui à la chargée de mission Natura2000 sur les dossiers d'évaluation d'incidence Natura 2000 en milieux forestiers Contribution à la prise en compte des espaces forestiers dans les documents d'urbanisme, examen des enjeux « biodiversité » et de la déclinaison du SRCE dans les dossiers transmis pour avis à l'unité		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le titulaire du poste est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité  Relations fonctionnelles internes : autres unités du service, services urbanisme et économie agricole au sein de la DDT, services de la préfecture, unités « forêt » des autres départements franciliens, DRIA AF (SERFOBT)  Relations avec l'extérieur : CRPF, ONF, collectivités, professionnels, syndicats et propriétaires forestiers		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Bonne connaissance de la législation forestière et de l'environnement, connaissances en sylviculture et milieux forestiers, capacité d'expertise, permis de conduire		Autonomie et prise d'initiative, rigueur et méthode, qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe et à rendre compte, utilisation des outils informatiques de bureautique et si

		possible cartographique (notamment QGIS), permis de conduire.
<b>Personnes à contacter</b>	Bruno DUTREVE, Chef d'unité forêt, chasse, milieux naturels : 06 63 30 65 41 / bruno.dutreve@yvelines.gouv.fr, Emilie PLEYBER – LE FOLL, Cheffe du service environnement : 06 43 46 00 80 / emilie.pleyber@yvelines.gouv.fr, Nathalie THERRE, Adjointe à la Cheffe du service environnement : 06 84 12 21 74 / nathalie.therre@yvelines.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
EPLEFPA : Du Val de Seille 40 rue de Strasbourg 57170 Château-Salins**

**LEGTA: Château-Salins – 40 Route de Strasbourg – 57170 CHATEAU-SALINS**

**Assistant.e administratif.ve**

<b>N° de publication : 29712</b>		<b>Référence du poste : A3AD006456</b>	
<b>Catégorie : C</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Adjoint administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Présentation générale de l'EPL (classé 3) : Lycée agricole avec 1 exploitation polyculture élevage laitier convertie en AB et 1 centre équestre « Ecurie Active » Ecole Equitation Formation initiale : 350 élèves dont 80% internes et 20% demi-pensionnaires		
<b>Objectifs du poste</b>	-Assurer le secrétariat pédagogique (dossiers scolaires, stages, examens, enquêtes liées à la pédagogie,...) et le secrétariat du DA (messages, affichage, élaboration de conventions liées à la pédagogie, veille,...) -Suppléance des autres missions de secrétar		
<b>Description des missions</b>	*Dossiers scolaires : classement, envois et archivages. Saisie des dossiers d'inscription et suivi. * Stages : Suivi des Fiches médicales dans le cadre des stages pro et en collaboration avec l'infirmière, les maîtres de stage. Participer à la gestion de		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Directeur, Directrice Adjointe, Secrétaire Générale, CPE - Ensemble du personnel en particulier personnels enseignants (PP, Professeurs d'ateliers,...) - Infirmière, AE, AVS, et secrétaires DRAAF- SRFD - Parents d'élèves - Partenaires, autorités académiques		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Niveau 4 : Capacité d'accueil, d'écoute et d'analyse. Discrétion / Capacité organisationnelle / rigueur / Esprit d'initiative et autonomie / Word, Excel, Publisher Niveau 3 : Libellule, Luciole, Cocwinelle, Pronote /Hermes (stage/voyage à l'étranger)		
<b>Personnes à contacter</b>	Monsieur Grégory CHEVALLIER, Directeur 03.87.05.12.39 gregory.chevallier@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**EPL Avize viti campus - Site d'Oger**  
**13 rue d'Oger**  
**51190 AVIZE**

**Poste basé à : Avize**

**Poste non éligible au télétravail**

**Poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'art. L.332-2 du code de la fonction publique**

**Technicien.ne de système d'information**

<b>N° de publication : 29713</b>		<b>Référence du poste : A3TE004332</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien de formation et de recherche		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Etablissement composé d'un LEGTA, d'un CFA, d'un CFPPA et d'un Domaine viticole de 10 ha. Situé sur 2 sites dans la même commune Support pédagogique: 1 coopérative de vinification - 1 pôle agroéquipement		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribue au développement de l'usage des technologies informatiques et multimédia Gestion du système informatique de l'EPLEFPA		
<b>Description des missions</b>	Gérer le parc informatique, bureautique et audiovisuel de l'EPLEFPA : Installation, maintenance ; Gérer les différents logiciels et systèmes (serveurs) : Installation, maintenance ; Participer à l'administration des réseaux informatiques ; Collaborer avec le TIM et le DRTIC au pilotage du système d'information de l'EPLEFPA ; Mettre en œuvre la politique de sécurité du système d'information de l'EPLEFPA ; Conseiller l'équipe de direction pour les projets à dominante informatique ; Participer à la formation des personnels de l'établissement ; Assurer une veille technologique. Anticiper et assurer l'entretien des matériels et l'organisation des fonctions techniques Concevoir le modèle et les architectures de sites web Mettre en œuvre un ENT Mener une veille juridique		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : Personnels et apprenants de l'EPL notamment professeur TIM, En externe : entreprises, DRTIC, CNERTA, services du conseil régional Sous l'autorité directe du secrétaire général		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Bonne connaissance des aspects sécuritaires Application fonctionnelle du système d'information de l'enseignement agricole Connaissances de la réglementation des TIC qui s'impose aux EPLEFPA	Rigueur Persévérance Réactivité Capacité d'adaptation Disponibilité Qualité relationnelle	

<b>Personnes à contacter</b>	Directeur EPLEFPA : Frédérique ELBE : frederique.elbe@agriculture.gouv.fr – 03-26-57-50-42 / 06-22-18-01-26 Secrétaire général EPLEFPA : Sébastien VON ARBOURG : sebastien.von- arbourg@educagri.fr - 03-26-57-50-42 / 06-12-24-70-25
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Centre d'Enseignement Zootechnique de Rambouillet  
Bergerie Nationale**

**Parc du Château, 78120 Rambouillet**

**En cas d'absence de candidat titulaire, le poste sera ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2<sup>e</sup> de l'article L332-2 ou L332-7 du CGFP**


**Chef.fe de projet pédagogique et numérique**

<b>N° de publication : 29714</b>		<b>Référence du poste : A3MI022033</b>
<b>Catégorie : A1</b>		
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Enseignant - catégorie II		3
<b>Poste V (Vacant)</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département Agricultures et Transitions du CEZ Bergerie nationale accompagne les établissements d'enseignement technique agricole dans les innovations et transitions relatifs aux enjeux économiques, sociétaux, pédagogiques et environnementaux, notamment dans le cadre du Dispositif national d'appui. Les actions conduites s'inscrivent dans le cadre des Politiques Publiques, dont le plan Enseigner à produire autrement, pour les transitions et l'agroécologie.	
<b>Objectifs du poste</b>	Accompagner les équipes en établissement qui mobilisent le numérique sous ses aspects techniques et pédagogiques. Réaliser des séquences pédagogiques traitant du numérique en agriculture et les valoriser. Animer des dispositifs initiés par la DGER. Piloter ou contribuer à des projets portés par les établissements, la recherche et le développement.	
<b>Description des missions</b>	Repérer les opportunités de développement - Dans les référentiels de diplômes - Dans le monde professionnel Développer des projets en lien avec les établissements et l'animateur de la DGER sur la thématique du numérique. Mise en œuvre et valorisation de séquences pédagogiques en lien avec les établissements. Suivre et valoriser les expériences et expérimentations des exploitations agricoles et les ateliers technologiques des établissements de l'enseignement agricole. Concevoir, organiser et animer des regroupements et des formations pour les acteurs des établissements d'enseignement agricole (enseignants, responsables d'exploitations agricoles, etc.)	
<b>Champ relationnel du poste</b>	DGER, Etablissements d'enseignement agricole technique et supérieur, inspection de l'enseignement agricole organismes de formation continue, organismes de recherche et de développement (INRAE, chambres d'agriculture, instituts techniques agricoles et agroalimentaires, ...), collectivités territoriales, associations et monde professionnel.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Bonnes connaissances des techniques agricoles et des acteurs du monde agricole Bonnes connaissances en animation de groupes et en pédagogie Maîtrise de la conduite de projet Maîtrise des outils informatiques Maîtrise de l'anglais	Autonomie Travail en équipe Conduite de réunions et de formations Travail en réseaux Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles Une expérience dans l'enseignement serait appréciée
<b>Personnes à contacter</b>	Elisabeth Lescoat, directrice - elisabeth.lescoat@bergerie-nationale.fr Alain Leroux, responsable du département Agricultures et Transitions, alain.leroux@bergerie-nationale.fr	




**Praticien hospitalier en médecine et chirurgie des animaux de production du Centre  
Hospitalier Universitaire Vétérinaire des animaux de production  
de l'École nationale vétérinaire d'Alfort (H/F)**

<p><b>N° de poste : 29716</b></p> <p><b>Catégorie : A</b></p> <p><b>Numéro de poste Renoirh : A2ALF00058</b></p> <p><b>Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : <a href="#">articles L332-6 à L332-7</a> du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap</b></p> <p><b>Poste vacant à compter du 01/09/2023</b></p>	
<p><b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</b></p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b></p> <p><b>Ingénieur de recherche – G1 (si diplôme de spécialiste ) ou G2</b></p>
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'École nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados).</p> <p>Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.</p> <p>Le CHUV-AP assume la gestion de presque 600 animaux en consultation et/ou hospitalisation sur le site de Maisons-Alfort au sein d'un bâtiment entièrement rénové depuis 2020. De plus, le CHUV-AP assume des activités de visites d'élevage et de suivi (sanitaire, prophylactique ou de reproduction) auprès d'élevages bovins, ovins et caprins de la région parisienne et au-delà.</p>
<p><b>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</b></p>	<p>1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.</p> <p>L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.</p> <p>2/ En faveur des contractuels</p> <p>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p>

	<p>3/ Un plan de formation bi-annuel</p> <p>Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.</p>
<p><b>Objectif du poste</b></p>	<p>Le Praticien Hospitalier (H/F) participe à l'activité clinique du CHUV-AP et à l'encadrement pédagogique et clinique des étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il(elle) prend en charge une partie de l'activité clinique de l'hôpital ;</li> <li>- Il(elle) s'investit dans le développement de la patientèle du CHUV-AP ;</li> <li>- Il(elle) encadre les étudiants dans le cadre d'exercices pédagogiques liés à la clinique des animaux de production ;</li> </ul> <p>Il(elle) participe au développement et à la poursuite de la démarche qualité en place au sein de l'hôpital.</p>
<p><b>Prérequis du poste</b></p>	<p>Le Praticien Hospitalier (H/F) devra être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Docteur vétérinaire diplômé</b>, autorisé à exercer en France la médecine et la chirurgie des animaux ;</li> <li>- Avoir une bonne expérience en médecine et chirurgie des animaux de production ;</li> <li>- Avoir des compétences pédagogiques ou ambitionner de les acquérir ;</li> <li>- Faire preuve de qualités relationnelles.</li> </ul>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p>Sous l'autorité du responsable du CHUV-AP, le Praticien hospitalier exerce les missions suivantes :</p> <p><b>1) Activités cliniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des animaux en consultation ou en hospitalisation sur le site de Maisons-Alfort ou en consultation lors de visites extramurales ;</li> <li>• Encadrement et coordination des activités technico-administratives liées aux soins (notamment gestion administrative via le Système d'Information Hospitalier de l'EnvA, des dossiers cliniques (facturation comprise), prise en charge des appels téléphoniques et des rendez-vous, communication avec les clients et les vétérinaires référents) ;</li> <li>• Contribution au développement d'une activité de référés, au recrutement des cas et des élevages ;</li> <li>• Supervision directe et indirecte des activités cliniques quotidiennes des internes et assistants hospitaliers ;</li> <li>• Participation et conduite de visites d'élevages (suivis de reproduction, suivis sanitaires et prophylactiques) ;</li> <li>• Participation aux astreintes et aux gardes de soirées et de week-end.</li> </ul> <p><b>2) Encadrement des étudiants et stagiaires lors de leurs rotations cliniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'encadrement des étudiants vétérinaires lors de leurs rotations</li> </ul>

	cliniques intra- et extra-murales ; <ul style="list-style-type: none"> <li>Participation à l'enseignement théorique et pratique des étudiants en sciences cliniques, dans les domaines de compétence du Praticien Hospitalier.</li> </ul> <b>3) Autres activités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participation à la valorisation scientifique des activités cliniques du service (recherche clinique, publication, participation à congrès, ...)</li> <li>Prise en charge de projets spécifiques ;</li> <li>Prise en charge de missions d'enseignement : tutorat d'étudiants...</li> <li>Participation à l'optimisation de la communication autour des activités cliniques du service.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Cliniciens du CHUV-AP, autres services cliniques de l'établissement, personnels techniques et administratifs, étudiants, vétérinaires et propriétaires d'animaux.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs/Savoir-faire</b>	<b>Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances relatives à l'exercice de la médecine et la chirurgie vétérinaire</li> <li>Capacité d'encadrement d'une équipe clinique</li> <li>Capacités d'organisation, gestion des plannings et de respect des procédures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aptitudes à l'encadrement pédagogique et clinique des étudiants</li> <li>Aptitudes à la communication avec les éleveurs, propriétaires d'animaux et les vétérinaires</li> <li>Goût pour le travail en équipe.</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	CDD de 12 mois, renouvelable. Temps de travail hebdomadaire de 38h10 ; 50 jours de congés/an. Missions non éligibles au télétravail.	
<b>Contacts</b>	Dre Bérangère RAVARY-PLUMIOEN, responsable du Chuv-AP : <a href="mailto:berangere.ravary@vet-alfort.fr">berangere.ravary@vet-alfort.fr</a> Dre Djérène MASO, direction des plateformes cliniques et paracliniques : <a href="mailto:djerene.maso@vet-alfort.fr">djerene.maso@vet-alfort.fr</a>	
<b>Candidature</b>	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : <a href="mailto:recrutement@vet-alfort.fr">recrutement@vet-alfort.fr</a> Date limite des candidatures au 30/06/2023	
<b>Lieu d'exercice du poste</b>	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	

**Responsable administratif chargé de la valorisation de la recherche (H/F)**

<p><b>N°de poste : 29717</b></p> <p><b>N° du poste Renoirh : A2ALF00162</b></p> <p><b>Catégorie : A</b></p> <p><b>Emplois type : AGRESRAP06</b></p> <p><b>Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : <a href="#">articles L332-2 à L332-7</a> du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap</b></p> <p><b>Poste vacant</b></p>	
<p><b>Classement du poste parcours professionnel : 1</b></p> <p><b>Groupe RIFSEEP</b></p> <p><b>Ingénieur d'études G2</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados).</p> <p>Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.</p>
<p><b>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</b></p> 	<p><b>1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.</b>  L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.</p> <p><b>2/ En faveur des contractuels</b>  L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p> <p><b>3/ Un plan de formation bi-annuel</b>  Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.</p>
<p><b>Objectif du poste</b></p>	<p>Le responsable administratif chargé de la valorisation de la recherche (H/F), auprès du directeur de la recherche, de la valorisation et des études doctorales, est chargé de l'appui aux projets de recherche. Il coordonne les activités de l'équipe administrative qui relève de la direction. Il est le garant du respect des règles et des procédures.</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Sous l'autorité du directeur de la recherche, de la valorisation et des études doctorales, le titulaire du poste exerce les missions suivantes :</b></p> <p><b>1- Contribuer à la mise en oeuvre des projets de recherche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister et conseiller le directeur de la recherche et le représenter auprès de certains partenaires internes et externes pour les questions entrant dans son champ de compétences (questions administratives, financières, valorisation et propriété intellectuelle)</li> <li>• Préparer le budget de la Direction, organiser et contrôler son exécut-</li> </ul>

	<p>tion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir, mettre en place et analyser des indicateurs d'aide à la prise de décision</li> <li>• Colliger et organiser les informations relatives aux différents indicateurs de suivi et performance des activités de recherche</li> <li>• Suivre l'évolution de la réglementation et des techniques sur le montage des conventions de recherche et de prestations de services ainsi que les règles de gestion financière, constituer une documentation de référence.</li> <li>• Conduire des négociations relevant du domaine de la gestion des conventions.</li> <li>• Rédiger, relire et/ou instruire les propositions de contrats et autres documents propres aux activités de recherche et valorisation</li> </ul> <p><b>2- Participer à l'animation et à la coordination des activités du pôle administratif de la direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler les actes et procédures de gestion relevant de la Direction</li> <li>• Définir des moyens de contrôle et des modalités de traitement d'opérations de gestion pour la Direction</li> <li>• Analyser, expliquer et faire appliquer les procédures et modes opératoires internes.</li> </ul> <p><b>3- Contribuer à l'accompagnement de la communauté enseignante et de chercheurs et au développement de la qualité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer, assister et conseiller les enseignants-chercheurs et les Directeurs d'unités.</li> <li>• Mettre en place des modes d'archivage</li> <li>• Élaborer et améliorer des outils et méthodes de gestion de la Direction.</li> <li>• Lorsque cela est nécessaire, conduire une activité de support administratif pour les doctorants, enseignants-chercheurs ou chercheurs</li> </ul>				
<p><b>Champ relationnel du poste</b></p>	<p><b>En interne :</b> Les enseignants-chercheurs et les équipes de recherche, les différents services support tels que : La direction des affaires financières, la direction juridique, l'Agence Comptable, les plateformes cliniques et paracliniques, le service de la communication...etc.</p> <p><b>En externe :</b> Les différents partenaires public / privés liés par les conventions, les tutelles</p>				
<p><b>Compétences liées au poste</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="502 1525 970 1615"><b>Savoirs / Savoir-faire</b></th> <th data-bbox="970 1525 1449 1615"><b>Savoir-être</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="502 1615 970 2145"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances juridique et administrative</li> <li>• Connaissances du fonctionnement de l'enseignement supérieur</li> <li>• Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils informatiques spécialisés du domaine.</li> <li>• Maîtrise des réglementations financières, comptables et des marchés publics applicables aux moyens de l'unité.</li> </ul> </td> <td data-bbox="970 1615 1449 2145"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactivité</li> <li>• Rigueur / Fiabilité</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Qualité rédactionnelle et sens de la communication</li> <li>• Qualités manageriales</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Savoirs / Savoir-faire</b>	<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances juridique et administrative</li> <li>• Connaissances du fonctionnement de l'enseignement supérieur</li> <li>• Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils informatiques spécialisés du domaine.</li> <li>• Maîtrise des réglementations financières, comptables et des marchés publics applicables aux moyens de l'unité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactivité</li> <li>• Rigueur / Fiabilité</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Qualité rédactionnelle et sens de la communication</li> <li>• Qualités manageriales</li> </ul>
<b>Savoirs / Savoir-faire</b>	<b>Savoir-être</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances juridique et administrative</li> <li>• Connaissances du fonctionnement de l'enseignement supérieur</li> <li>• Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils informatiques spécialisés du domaine.</li> <li>• Maîtrise des réglementations financières, comptables et des marchés publics applicables aux moyens de l'unité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactivité</li> <li>• Rigueur / Fiabilité</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Qualité rédactionnelle et sens de la communication</li> <li>• Qualités manageriales</li> </ul>				

<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Temps de travail hebdomadaire de 38h10 (pics d'activité en fonction des obligations du service) ; 50 jours de congés annuels Certaines missions sont éligibles au télétravail en fonction des activités du service.
<b>Candidature</b>	Candidature (cv et lettre de motivation) à transmettre à l'adresse suivante : <a href="mailto:recrutement@vet-alfort.fr">recrutement@vet-alfort.fr</a>
<b>Lieu d'exercice du poste</b>	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Centre d'Enseignement Zootechnique de Rambouillet**  
**Bergerie Nationale**  
**Parc du Château, 78120 Rambouillet**

**En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)**

**Assistant.e administratif.ve**

<b>N° de publication : 29720</b>		<b>Référence du poste : A3TE005132</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
Technicien de formation et de recherche		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le Centre d'Enseignement Zootechnique – Bergerie Nationale a pour mission de servir d'appui et de référence aux enseignements agricoles du territoire national et à tous les acteurs de terrain engagés dans le développement durable.</p> <p>L'établissement public national (EPN) est formé de plusieurs pôles constitutifs : un CFA et un CFPPA ; deux ateliers technologiques : centre équestre et exploitation agricole ; un département recherche et développement (Agricultures et Transitions).</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Sous la responsabilité du secrétaire général et de la chargée de communication, l'assistant(e) communication apporte une assistance accrue à la chargée de communication. Il/elle assure également la réalisation matérielle et logistique de tout ou partie d'opérations de supports de communication en appui aux différents services et en relation avec les partenaires internes et externes. Il/elle participe à la définition du positionnement éditorial de la communication de l'établissement.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Participer à la mise en œuvre des projets /Concevoir et mettre à jour et des supports de communication pour les différents pôles. Veiller au respect de la charte graphique pour tous les supports Mettre à jour les bases de données sur la plateforme d'e-mailing et procéder à des envois.</p> <p>Prendre une part active aux actions de communication presse Gérer la chaîne graphique en lien avec les imprimeurs Centraliser les éléments de communication des différents pôles Mettre en page les documents de communication Gérer les stocks des outils de communication du service Participer à l'organisation matérielle et logistique des manifestations Animer les réseaux sociaux de la Bergerie nationale Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux et le site internet en de manière coordonnée.</p> <p>Veiller sur la e-réputation de la Bergerie nationale</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Ensemble de l'équipe de direction et personnels, service multimédia, différents centres, Pôle Formation, centre équestre, partenaires extérieurs (imprimeurs, annonceurs, Ville ...)</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<p>Connaitre les règles de base en communication</p> <p>Connaître les outils et les supports de la communication sur internet, de PAO, de gestion de base de données, de traitement de texte, de tableurs, emailing....</p>	<p>Être à l'écoute – Créatif</p> <p>Force de proposition et d'organisation</p> <p>- Polyvalence – autonomie</p> <p>Savoir travailler en équipe et rendre compte - Rigueur – sens de l'organisation</p>	

	Avoir une bonne maîtrise de l'expression oral	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Raphaël Secrétaire général de 01 61 08 68 05 raphael.baratin@bergerie-nationale.fr</p> <p>Elise Chargée de 01 61 08 68 67 elise.fradin@bergerie-nationale.fr</p>	<p>Baratin l'EPN</p> <p>Fradin communication</p>

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale des Territoires des Yvelines - Service de l'Environnement, 35**  
**Rue de Noailles, BP 1115, 78011 VERSAILLES Cedex**  
**Adjoint au chef d'unité « Forêt, Chasse et Milieux naturels »**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou l'article L332-7)**

**Adjoint.e au chef d'unité Forêt, Chasse et Milieux naturels**

<b>N° de publication : 29722</b>		<b>Référence du poste : A5D7800024</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service de l'environnement exerce ses missions dans les domaines de l'eau, de la forêt, de la chasse, des milieux naturels et des risques et nuisances. Il comprend 4 unités, dont 1 chargée d'appliquer la réglementation forestière, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels. Cette unité comporte un chef d'unité (A+), un adjoint (A), cinq chargés de mission (B).		
<b>Objectifs du poste</b>	L'unité FCMN est chargée d'appliquer et de contrôler les dispositifs de protection et de gestion de la forêt, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels. L'adjoint au chef d'unité a pour objectifs : - d'apporter un appui au chef d'unité dans l'animation et l'encadrement de l'unité, - d'instruire en propre des dossiers complexes ou à enjeux, - d'assurer l'intérim du chef d'unité en son absence.		
<b>Description des missions</b>	L'adjoint(e) veille à la bonne prise en compte des réglementations et apporte un appui au chef d'unité dans l'animation l'encadrement de l'unité dans ses différentes composantes et en particulier dans le domaine forestier : - Transversal : avis expertise et conseil suivi et contrôle des procédures réglementaires suivi des outils de pilotage de l'unité - Forêt : défrichement, coupe d'arbres plans simples de gestion fiscalité subventions forêts de protection police avis sur les documents et projets d'urbanisme - Chasse : réglementation départementale CDCFS autorisations individuelles de destruction d'ESOD louveterie - Natura 2000 : suivi des DOCOB des comités de pilotage instruction des évaluations des incidences (EIN) et des subventions Il/elle appuie les chargés d'études et instruit en propre des dossiers complexes ou à enjeux Il/elle assure l'intérim du chef d'unité en son absence La répartition des missions avec le chef d'unité pourra être ajustée selon le profil du candidat retenu		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le titulaire du poste est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité Relations fonctionnelles internes : autres unités du service service urbanisme et économie agricole au sein de la DDT, services de la préfecture unités « forêt-chasse » des autres départements franciliens, DRIAAF (SERFOBT) DRIEAT (pôle biodiversité)  Relations avec l'extérieur : ONF, FICIF, CRPF, OFB, gestionnaires de PNR, RNN et de sites Natura 2000, experts forestiers, collectivités territoriales		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	bonne connaissance sur un plan réglementaire, technique et des politiques publiques dans les domaines de la chasse, de la faune sauvage, des milieux naturels et de la forêt en lien avec le code de l'urbanisme.	capacités managériales et d'animation, capacités à rendre compte, capacités organisationnelles, d'analyse et de synthèse, qualités relationnelles, rigueur et sens des priorités, permis de conduire
<b>Personnes à contacter</b>	Bruno DUTREVE, Chef d'unité Forêt, chasse, milieux naturels : 06 63 30 65 41 / bruno.dutreve@yvelines.gouv.fr Emilie PLEYBER – LE FOLL, Cheffe du service environnement : 06 43 46 00 80 / emilie.pleyber@yvelines.gouv.fr Laurence PETITGUILLAUME, Adjointe à la Cheffe du service environnement : 07 85 17 63 95 / laurence.petitguillaume@yvelines.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)  
 Secrétariat Général (SG) et Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)  
 Délégation du Soutien aux Services - Bureau d'administration du personnel  
 78, rue de varenne, 75007 PARIS**

**En cas de recrutement d'un CDI de la FP (uniquement): Art.L332.2 du CGFP  
 Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29723</b>		<b>Référence du poste : A5DSS00011</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La délégation du soutien aux services (DSS) est chargée d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble du secrétariat général (SG) et de la direction générale de l'alimentation (DGAL). La DSS est organisée en 4 bureaux : -le bureau d'administration des personnels (BAP) ; -le bureau des moyens des services (BMS) ; -le bureau des affaires générales de Toulouse (BAGT) -le bureau de l'exécution de la dépense (BED).		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef du bureau, l'adjoint(e) assure la coordination fonctionnelle et opérationnelle du bureau ainsi que, plus spécifiquement le pilotage de dossiers spécifiques. Il/Elle est également référent Handicap, référent laïcité et référent du label égalité et diversité pour le SG et la DGAL.  Il/Elle assure la suppléance du chef du bureau.		
<b>Description des missions</b>	Le titulaire du poste met en œuvre et/ou suit plus spécifiquement les missions suivantes pour le SG et la DGAL :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloter les délégations de signature,</li> <li>• Être le référent laïcité et du double label égalité et diversité,</li> <li>• Piloter et améliorer les modalités d'accueil des nouveaux arrivants,</li> <li>• Suivre les procédures de recrutement des stagiaires et apprentis,</li> <li>• Mettre en œuvre les actions en matière de qualité de vie au travail et la prévention des risques psycho-sociaux (RPS),</li> <li>• Suivre les procédures handicap (référent Handicap),</li> <li>• Décliner les politiques élaborées par le SRH (Télétravail, primes, avancements...),</li> <li>• Suivre les autorisations d'habilitation diverses pour les agents du BAP,</li> <li>• Préparer et synthétiser les bilans sociaux annuels.</li> </ul> Télétravail partiel possible selon les modalités d'organisation de la DSS		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les autres bureaux de la DSS, les bureaux de gestion du service des ressources humaines, l'ensemble des agents du SG et de la DGAL		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances approfondies de la réglementation RH</li> <li>• Connaissances du fonctionnement administratif et des activités de service</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques et métiers</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du dialogue et de l'écoute</li> <li>• Capacité à prendre des initiatives</li> <li>• Capacité à gérer les urgences</li> <li>• Réactivité et anticipation</li> <li>• Rigueur, fermeté et discrétion</li> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Aptitude au travail en équipe</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Sophie ANDRE, adjointe de la déléguée du soutien aux services Tél : 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr Jérôme SANTERRE, chef du BAP Tél : 01 49 55 44 97, jerome.santerre@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Adjoint au chef de bureau en charge du secteur A+**

**Poste ouvert aux contractuels (article L-332-2 du CGFP) et aux agents en situation de handicap**

**Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29724</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00048</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 28 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Placé sous l'autorité du chef de bureau, vous avez la responsabilité de la gestion administrative et de la paie des 60 administrateurs de l'Etat, 900 ISPV, 800 emplois fonctionnels du MASA. Vous animez une équipe de 6 gestionnaires, dont 1 gestionnaire référent.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation de l'équipe de gestionnaires (organisation et supervision du travail, transmission de l'information, recrutement et accompagnement, évaluation)</li> <li>- Pilotage de la gestion administrative et de la paie des agents concernés</li> <li>- Contrôle de la régularité et validation des actes de gestion</li> <li>- Pilotage des procédures complexes (recrutements, sorties écoles, promotions...)</li> <li>- Pilotage des positions particulières (détachements, mises à disposition)</li> <li>- Relations avec les organisations syndicales</li> <li>- Appui au chef de bureau (représentation en réunion, intérim...)</li> <li>- Application de la réforme de la Haute Fonction Publique</li> <li>- Participation à la mise en oeuvre des grands projets du Secrétariat Général et des projets du BASE.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les autres adjoints du bureau, le chef de bureau</li> <li>- les bureaux responsables de programme ;</li> <li>- les gestionnaires de proximité, les IGAPS, les services RH du MTES et des autres employeurs des catégories A du MASA ;</li> <li>- les représentants du personnel ;</li> <li>- les agents gérés.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la gestion du personnel sous les angles statutaire et réglementaire et des processus de paie</li> <li>- Connaissance des différents secteurs d'emploi du ministère</li> <li>- Capacité d'analyse juridique</li> <li>- Expérience de la conduite de projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités d'encadrement et d'animation, aptitudes managériales</li> <li>- Capacité d'organisation du travail, polyvalence</li> <li>- Dynamisme, rigueur et efficacité</li> <li>- Réactivité, disponibilité, discrétion</li> <li>- Sens des relations humaines et aptitude à la négociation</li> </ul>	

<b>Personnes à contacter</b>	Xavier PAUL, chef de bureau – Tél. : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)  
251, rue de Vaugirard - 75732 Paris Cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : 3° de l'article L. 332-2 du CGFP**

**Assistant.e de la Direction**

<b>N° de publication : 29726</b>		<b>Référence du poste : A5DAL00002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La direction générale de l'alimentation est l'une des directions d'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture. Elle conduit la politique de sécurité et de qualité sanitaires des aliments, des animaux et des végétaux au service de la santé et la sécurité des consommateurs, dans le respect du bien-être animal et du développement durable des filières agricoles, agroalimentaires, piscicoles et forestières.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le (la) titulaire du poste assure le secrétariat de la directrice générale et de la directrice générale adjointe en binôme avec l'assistante en poste et en lien avec le chef de cabinet. Le bureau intègre également l'assistante des chefs de service permettant un travail en pool et une présence minimale de deux assistantes sur trois chaque jour.		
<b>Description des missions</b>	Aider à l'organisation quotidienne du travail : Gestion de l'accueil des visiteurs, réceptionner et filtrer les appels et courriels, gérer l'agenda, suivi de la logistique des réunions (réservation des salles), organiser les rendez-vous, réunions et séminaires. Elaborer le planning des absences Gérer les besoins logistiques, des fournitures et des matériels Emettre et coordonner les ordres de missions pour les déplacements nationaux, européens et internationaux et des états de frais qui en découlent Constituer des dossiers des réunions et organiser des déplacements en lien avec le chef de cabinet Suivre en temps réel du courrier arrivée et départ et de la procédure de visas des réponses : Numérisation, enregistrement et classement de l'ensemble des courriers Archiver et classer l'ensemble de la production sortante pour une mise à disposition des informations Tenir à jour les fichiers des contacts institutionnels Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu et le diffuser		
<b>Champ relationnel du poste</b>	les sous-directions de la DGAL les autres directions d'administration centrale, le cabinet du ministre les services déconcentrés du ministère les organisations professionnelles, FranceAgriMer les autres départements ministériels, les GIP ADECIA et FVI		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise parfaite des techniques générales de secrétariat, outils informatiques. Classement, archivage et mise à disposition d'informations. Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat La pratique de l'anglais serait un atout		Discrétion et disponibilité Sens de l'organisation Réactivité et esprit d'initiative Capacité à travailler en équipe Sens du contact

<b>Personnes à contacter</b>	Maud FAIPOUX – Directrice - Tél. : 01 49 55 58 11 Courriel : maud.faipoux@agriculture.gouv.fr Emmanuelle SOUBEYRAN- Directrice générale adjointe - Tél : 01 49 55 81 77 Courriel : emmanuelle.soubeyran@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Service des actions sanitaires (SAS)**  
**Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)**  
**Bureau d'appui à la maîtrise des risques alimentaires (BAMRA)**  
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP

**Chargé.e d'étude « outils d'inspections PSU et eaux dans les IAA »**  
**Chargé.e d'études "outils inspections PSU"**

<b>N° de publication : 29727</b>		<b>Référence du poste : A5SAS00172</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BAMRA est le bureau chargé de la gestion transversale des risques alimentaires des risques microbiologiques, chimiques et physiques. Il assure un appui méthodologique et technique aux bureaux sectoriels de la SDSSA pour les activités d'inspection et définit notamment les orientations réglementaires et les axes de contrôle nationaux pour ces différents risques. A ce titre, il assure la représentation de la DGAL dans les instances communautaires et internationales.		
<b>Objectifs du poste</b>	Ce poste est créé pour appuyer le BAMRA dans la mise en œuvre de 3 nouvelles politique publiques particulièrement structurantes en matière de sécurité sanitaire de l'alimentation (SSA) : - création de la police sanitaire unique (PSU) par regroupement au sein de la DGAL de l'ensemble des missions relatives au contrôle de la sécurité sanitaire des aliments; - délégation des contrôles au stade de la remise directe en matière de SSA - réutilisation des eaux usées dans les industries agroalimentaires		
<b>Description des missions</b>	Coordination technique et élaboration d'outils d'aide à l'inspection dans le domaine de la SSA (instructions techniques, vademecum d'inspection général et sectoriels, grilles d'inspection, politique des suites), en particulier dans le cadre de la PSU et de la délégation des contrôles à la remise directe Piloter, pour la SDSSA, les travaux réglementaires visant intégrer dans le code rural les nouvelles missions attribuées à la DGAL dans le cadre de la PSU Suivi de la délégation des contrôles au stade de la remise directe : maîtrise d'ouvrage des outils informatiques (RESYTAL/DEDAL) ; accréditation COFRAC des délégataires, coordination de la mallette de formation des délégataires, élaboration et suivi de la programmation des contrôles réalisés par les délégataires Utilisation des eaux en IAA : rénovation du cadre relatif à l'utilisation des eaux en IAA, élaboration du cadre relatif à la réutilisation des eaux en IAA (réglementaire + infra-réglementaires à destination des services)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Administrations centrales : Bureaux de la DGAL, et en particulier de la SDSSA et le chef de projet réforme SSA ; DGCCRF, DGS ; Services déconcentrés : DD(ETS)PP, DRAAF ; Délégataires		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé ; Intérêt pour les thématiques du poste ; Fortes capacités rédactionnelles et de synthèse ;	Bonnes qualités relationnelles ; Goût pour le travail en équipe ; Forte réactivité ; Force de proposition.	

<b>Personnes à contacter</b>	Eric DUMOULIN, sous-directeur de la sécurité sanitaire des aliments : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT, adjoint au sous-directeur : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Laurent NOËL, chef du BAMRA : laurent.noel@agriculture.gouv.fr David HICHAM, adjoint au chef du BAMRA : david.hicham@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRÉ, adjointe à la DSS : sophie.andre@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Service des actions sanitaires (SAS)**  
**Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)**  
**Bureau d'appui à la maîtrise des risques alimentaires (BETD)**  
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP

**Chargé.e d'étude « délégation des contrôles en remise directe »**  
**Chargé.e d'études "délégation des contrôles"**

<b>N° de publication : 29728</b>		<b>Référence du poste : A5SAS00173</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BETD est chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative aux produits d'origine animale ou végétale transformés (hors produits de la pêche), au lait, au transport et à leur entreposage, et à leur distribution, y compris la restauration collective et la remise directe au consommateur final. Il pilote l'activité de 6 réseaux techniques de personnes ressources, avec l'appui de 4 référents.		
<b>Objectifs du poste</b>	La délégation des contrôles réalisés au stade de la remise directe en matière de SSA est une réforme structurante décidée par Gouvernement. Cette délégation est structurée en lots régionaux placés sous l'égide des DRAAF. Les délégataires seront opérationnels au 1er janvier 2024. L'agent assure le suivi de la délégation au niveau national, pour le BETD. À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des différentes DRAAF délégantes, le cas échéant des DD(ETS)PP, ainsi que du COFRAC.		
<b>Description des missions</b>	<p>Suivre au niveau national les résultats des audits des délégataires régionaux réalisés par le COFRAC ;</p> <p>Suivre les travaux de mise à jour des outils informatiques de traçabilité des contrôles (RESYTAL/DEDAL), ainsi que les travaux de mise à jour du code rural ;</p> <p>Assurer la coordination et l'animation du réseau des DRAAF délégataires et des DDPP (en lien avec les agents du réseau « remise directe ») : animation de réunions, rédaction d'instructions techniques y compris sur les modalités de contrôle de deuxième niveau, appui à la réalisation des bilans techniques et financiers, etc.</p> <p>Participer à la conception et à l'animation de formations relatives au contrôle de deuxième niveau de la délégation des contrôles en remise directe, en lien avec les agents du réseau « remise directe » ainsi que l'INFOMA et l'ENSV.</p> <p>Assurer une information des organisations professionnelles, y compris concernant les résultats des bilans techniques et financiers sur la délégation des contrôles en remise directe</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Administrations centrales : Bureaux de la DGAL, et en particulier de la SDSSA le chef de projet réforme SSA, COFRAC, PGAS. Organisations professionnelles dans le secteur de la remise directe, INFOMA et ENSV.</p> <p>Services déconcentrés : DD(ETS)PP, DRAAF ;</p> <p>Délégataires</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé ; Intérêt pour les thématiques du poste ; Capacités rédactionnelles et de synthèse ; connaissance du secteur délégué dans le cadre de la Police Sanitaire Unique (denrées végétales et d'origine végétale) appréciée.	Bonnes qualités relationnelles ; Goût pour le travail en équipe ; Forte réactivité ; Force de proposition.
<b>Personnes à contacter</b>	Eric DUMOULIN, sous-directeur de la sécurité sanitaire des aliments : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT, adjoint au sous-directeur : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Khadija AYADI-AKROU, cheffe du BETD: khadija.ayadi-akrou@agriculture.gouv.fr Anne BERTOMEU, adjointe cheffe du BETD : anne.bertomeu@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services-01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Générale de l'Alimentation**  
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international**  
**Sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques**  
**Bureau de la politique de l'alimentation**  
**251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e de mission "Alimentation - Santé"**

<b>N° de publication : 29729</b>		<b>Référence du poste : A5SGI00094</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le (la) chargé(e) de mission est affecté(e) au BPAL. Au sein de la SDATAA, ce bureau coordonne l'action des autres directions du ministère en matière d'alimentation et est garant de la cohérence de la politique de l'alimentation avec les autres politiques publiques. Il élabore et met en œuvre cette politique incitative via le Programme National pour l'Alimentation (PNA).		
<b>Objectifs du poste</b>	Le (la) titulaire du poste est chargé(e) de coordonner les travaux en matière d'amélioration et de suivi de la qualité de l'offre alimentaire et d'information du consommateur. Il (elle) assure le suivi de ces sujets aux niveaux national, européen et international. Il (elle) participe en lien avec le chef de projet « restauration collective » à l'accompagnement de la mise en œuvre des dispositions de loi EGALIM relatives à la nutrition. Il (elle) contribue à l'élaboration de la future SNANC.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure le suivi de la qualité de l'offre alimentaire : secrétariat de l'Oqali, suivi des études de consommations (INCA 4)</li> <li>- Anime la mise en œuvre du dispositif des accords collectifs du PNAN ;</li> <li>- Suit les chantiers relatifs à l'information du consommateur : déploiement du Nutri-Score au niveau national et européen, extension du Nutri-Score à la restauration collective et commerciale et au vrac, travaux sur l'étiquetage (origine, modes d'élevage, affichage environnemental), fiabilité des informations des applications numériques</li> <li>- Assure le secrétariat du GT Nutrition du CNRC et anime les travaux sur la révision des recommandations nutritionnelles et la diversification des sources de protéines en restauration collective</li> <li>- Assure le suivi des travaux législatifs, politiques et techniques au niveau international, européen, national</li> <li>- Contribue à l'élaboration de la SNANC et du PNA, en articulation avec le mandat « alimentation » de la planification écologique, la SNBC et la SNB.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres directions du ministère, DGS, DGCCRF, CGDD, DGCS, SGAE, Anses, INRAE, interprofessions, ANIA, FCD, associations de consommateurs, association de gestionnaires de restauration collective, services déconcentrés en DRAAF		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Expertise scientifique en sciences de l'alimentation et nutrition - Compétences juridiques - Connaissance des acteurs de la chaîne alimentaire et de la restauration collective	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animation de réseaux interministériels, professionnels et scientifiques</li> <li>- Qualités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse</li> <li>- Aptitude à la négociation</li> <li>- Rigueur, méthode</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à rendre compte</li> <li>- Réactivité</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Cédric Prévost, Sous-directeur : 01 49 55 58 72  cedric.prevost@agriculture.gouv.fr</p> <p>Erwan de Gavelle, Chef de bureau : 01 49 55 56 94  erwan.degavelle@agriculture.gouv.fr</p> <p>Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services-  01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr</p>	

**Technicien / technicienne d'information documentaire et de collections patrimoniale  
- gestionnaire des thèses d'exercice et de doctorat**

**Centre de documentation**

<b>N° de poste RENOIRH: A2ONI00211</b> <b>N° du poste : 29730</b>	
<b>Catégorie : B</b> <b>Emploi-type : AGRESRAP04 - Chargée/ Chargé de documentation dans l'enseignement supérieur</b>	
<b>Classement du poste</b> catégorie A : non concerné	<b>Groupe RIFSEEP : G3</b>  <b>Technicien formation recherche (groupe 3)</b> <b>Secrétaire administratif (groupe 3)</b>  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p><b>Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Oniris</b>, l'Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation à Nantes propose à plus de 1200 élèves un large éventail de formations initiales (<b>BTSA, diplôme d'ingénieur, doctorat d'exercice vétérinaire</b>) et de formations continues et est co-accrédité à délivrer des diplômes de <b>Masters et le diplôme de docteur d'Université</b>.</p> <p>L'ambition d'Oniris est de <b>former des professionnels aptes à répondre aux grands enjeux internationaux en matière de santé et d'alimentation</b>, en contribuant activement au concept « <i>one health</i> ».</p> <p>Grâce à ses <b>différentes accréditations</b>, l'établissement possède un dispositif attractif de formation-recherche, ouvert sur les différents organismes de recherche, INRAE, INSERM, CNRS, IFREMER, ANSES.</p> <p>4 thématiques positionnent plus particulièrement Oniris, dans un <b>réseau de partenariats institutionnels, académiques et professionnels</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• maîtrise de la santé des animaux d'élevage</li><li>• sécurité et qualité de l'aliment</li><li>• procédés alimentaire, management et développement durable</li><li>• santé humaine, recherche clinique et biomédicale, translationnelle</li></ul> <p>Le campus vétérinaire, basé à la Chantrerie à Nantes, est le siège principal des formations vétérinaires.</p> <p>Le campus des sciences de l'alimentation, basé à la Géraudière, est le siège principal des formations en ingénierie.</p> <p>Le Centre de documentation de l'Ecole nationale vétérinaire, agroalimentaire et de l'alimentation (Oniris) comprend deux espaces documentaires spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- en médecine vétérinaire (165 places assises à la Chantrerie)</li><li>- et sciences de l'aliment (95 places assises à la Géraudière).</li></ul> <p>L'équipe du Centre de documentation est composée de 6 agents et 4 moniteurs étudiants.</p>

<b>Objectifs du poste</b>	Assurer tout ou partie du traitement, gestion et conservation des documents de collection ; gérer l'enregistrement des thèses d'exercice vétérinaires de fin d'études ; participer à la diffusion de l'information en étant l'interlocuteur des utilisateurs.	
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiter les thèses des 4 écoles vétérinaires : gérer l'archivage et la sauvegarde de la version numérique, cataloguer les thèses dans le catalogue SUDOC et le SIGB interne</li> <li>• Accueillir les thésards (étudiants 6<sup>e</sup> année) pour le choix des mots-clés et le dépôt des documents</li> <li>• Informer les thésards : rédiger et mettre à jours des documents (livret du thésard, formulaires)</li> <li>• Etre l'interface entre le Centre de documentation, le Service des Formations Vétérinaires et la Direction de la Recherche</li> <li>• Gérer les thèses de doctorat : enregistrer les thèses dans les applications STEP et STAR et le SIGB interne</li> <li>• Accueil et orientation des usagers : participer aux permanences d'accueil, renseigner et orienter les usagers dans leurs recherches, participer à la présentation de l'espace documentaire et à la formation des usagers (animations, répondre aux demandes de documentation internes et externes)</li> <li>• Certaines tâches seront à réaliser dans les 2 espaces documentaires (multi-sites).</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<b>Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales</b>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Ramona FEILLET, responsable du Centre de documentation Tel. : 02 51 78 55 65 Mél : <a href="mailto:ramona.feillet@oniris-nantes.fr">ramona.feillet@oniris-nantes.fr</a></p> <p>Mme Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités Tel : 02 40 68 28 27 Mél : <a href="mailto:nathalie.joubert@oniris-nantes.fr">nathalie.joubert@oniris-nantes.fr</a></p> <p><b>Pièces à fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</li> </ul>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la BIEP</b>	<b>Date limite de candidature :</b>	

<p>N° de poste : 29731</p> <p>N° du poste RenoirH : A2BSA00120</p> <p>Emploi type : AGRESRRE01 - Assistante/ Assistant technique de recherche</p>		
<p>Catégorie : B</p>		
		<p><b>Groupe RIFSEEP :</b></p> <p>Technicien Formation Recherche : Groupe 2</p>
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>Bordeaux Sciences Agro, Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques de Bordeaux est une grande école d'ingénieurs agronomes sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il a une triple mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt.</p> <p>Situé sur la commune de Gradignan, l'école est implantée sur un campus verdoyant de 17 hectares et pleinement intégrée sur le campus universitaire Pessac-Talence-Gradignan.</p> <p>L'établissement dispose également d'un domaine viticole de 23 ha, le château Luchey-Halde classé en Pessac-Léognan.</p> <p>D'un effectif de 165 personnes, l'école forme 600 élèves par an.</p> <p>L'établissement est certifié Iso 9002 pour l'employabilité de sa formation d'ingénieur agronome et développe une démarche volontariste de développement durable et responsabilité sociétale (DDRS).</p> <p>L'établissement s'est doté en 2021 d'un plan stratégique « Bordeaux Sciences Agro 2030 » qui fixe le cap de développement de l'établissement centrée sur l'accompagnement des transitions agro-écologiques.</p>	
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Le (la) technicien(ne) est placé.e sous l'autorité directe des directeurs du département viticulture œnologie et du département feed and food.</p> <p>En concertation et d'après les consignes des enseignants et enseignants-chercheurs des deux départements, le (la) technicien(ne) sera en charge de la mise en place de séances d'analyse sensorielle principalement dans les différentes formations initiales et courtes de Bordeaux Sciences Agro mais aussi pour des finalités de recherche et d'expérimentation.</p> <p>Il (elle) assurera la gestion des deux salles dédiées ainsi que des stocks de produits de référence.</p> <p>Il (elle) sera également amené(e) à réaliser les analyses courantes de composition des vins et des aliments.</p>	
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p>Mise en place des séances d'analyse sensorielle : préparation des échantillons, choix des produits à analyser, élaboration des fiches de dégustation, organisation des postes de dégustation, ...</p> <p>Gestion des stocks des produits de références et du petit matériel d'analyse.</p> <p>Réalisation d'analyses physicochimiques, gestion et entretien des appareils dédiés.</p> <p>Gestion de l'emploi du temps des salles d'analyse sensorielle.</p>	
<p><b>Champ relationnel du poste</b></p>	<p>Enseignants et enseignants-chercheurs des départements viticulture/œnologie et Feed and Food, étudiants.</p>	
<p><b>Compétences liées au poste</b></p>	<p><b>Savoirs</b></p>	<p><b>Savoir-faire et savoir-être</b></p>
	<p>Formation et expérience dans les domaines suivants : analyse sensorielle,</p>	<p>• Sens de l'organisation</p>

	<p>qualité organoleptique des vins et des aliments, qualité nutritionnelle des aliments, chimie et/ou la biochimie alimentaire, oenologie.</p> <p>Un intérêt pour l'analyse sensorielle des produits de terroir (issus de productions agricoles animales ou végétales) constituera un atout supplémentaire. Des capacités à mettre en œuvre des analyses œnologiques et/ou physicochimique des aliments tout comme la maîtrise de l'anglais constituent un plus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit d'équipe</li> </ul>
<p><b>Personnes à contacter</b></p>	<p><b>Candidature à transmettre au service des ressources humaines à l'adresse suivante : <a href="mailto:drh@agro-bordeaux.fr">drh@agro-bordeaux.fr</a></b></p> <p><b>Pour échanger sur les missions pédagogiques :</b></p> <p><b>Département Viti-Oeno: Jean-Christophe Barbe (<a href="mailto:jean-christophe.barbe@agro-bordeaux.fr">jean-christophe.barbe@agro-bordeaux.fr</a>)</b></p> <p><b>Département Feed &amp; Food : Patrick Sauvant (<a href="mailto:patrick.sauvant@agro-bordeaux.fr">patrick.sauvant@agro-bordeaux.fr</a>).</b></p>	

**Gestionnaire financier et des déplacements temporaires  
Direction des affaires financières (DAF)**

<p><b>N° du poste : 29732</b>  <b>N° RenoirRH : A2ONI00224</b></p> <p><b>Catégorie d'emploi : B</b></p> <p><b>Code RenoirRH : AGRGFIBC04</b> Chargée / Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables</p>	
<p><b>Classement du poste catégorie A : non concerné</b></p>	<p><b>Groupe RIFSEEP : G3</b>  Technicien formation recherche (groupe 3)  Secrétaire administratif (groupe 3)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020</p>
<p><b>Poste vacant : Oui</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p><b>Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Oniris</b>, l'Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation à Nantes propose à plus de 1200 élèves un large éventail de formations initiales (<b>BTSA, diplôme d'ingénieur, doctorat d'exercice vétérinaire</b>) et de formations continues et est co-accrédité à délivrer des diplômes de <b>Masters et le diplôme de docteur d'Université</b>.</p> <p>L'ambition d'Oniris est de <b>former des professionnels aptes à répondre aux grands enjeux internationaux en matière de santé et d'alimentation</b>, en contribuant activement au concept « <i>one health</i> ».</p> <p>Grâce à ses <b>différentes accréditations</b>, l'établissement possède un dispositif attractif de formation-recherche, ouvert sur les différents organismes de recherche, INRAE, INSERM, CNRS, IFREMER, ANSES.</p> <p>4 thématiques positionnent plus particulièrement Oniris, dans un <b>réseau de partenariats institutionnels, académiques et professionnels</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maîtrise de la santé des animaux d'élevage</li> <li>• sécurité et qualité de l'aliment</li> <li>• procédés alimentaire, management et développement durable</li> <li>• santé humaine, recherche clinique et biomédicale, translationnelle</li> </ul> <p>Le campus vétérinaire, basé à la Chantrerie à Nantes, est le siège principal des formations vétérinaires.</p> <p>Le campus des sciences de l'alimentation, basé à la Géraudière, est le siège principal des formations en ingénierie.</p> <p>Le poste à pourvoir se situe au sein de la Direction des affaires financières composée de 3 services : service budget, service contrôle de gestion et service achats-marchés. Le gestionnaire budgétaire et financier exerce ses fonctions au sein du service budget composé de 7 agents.</p>

<b>Affectation</b>	Direction des Affaires Financières – Service budget
<b>Objectifs du poste</b>	Sous la responsabilité du chef du service budget, le gestionnaire financier et des déplacements temporaires assure la gestion budgétaire et financière des unités administratives du site de la Chantrerie ainsi que du service de formation vétérinaire et la direction de la recherche et des études doctorales. Il est également en charge de la gestion des déplacements temporaires des agents de la Chantrerie.
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>1- Assurer l'exécution budgétaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la régularité juridique, comptable et financière des opérations financières</li> <li>• Vérifier les pré-engagements, engagements juridiques</li> <li>• Engager les dépenses sur la base des enveloppes allouées (fonctionnement, investissement et personnel)</li> <li>• Conseiller et accompagner les assistantes administratives participant à la chaîne de la dépense</li> </ul> <p><b>2- Assurer la gestion des missions et des déplacements temporaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre en charge les demandes d'ordre de mission, et assister les agents dans leurs demandes</li> <li>• Procéder aux opérations de saisie des frais de déplacements et d'hébergements, jusqu'à la liquidation pour les personnels Oniris et intervenants extérieurs</li> <li>• Prendre en charge les titres de transport et procéder aux réservations d'hôtel</li> <li>• Réservations des billets et hôtels sur la plateforme du prestataire</li> <li>• Gestion des réservations complexes</li> </ul>
<b>Informations complémentaires</b>	Télétravail possible Contrainte calendaire en fin de gestion
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Relations fonctionnelles internes : l'ensemble des services d'Oniris, l'agence comptable.</p> <p>Relation externes : Opérateurs économiques et institutionnels et prestataire voyageur</p>

<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les règles de la comptabilité publique</li> <li>• Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un établissement public</li> <li>• Maîtriser la pratique des logiciels bureautiques courants (Word, Excel) et les applications « métier » (ex. GFC).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre rigoureux,</li> <li>• Avoir des qualités relationnelles.</li> <li>• Autonomie, force de proposition</li> <li>• Savoir gérer la confidentialité des informations et des données</li> </ul>
	<b>Savoir-faire</b>	<b>Formation et expérience</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter les règles et procédures</li> <li>• Savoir restituer et transmettre l'information écrite et orale sous forme de synthèse.</li> <li>• Travailler en réseau</li> <li>• Maîtriser l'expression orale</li> </ul>	Un expérience dans le secteur public serait un plus.
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Au sujet du poste et du service :</u>  <b>Madame Sylvia TARASSENKO</b> Directrice des affaires financières  Tel : 02 72 20 29 66  Mél : <a href="mailto:sylvia.tarassenko@oniris-nantes.fr">sylvia.tarassenko@oniris-nantes.fr</a></p> <p><b>Monsieur François LAVIGNE</b> Chef du service budget  Tel : 02 40 68 77 43  Mél : <a href="mailto:francois.lavigne@oniris-nantes.fr">francois.lavigne@oniris-nantes.fr</a></p> <p><u>Au sujet de la procédure de mobilité :</u>  <b>Madame Nathalie JOUBERT</b>, chargée des mobilités  Tel : 02 40 68 28 27  Mél : <a href="mailto:nathalie.joubert@oniris-nantes.fr">nathalie.joubert@oniris-nantes.fr</a></p>	
<b>Pièces à fournir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</li> </ul>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>	Date limite de candidature	

**Technicien Formation / Recherche (TFR) en microbiologie, génie biologique et biotechnologie**

<p><b>N° de poste RENOIRH : A2ONI00139</b>  <b>N° du poste : 29733</b></p> <p><b>Catégorie : B</b></p> <p><b>Emploi-type : RMM Référence – Intitulé complet : AGRESRRE12 Technicienne / Technicien de laboratoire</b></p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A :</b> (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3)</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b>                  Corps (groupe G) TFR G2</p>
<p><b>Poste vacant</b> (supprimer la mention inutile)</p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p><b>Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Oniris</b>, l'Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation à Nantes propose à plus de 1200 élèves un large éventail de formations initiales (<b>BTSA, diplôme d'ingénieur, doctorat d'exercice vétérinaire</b>) et de formations continues et est co-accrédité à délivrer des diplômes de <b>Masters et le diplôme de docteur d'Université</b>.</p> <p>L'ambition d'Oniris est de <b>former des professionnels aptes à répondre aux grands enjeux internationaux en matière de santé et d'alimentation</b>, en contribuant activement au concept « <i>one health</i> ».</p> <p>Grâce à ses <b>différentes accréditations</b>, l'établissement possède un dispositif attractif de formation-recherche, ouvert sur les différents organismes de recherche, INRAE, INSERM, CNRS, IFREMER, ANSES.</p> <p>4 thématiques positionnent plus particulièrement Oniris, dans un <b>réseau de partenariats institutionnels, académiques et professionnels</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maîtrise de la santé des animaux d'élevage</li> <li>• sécurité et qualité de l'aliment</li> <li>• procédés alimentaire, management et développement durable</li> <li>• santé humaine, recherche clinique et biomédicale, translationnelle</li> </ul> <p>Le campus vétérinaire, basé à la Chantrerie à Nantes, est le siège principal des formations vétérinaires.</p> <p>Le campus des sciences de l'alimentation, basé à la Géraudière, est le siège principal des formations en ingénierie.</p> <p>Le poste est basé au sein de <b>l'unité pédagogique MicroBioTech</b>, composée de 8 enseignants chercheurs et 4 personnels IATOS, est situé sur le campus de la géraudière. L'unité MicroBioTech dispose d'un plateau technique d'environ 600 m<sup>2</sup> avec deux salles de travaux pratiques (TP) et une plateforme de Bioproduction pour la Santé (B-FHIT).</p> <p>Les étudiants ingénieurs et en master 2 en industrie agro-alimentaire, biotechnologie et bioproduction santé réalisent leurs TP et projets sur ce plateau. La plateforme B-FHIT accueille également des activités de recherche et développe une activité de prestation de service dans le domaine de l'alimentation-santé et santé.</p>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer des TP de microbiologie et biotechnologie de l'unité MicroBioTech</li> <li>• Assurer la gestion et maintenance du plateau de l'unité MicroBioTech.</li> <li>• Assurer un appui à la mise en œuvre d'activités de recherche en soutien aux chercheurs, étudiants, stagiaires de l'unité MicroBioTech.</li> </ul>

<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assurer la préparation des TP de microbiologie et biotechnologie de l'unité MicroBioTech :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les commandes des consommables</li> <li>- Préparer les postes de travail : équipements, consommables et réactifs</li> <li>- Mettre en culture et réaliser les banques des microorganismes (bactéries, levures) et des lignées de cellules animales</li> <li>- Accompagner et assister les enseignants lors des travaux pratiques.</li> <li>- Assurer la liaison entre les enseignants et les étudiants lors des projets</li> <li>- Formaliser et actualiser l'ensemble la documentation techniques</li> <li>- Accueillir les étudiants en TP</li> <li>- Assurer un support logistique et technique aux projets ingénieurs</li> <li>- Déterminer le coût des TP</li> <li>- Stérilisation, décontamination et évacuation des déchets biologiques</li> </ul> </li> <li>• <b>Assurer la gestion et maintenance du plateau de l'unité MicroBioTech</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une maintenance de premier niveau des équipements (balance, centrifugeuse, micropipette, bioréacteur, cytomètre, chromatographie, filtration tangentielle, osmoseur)</li> <li>- Planifier les maintenances à réaliser avec les organismes agréés</li> <li>- Identifier les besoins en renouvellement d'équipement et établir les devis</li> <li>- Vérifier et gérer les stocks de consommables et les fluides (gaz et azote)</li> <li>- Faire le lien avec les services techniques d'Oniris et extérieurs.</li> <li>- Réaliser les inventaires de l'équipement</li> <li>- Suivi des procédures de sécurité, d'hygiènes et de qualité</li> <li>- Implémentation des bases de données des risques chimiques et biologiques</li> </ul> </li> <li>• <b>Appui à la mise en œuvre d'activités de recherche en soutien aux enseignants-chercheurs de l'Unité MicroBioTech :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Support technique aux projets de recherche de Doctorant, Post-Doctorant et stagiaires (M1, M2, ING2 et ING3)</li> <li>- Réalisation de prestation de service</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Champ relationnel du poste</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unité Pédagogique MicroBioTech : 8 enseignant-chercheurs, 2 techniciens et 1 secrétaire,</li> <li>- Usagers du plateau : étudiants, post-doctorants, doctorant, entreprises</li> <li>- Services d'appui d'Oniris : techniciens atelier Oniris, service budgétaire, formation</li> <li>- Entreprises extérieures de service : fournisseurs et/ou maintenance, livreurs</li> </ul>	
<p><b>Compétences liées au poste</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Savoirs</b></p> <p>Connaissance techniques et scientifiques de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en culture de cellules procaryotes et eucaryotes : milieux de culture, repiquage, congélation, suivi,</li> <li>- biologie moléculaires (transformation et clonage bactériens, extraction et purification d'acides nucléiques, PCR, etc.</li> </ul> <p>Connaissances des appareillages spécifiques d'un laboratoire de microbiologie et biologie cellulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste de sécurité microbiologique, balance, micropipettes, autoclaves, microscope,</li> <li>- Bioréacteur, chromatographie, filtration tangentielle, cytomètre</li> </ul> <p>Niveau de sensibilisation à l'assurance qualité en laboratoire et au règle d'hygiène et sécurité</p>	<p style="text-align: center;"><b>Savoir-faire</b></p> <p>Réaliser les techniques de laboratoire en microbiologie et biotechnologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer des milieux de culture et gélose,</li> <li>- Repiquer et congeler des microorganismes et lignées de cellules en respectant les conditions de stérilité,</li> <li>- Marquer et dénombrer des cellules et bactéries</li> <li>- Maîtriser les techniques d'extraction et d'analyse des acides nucléiques (ADN et ARN)</li> </ul> <p>Réaliser les opérations de maintenance de base des appareillages de laboratoires : calibration, suivi, qualification de performance</p> <p>Maîtriser les outils de bureautiques et informatiques</p> <p>Rigueur, réactivité et organisation</p> <p>Savoir rendre compte et capacité rédactionnelle</p> <p>Pédagogie et diplomatie</p>

		Sens du travail en équipe
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Mosser Mathilde, responsable l'unité pédagogique MicroBioTech Mél : <a href="mailto:mathilde.mosser@oniris-nantes.fr">mathilde.mosser@oniris-nantes.fr</a></p> <p>Mme Nathalie JOUBERT, chargée des mobilités Tel : 02 40 68 28 27 Mél : <a href="mailto:nathalie.joubert@oniris-nantes.fr">nathalie.joubert@oniris-nantes.fr</a></p> <p><b>Pièces à fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</li> </ul>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>		

## L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son/sa

### Directeur /Directrice de la communication et des relations extérieures

*(Versailles – Yvelines)*

**N° de poste : 29734**

**Catégorie : A/A+                      Quotité : 100%**

**N° de poste renoirH : A2PAY00018**

**Poste ouvert aux contractuels (fondement juridique article L 332-2 du code général de la fonction publique)**

**Prise de Poste : au plus tôt**

Groupe RIFSSEP :

Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts (groupe 3.2)

Ingénieur de recherche (groupe 2)

Attaché (groupe 3)

**Classement parcours professionnel du poste cat A : 3**

**Ref. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

**Date limite de candidature : 2 juillet 2023**

#### **Présentation de l'environnement professionnel**

Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs en formation initiale, sur cinq ans après le baccalauréat, la première année propédeutique étant commune « art, paysage et architecture ». Le département de formation continue dispense des ateliers et des programmes de formation diplômants, à l'échelle du paysage et du jardin, pour un public très divers. L'établissement est également doté d'un laboratoire de recherche en projet de paysage, le Larep, et de plusieurs chaires en partenariat avec des entreprises, des collectivités et des établissements pu-

	<p>blics.</p> <p>L'ENSP est implantée depuis l'origine sur le Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valorisation. Inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO et entièrement classé à l'inventaire des monuments historiques depuis 1926, le site comprend près de 10 hectares de jardins et des bâtiments dont les plus significatifs ont été dessinés par Jules Hardouin Mansart. Il est visité par plus de 70 000 personnes chaque année. L'établissement a engagé le « chantier du siècle », grande opération de rénovation d'une ampleur inédite depuis plus de 140 ans.</p> <p>L'ENSP dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille, au sein du nouvel Institut méditerranéen de la ville et des territoires qu'elle intègre à la rentrée 2023. (<a href="http://www.ecole-paysage.fr">www.ecole-paysage.fr</a>)</p>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Le(la) directeur(trice) de la communication et des relations extérieures conçoit et met en œuvre la stratégie de communication de l'établissement, permettant de partager et diffuser en interne et en externe les informations relatives à la vie de l'école, à ses actions de recherche et à ses politiques de site (Potager du Roi à Versailles, Institut méditerranéen de la ville et des territoires à Marseille).</p> <p>Il(elle) élabore la stratégie de mécénat et de partenariats de l'établissement, pour soutenir ses activités d'enseignement et de recherche ainsi que l'opération de rénovation de son site historique du Potager du Roi, le « Chantier du siècle ».</p> <p>Il(elle) conçoit et gère l'action culturelle du Potager du Roi en matière d'accueil du public et d'offre culturelle et de médiation, en lien avec l'histoire du site et avec ses domaines d'excellence (paysage, jardin, alimentation et agroécologie).</p> <p>Il(elle) contribue à concevoir et mettre en œuvre la politique de recherche et de développement des ressources propres de l'établissement, en gérant notamment les concessions et la boutique du Potager du Roi.</p> <p>Il(elle) est l'interlocuteur(trice) privilégié des partenaires extérieurs de l'établissement.</p> <p>Il(elle) intervient sur les deux sites de l'établissement : Versailles et Marseille. Le poste est basé à Versailles ; des déplacements sont possibles sur Marseille.</p> <p>Il(elle) gère une équipe de douze personnes hors renforts ponctuels et saisonniers.</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à</b></p>	<p>Au titre de ces missions, le(la) directeur(trice) de la communication et des relations extérieures :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. conçoit et met en œuvre la stratégie de communication de l'établisse-</li> </ol>

## **exécuter**

### **ment :**

- Elaboration de la stratégie de communication et des plans de communication sur l'ensemble des missions de l'école en adéquation avec les moyens alloués ;
- Organisation de la déclinaison opérationnelle (documents, événements, outils) et des relations aux médias ;
- En particulier, assistance aux enseignants, aux chercheurs et au personnel des chaires dans le développement de leurs supports de communication (colloques, journée portes ouvertes, brochure de présentation des formations etc.) et pilotage des outils de communication (journal d'information « Nashi » ; réseaux ; site internet...);
- Suivi d'impact des actions mises en œuvre ;
- Pilotage de grands chantiers liés au métier (signalétique de site ; espaces d'exposition...).

### **2. élabore et met en œuvre la stratégie de mécénat et de partenariats :**

- proposition d'un programme de prospection ambitieux pour développer le mécénat notamment dans le cadre du Chantier du siècle : participation à la définition des opérations ouvertes au mécénat, conseil au montage financier d'opérations, ciblage de mécènes potentiels et mise en place des campagnes, coordination des démarches de prospection, montage et suivi des accords, fidélisation des relations avec les mécènes, montage de l'offre de contreparties ;
- lancement et suivi des partenariats de l'établissement (1,2 millions d'euros de partenariats signés en 2022), en lien avec les différents métiers et missions de l'établissement (formation initiale et continue, recherche, potager, promotion du paysage et sensibilisation ...); prospection de nouveaux partenaires pour les deux sites ;
- pilotage du projet de fondation de l'ENSP.

### **3. contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan de développement des ressources propres de l'établissement :**

- gestion des marques et concessions ;
- gestion de la boutique du Potager du Roi ;
- gestion des privatisations ;
- proposition d'actions de développement des ressources propres valorisant les sites marseillais et versaillais, favorisant leur rayonnement et participant au renforcement de la pédagogie
- suivi du plan d'action commun dans le cadre de la CY alliance.

### **4. est responsable de l'action culturelle du Potager du Roi :**

- proposition et organisation du calendrier événementiel du potager du roi ; organisation et suivi, dans ce cadre, des festivals et des weekends proposés au grand public (70 000 visiteurs par an) ;
- avec le Directeur du Potager, proposition d'initiatives grand public

	<p>et/ou professionnelles pour perpétuer le rôle du Potager du Roi en tant que vitrine du savoir-faire agricole, alimentaire et paysager français, dans le contexte du changement climatique et environnemental ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conception et mise en œuvre de l’offre de visite permettant une augmentation du nombre de visiteurs et une amélioration du parcours et de l’expérience de visite, aux côtés du Directeur du Potager ;</li> <li>- conception et mise en œuvre d’un programme de médiation à l’attention d’un public divers (visiteurs et touristes, écoliers et étudiants, amateurs de jardins, public éloigné, personnes porteuses de handicap etc.) ;</li> <li>- mise en place d’une restauration sur site.</li> </ul> <p><b>5. gère le budget et les équipes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement de l’équipe (douze personnes hors renforts saisonniers) et animation de réseaux internes sur les missions précitées ; Pour l’ensemble des missions communication, mécénat et partenariats, préparation et pilotage du budget, expression du besoin pour les prestations extérieures dans le cadre de la politique d’achat, ainsi que la sélection et le suivi des prestataires.</li> </ul>
<p><b>Caractéristiques du poste</b></p>	<p>L’agent est placé sous l’autorité hiérarchique directe de la directrice. Il a autorité hiérarchique sur l’ensemble des agents de sa direction.</p> <p>Le poste est basé à Versailles.</p> <p>Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d’une journée par semaine (pour une quotité de 100% + 10 jours flottants).</p> <p>L’organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO).</p> <p>L’école est fermée les 15 premiers jours d’août, la semaine entre Noël et Jour de l’an et les agents placés en congés sur ces périodes.</p>
<p><b>Profil recherché /</b></p>	<p><b>Savoirs</b></p>

<p><b>compétences attendues</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience confirmée dans la recherche et diversification des ressources propres et le montage de partenariats (mécènes, donateurs, partenaires publics et privés)</li> <li>- Très bonne connaissance du monde de l'entreprise, de ses enjeux économiques et stratégiques</li> <li>- Compétences dans le domaine du marketing</li> <li>- Maitrise des enjeux de communication et d'image de marque, connaissance du secteur, gestion de la communication de crise, très bon rédactionnel et connaissance des outils</li> <li>- Pratique courante de l'anglais (lu, écrit, parlé)</li> <li>- Connaissance des procédures d'achat et de la gestion budgétaire</li> <li>- Connaissance des règles générales de droit appliquée à la communication, à la propriété intellectuelle.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Savoir-être / Savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excellent relationnel, sens politique, capacité à s'adapter à ses interlocuteurs et représentation</li> <li>- Sens de l'innovation et goût pour la prospective</li> <li>- Capacité à porter des projets transversaux avec rigueur et dans la concertation</li> <li>- Savoirs managériaux et organisationnels (fixation et évaluation des objectifs d'une équipe, organisation du travail, animation d'équipe)</li> <li>- Compréhension des enjeux de l'ENSP</li> <li>- Exigence de disponibilité</li> <li>- (événements en soirée et les week-end).</li> </ul>
<p><b>Renseignements sur l'emploi</b></p>	<p><b>Personnes à contacter :</b></p> <p>Mme Alexandra BONNET, Directrice  <a href="mailto:a.bonnet@ecole-paysage.fr">a.bonnet@ecole-paysage.fr</a></p> <p>Guy GARDAREIN, secrétaire général  <a href="mailto:g.gardarein@ecole-paysage.fr">g.gardarein@ecole-paysage.fr</a></p> <p>Et pour les questions relatives aux contrats :</p> <p>Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines,  <a href="mailto:x.foucat@ecole-paysage.fr">x.foucat@ecole-paysage.fr</a></p>
<p><b>Modalités de candidature</b></p>	<p>Les dossiers de candidature seront composés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un Curriculum-Vitae,</li> <li>- d'une lettre de motivation</li> </ul>

- des trois derniers bulletins de salaire pour les contractuels.

Ils doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :

[recrutement@ecole-paysage.fr](mailto:recrutement@ecole-paysage.fr)

au plus tard à la date indiquée en début de document

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction générale de l'alimentation**  
**251, rue de Vaugirard, 75 732 PARIS CEDEX 15**  
**Sous-direction Europe, International et Gestion Intégrée des Risques**  
**Bureau de l'exportation vers les pays tiers (BEPT)**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e de négociations internationales**

<b>N° de publication : 29735</b>		<b>Référence du poste : A5SGI00146</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la Sous-direction Europe, International et Gestion Intégrée des Risques (SDEIGIR), le Bureau de l'exportation vers les pays tiers (BEPT) est chargé des négociations des conditions sanitaires et phytosanitaires (SPS) permettant les exportations vers les pays tiers des produits de l'agriculture et de l'agroalimentaire français.		
<b>Objectifs du poste</b>	Faciliter l'ouverture des marchés, assurer le maintien ou la facilitation de marchés déjà ouverts, notamment pour la catégorie de produits dont la DGCCRF avait la compétence Suivre différentes thématiques transversales avec un focus sur la création de la police unique de la sécurité sanitaire des aliments Animer différents groupes multi-pays spécifiques à la sécurité sanitaire des aliments Assurer avec la DGCCRF la réflexion sur la mise en œuvre d'évolutions de l'outil tele-certex		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des instructions aux services déconcentrés et assistance sur les modalités d'utilisation et de certification (tele-certex, Exadon, Traces NT)</li> <li>- Préparation des négociations et des réponses aux questionnaires des pays tiers</li> <li>- suivi des demandes d'agrément des établissements et renseignement des bases de données des pays-tiers,</li> <li>- Accueil des délégations étrangères, missions dans les pays tiers, élaboration des modèles de certificats et des documentations complémentaires</li> <li>- Traitement des blocages des marchandises en lien avec FAM, les services économiques des ambassades et les services déconcentrés</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres bureaux de la DGAL, autres directions et services déconcentrés du MASA, DGCCRF, DG TRESOR, MEAE, services économiques des ambassades, UE (DG Santé, DG Trade), OMSA, FranceAgriMer, instituts techniques, organismes délégataires, représentants des filières professionnelles, etc.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances en matière sanitaire et en sécurité sanitaire des aliments Maîtrise de l'anglais Bonne maîtrise des outils de bureautique Connaissances juridiques et administratives (administrations centrales et institutions européennes)	Aptitude au travail en collaboration avec des partenaires variés Goût pour les relations internationales et la négociation Rigueur, initiative, organisation Disponibilité (missions en France et à l'étranger)	

<b>Personnes à contacter</b>	Pierre PRIMOT - Sous-directeur Europe, international et gestion intégrée du risque –pierre.primot@agriculture.gouv.fr – Tel : 01-49-55-45-26 Patrick AZEMA – Chef du Bureau des exportations vers les pays tiers – patrick.azema@agriculture.gouv.fr – Tel 01-49-55-58-18 Vanessa CORNU – Ajointe au chef de bureau – vanessa.cornu@agriculture.gouv.fr – Tel 01-49-55-49-01 Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international**  
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services**  
**Bureau de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de l'alimentation**  
**localisation :**  
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

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

**Directeur.rice de projet MOA USAGERS / TELEPROC**

<b>N° de publication : 29736</b>		<b>Référence du poste : A5SGI00057</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Attaché d'administration de l'état		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BMOSIA assume l'assistance à Maitrise d'Ouvrage du Système d'Information de l'Alimentation. Il assure la conception et la mise en œuvre des orientations stratégiques, la conception urbanisée et modernisée des projets, pilote leurs réalisations, organise les déploiements, assure le maintien en conditions opérationnelles et l'administration des données. Il anime un réseau de correspondants régionaux chargé de la formation locale, de l'assistance de 1er niveau et de relais avec les utilisateurs.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer les fonctions de directeur(trice) de projets (DP) AMOA sur un portefeuille composé de : - USAGERS, référentiel de professionnels, et CONCER qui diffuse ce référentiel aux applications historiques. - téléprocédures : demandes d'enregistrement ou de déclarations d'activités, et de recensement des maladies réglementées. - applications de gestion de crises sanitaires. Le portefeuille pourra évoluer en fonction des arbitrages et de la charge globale du bureau.		
<b>Description des missions</b>	Le DP pilote la conception et la réalisation des projets. Il veille à la prise en compte des orientations stratégiques, métiers et des besoins des utilisateurs et partenaires, à la simplification, modernisation des processus et à l'urbanisation des SI. Il contrôle et suit l'avancement des projets réalisés par la MOE, conduit des études amont, suit la planification et le budget, organise le maintien en condition opérationnelle, l'accompagnement au changement.  Le DP encadre une équipe composée de 4 chefs de projets externes avec qui il : - rédige les cahiers des charges, - assure la relation avec les services métier, les utilisateurs et l'assistance - prépare la recette métier en lien avec l'équipe dédiée et les bureaux métiers  Le DP représente en interne et en externe la direction dans le contexte des projets.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Bureaux de la DGAL, services déconcentrés et réseau des COSIRS Équipes Maîtrise d'œuvre interne et externes Prestataires de service AMOA Partenaires institutionnels et professionnels		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Excellente connaissance dans la conduite de projets Connaissance des principes d'urbanisation des systèmes d'information Connaissance des domaines métiers serait un plus	Pilotage d'une équipe et aptitude au travail en équipe. Qualités relationnelles et pédagogiques. Capacité d'analyse et de synthèse Écoute et aisance à l'oral Régularité dans le rendre compte Force de proposition
<b>Personnes à contacter</b>	Romain RICHEL chef de bureau BMOSIA 01 49 55 59 45 romain.richel@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**  
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international (SPPSI)**  
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)**  
**Bureau de la qualité, de la performance et du pilotage des services (BQPPS)**  
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L 332.2 du CGFP**  
**Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29737</b>		<b>Référence du poste : A5SGI00039</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DGAL a pour mission de garantir la sécurité sanitaire à tous les niveaux de la chaîne alimentaire. La SDPRS assiste le directeur général dans le pilotage des services déconcentrés (SD). Le BQPPS est chargé de l'animation de la démarche de management par la qualité de la DGAL et de ses services déconcentrés, de la mise en œuvre du pilotage de la performance (qualité, dialogue de gestion, contrôle de gestion et contrôle interne), de la valorisation des données et de l'animation métier des SD.		
<b>Objectifs du poste</b>	En appui au chef de bureau, le titulaire du poste contribue au suivi des dossiers relatifs aux missions décrites ci-après, à la représentation du bureau et à l'encadrement des agents. Il occupe également la fonction de Responsable Qualité Local (RQL) de la DGAL.		
<b>Description des missions</b>	L'adjoint au chef de bureau contribue au suivi des différents domaines d'activité du BQPPS : • Conduite et coordination des différentes composantes du pilotage de la performance : démarche qualité, contrôle de gestion et contrôle interne ; • Pilotage de l'activité des services déconcentrés (dialogue de gestion du programme 206, animation des réseaux...) ; • Animation de la démarche de management par la qualité de la DGAL et de ses services déconcentrés, dont le système d'audits internes. • Harmonisation des outils et méthodes d'inspection et coordination de la politique de suites administratives et judiciaires ; • Valorisation des données contenues dans les systèmes d'information de l'alimentation, et maîtrise d'ouvrage de l'application de gestion des effectifs et des missions « GAO » • Proposer un appui transversal à l'organisme DGAL (conventions transversales) • Assure l'interim du chef de bureau		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Services, sous-directions, missions et bureaux de la DGAL ; Services déconcentrés (DRAAF/DAAF, SRAL/SALIM et DD(ets)PP) ; RESAQ (Réseau des chargés de mission régionale d'animation qualité) ; Référents nationaux audits internes Réseau des contrôleurs de gestion en région		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances : (à acquérir ou renforcer) - du fonctionnement des services de l'Etat et de l'environnement institutionnel et de l'activité des		- Travail en équipe ou en réseaux ; - Aptitude à la communication (expression orale ou écrite) ; - Esprit d'initiative ; - Rigueur, organisation, méthode et esprit de synthèse.

	<p>services</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appétence particulière pour les missions techniques</li> <li>- démarches de management par la qualité</li> </ul>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Philippe SAPPEY, sous-directeur – 01 49 55 55 80  philippe.sappey@agriculture.gouv.fr</p> <p>Marie LUCCIONI, adjointe au sous-directeur – 01 49 55 47 09  marie.luccioni@agriculture.gouv.fr</p> <p>Emmanuelle MARTY, chef de bureau  emmanuelle-agnes.marty@agriculture.gouv.fr</p> <p>Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services-  01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général / Délégation au pilotage et à la transformation (DPT)**  
**Bureau du pilotage du budget et des effectifs**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e d'analyse budgétaire**

<b>N° de publication : 29738</b>		<b>Référence du poste : A5DPT00005</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DPT, structure directement rattachée à la Secrétaire générale, le BPIBE assure les fonctions de responsable de programme délégué du programme 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ». Ce programme support représente environ 100 millions d'euros hors personnel, dont 85 millions gérés en administration centrale. Le bureau alloue ces moyens aux services, s'assure de la bonne exécution de la programmation, et en rend compte. Le pôle budget se compose de 4 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Programmer et suivre les dépenses des unités opérationnelles (UO) de l'administration centrale du programme 215. Préparer les données et leur analyse pour les documents du cycle de programmation et d'exécution de la dépense. Contribuer à la rédaction des documents budgétaires.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la programmation et suivre l'exécution des dépenses des UO de l'administration centrale, en lien avec les responsables d'unités opérationnelles (RUO) ; prioriser et proposer les éventuels arbitrages ;</li> <li>- Préparer les données et les analyses budgétaires, dans le champ des UO de l'administration centrale, pour les conférences budgétaires, les documents annexés aux projets de loi de finances (PAP, RAP, ...) dont le volet performance, ainsi que les questions parlementaires ; contribuer à la rédaction des documents de synthèse ;</li> <li>- Contribuer, pour les UO de l'administration centrale, à la constitution et à la rédaction des dossiers dans le cadre du cycle budgétaire (DRICE, avis au programme, CRG, PLF, NEB) ;</li> <li>- Superviser les mouvements budgétaires dont les fonds de concours.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relations quotidienne avec les RUO (au sein du MASA : bureau du cabinet du ministre, l'ensemble des services du Secrétariat général, les directions d'administration centrale, le CGAAER) ;</li> <li>- Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel et Service des affaires financières, sociales et logistiques.</li> <li>- Direction du budget</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)</li> <li>- Maîtrise du traitement de données sous EXCEL</li> <li>- Enjeux de gestion des structures et de leur budget.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre rigoureux</li> <li>- Capacité de synthèse</li> <li>- Etre organisé et autonome</li> <li>- Faire preuve de réactivité (pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire)</li> <li>- Savoir travailler en équipe</li> <li>- Sens des relations humaines.</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Clément Teissède, adjoint au chef du bureau du pilotage du budget et des effectifs du programme 215, chef du pôle budgétaire clement.teissedre@agriculture.gouv.fr</p> <p>Vincent Séveno, adjoint à la déléguée au pilotage et à la transformation vincent.seveno@agriculture.gouv.fr</p> <p>Valérie Maquère, déléguée au pilotage et à la transformation valerie.maquere@agriculture.gouv.fr</p>
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des affaires financières, sociales et logistiques**  
**Sous-direction des affaires budgétaires et comptables**  
**Bureau de la Maîtrise des Risques (BMR)**  
**78, rue de Varenne – 75007 Paris**

**Poste est ouvert aux contractuels (fondement juridique**  
**: article L332 2 du Code de la fonction publique)**  
**Chargé.e de mission Maîtrise des risques**

<b>N° de publication : 29739</b>		<b>Référence du poste : A5SAF00021</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BMR a en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Il pilote les orientations en matière de maîtrise des risques et les décline en feuilles de route relatives au contrôle interne de l'AC, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle. Le bureau anime le réseau des plateformes comptables en région. Il coordonne en lien avec la plateforme Chorus les travaux d'inventaire comptable de l'administration centrale pour le compte du responsable de rattachement		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer au pilotage, animer et valoriser la démarche ministérielle de maîtrise des risques sur le périmètre de l'administration centrale et auprès des opérateurs sous tutelle; piloter et contribuer à l'organisation des instances ministérielles (CMMR, COPICIF et CMAI), contribuer à l'organisation des travaux d'inventaire et de réconciliation des dettes et des créances sur le périmètre des opérateurs.		
<b>Description des missions</b>	Contribuer au pilotage de la démarche de maîtrise des risques auprès des directions d'administration centrale et des opérateurs sous tutelle, arrêter les orientations avec les services, et apporter un appui méthodologique ; Participer à la mise en place des actions des feuilles de route, Animer le réseau des référents par des actions de communication (bilatérales, séminaire, ateliers, fiche de communication...) ; Contribuer à la tenue des instances de gouvernance (CMMR et COPICIF) ; Rédiger les analyses et bilans présentés devant les instances ; Travailler en étroite relation avec les autres chargés de mission du bureau ; Réaliser une veille des audits du CGAER ; Représenter le MASA aux réunions de réseau interministériel (Direction du Budget et la DGFIP) ; Participer aux travaux d'inventaire et de réconciliation des dettes et des créances. Les missions sont compatibles avec le télétravail dans le cadre de l'organisation collective du service.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux du ministère (directions métier et secrétariat général), opérateurs, services du CBCM, MEFSIN et autres ministères, Cour des comptes.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance des politiques du MASA et des services les mettant en oeuvre. Connaissances des méthodes de contrôle interne. Connaissances de l'organisation budgétaire et comptable Etat et opérateurs		Disposer de solides qualités rédactionnelles et relationnelles. Savoir travailler en équipe et en réseau. Conduire une démarche de projet. Être force de proposition, inventif et

	Maîtrise des outils bureautiques classiques	pragmatique. Appétence pour l'animation.
<b>Personnes à contacter</b>	Thomas Roche, sous-directeur des affaires budgétaires et comptables, thomas.roche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 15 Jean-Philippe Trébillon, adjoint au sous-directeur jean-philippe.trebillon@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88 Jocelyne Yalo, cheffe du bureau de la maîtrise des risques jocelyne.yalo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 85	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des affaires financières, sociales et logistiques**  
**Sous-direction de la logistique et du patrimoine**  
**Bureau des moyens logistiques**  
**78 rue de Varenne – 75007 Paris**

**Responsable du département gestion budgétaire et comptable**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Responsable**

<b>N° de publication : 29740</b>		<b>Référence du poste : A5SAF00198</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau des moyens logistiques se compose de 5 départements : courrier central, atelier d'impression, frais de missions, gestion financière et approvisionnement, ce qui représente 26 agents. L'agent en charge de ce poste assure la gestion des prestations financières, budgétaires et comptables dans le cadre de compétence du service prescripteur (Chorus) Il exercera la responsabilité des actes en qualité de service prescripteur et il organisera l'activité du département en fonction des échéances		
<b>Objectifs du poste</b>	Encadrer un agent de catégorie B. Participer à la programmation budgétaire en début d'année (suivi des consommations sur les EJ des exercices antérieurs) et mise en place en AE et CP. Assurer une gestion budgétaire et comptable des axes par UO pour les différents services gestionnaires concernés (contrôles de conformité, cohérence des pièces transmises, suivi détaillé des EJ (services faits et demandes de paiement) dans les tableaux partagés, vérification de la liquidation et du paiement des AC.		
<b>Description des missions</b>	Dans le cadre de compétence du service prescripteur : Contrôles de conformité et réglementaire des pièces transmises par les services gestionnaires, transmission au CSCF ou au SFACT de l'ensemble en vue de la saisie dans Chorus, suivi détaillé des engagements juridiques, suivi de la liquidation et du paiement des actes transmis. Gestion comptable et financière des marchés ministériels et interministériels : recueil et transmission des pièces signées en vue de leur saisie dans Chorus et pour leur utilisation par les services (AC et SD). Assurer une veille de la conformité des procédures, assurer la programmation et l'exécution en AE et CP tout au long de la vie du marché. Prendre en charge la bascule vers les nouvelles procédures. Utilisation des tableaux partagés renseignés à la fois par les services gestionnaires et les services prescripteurs pour le suivi quotidien de la programmation et de la consommation des crédits  Télétravail possible		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'agent sera en relation avec la DPT, le BED, les DAC, l'ensemble des services gestionnaires et les services comptables (CSCF et SFACT), accessoirement les fournisseurs en relation avec le bureau.		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissance des applications de gestion financière Chorus, Chorus formulaires Connaissances des règles de gestion financière et comptable Maîtriser les outils de bureautique (tableur) Connaître l'environnement professionnel	Sens de l'organisation, fiabilité, rigueur Autonomie, esprit de synthèse, rapidité, Goût pour le travail en équipe, Goût pour les contacts et sens des relations humaines Connaissances de l'organisation du ministère
<b>Personnes à contacter</b>	- Mme Sylvie MABIT, cheffe du bureau des moyens logistiques : Tel : 01 49 55 49 31 – sylvie.mabit@agriculture.gouv.fr	

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

**Secrétariat général  
Service des affaires financières, sociales et logistiques  
Sous-direction du travail et de la protection sociale  
Bureau des organismes de protection sociale agricole (BOPSA)  
78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Chargé(e) de mission Juridique et Conventions collectives – sphère sociale**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP**

**Chargé.e de mission juridique**

<b>N° de publication : 29741</b>		<b>Référence du poste : A5SAF00203</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau des organismes de protection sociale agricole est chargé des personnels de la mutualité sociale agricole (MSA), de son contrôle administratif, budgétaire et comptable, de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation de sa convention d'objectifs et de gestion (COG). La MSA comprend 35 caisses locales et une caisse centrale employant globalement 15 000 salariés et 1,45 Md€ de budget annuel consolidé. Le bureau est composé de 6 agents (5 catégories A - 1 catégorie C).		
<b>Objectifs du poste</b>	Vous serez chargé, au sein du BOPSA au Secrétariat général du Ministère chargé de l'agriculture, du suivi des conditions de travail du personnel de la mutualité sociale agricole (MSA), via le contrôle des conventions collectives et des mesures salariales. Dans ce cadre, vous participerez aux échanges interministériels avec les autres tutelles concernant l'évolution de la rémunération des agents MSA. Vous suivrez les travaux de contrôle et de lutte contre la fraude sociale.		
<b>Description des missions</b>	Vous devrez : - contrôler les accords d'entreprise (une centaine par an sur les thèmes variés : télétravail, assurance maladie complémentaire, temps de travail, titres restaurant, égalité professionnelle...) des organismes locaux et centraux de la MSA en s'assurant de leur conformité au droit du travail et de leur cohérence avec les conventions collectives nationales, en vue de leur agrément ; vous rédigerez un rapport annuel sur le bilan de l'activité conventionnelle de la MSA ; - renforcer les moyens juridiques de contrôle et de lutte contre la fraude de la MSA, en proposant des mesures législatives et réglementaires, et en suivant les recommandations de l'audit ministériel de maîtrise des risques et du HCFIPS (haut comité du financement de la protection sociale) ; - mener l'expertise juridique des dossiers variés traités par le bureau et des mesures législatives (PLFSS), en lien avec l'adjoint(e). Vous serez formé et accompagné en interne pour faciliter votre adaptation à vos missions		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le bureau étant très ouvert sur l'extérieur, l'exercice de ces missions implique une collaboration étroite avec les organismes nationaux de la MSA, les autres bureaux de la sous-direction, les autres tutelles de la MSA (ministères chargés des affaires sociales et du budget), les services exerçant la tutelle au plan régional, la Commission interministérielle d'audit salarial du secteur public (CIASSP), le HCFIPS.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	- Formation juridique - Intérêt pour le droit de la sécurité sociale et le droit du travail		- Capacité d'analyse et de synthèse - Rigueur - Sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Rigueur d'organisation

<b>Personnes à contacter</b>	Olivier CUNIN : sous-directeur du travail et de la protection sociale - Tel : 01 49 55 82 60 – olivier.cunin@agriculture.gouv.fr Jean-Louis LETONTURIER : Adjoint au sous-directeur du travail et de la protection sociale - Tel : 01 49 55 51 18 – jean-louis.letonturier@agriculture.gouv.fr Olivier DAGUE : chef du bureau des organismes de protection sociale agricole- Tel : 01 49 55 50 80 – olivier.dague@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat Général Service du Numérique**  
**Département Applicatifs et Services Numériques (DASN)**  
**Bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole (BSIEA)**

**Poste ouvert aux contractuels**  
**(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**  
**Directeur.rice de projet Adjoint(e) au chef de bureau**

<b>N° de publication : 29742</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00035</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Attaché d'administration de l'état		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service du numérique mis en place en 2021, est constitué de la sous-direction de la Stratégie, du pilotage et des ressources, et des départements des Applications et services numériques (ASN), de l'Environnement de travail numérique des agents, des Plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.</p> <p>Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d'œuvre des différents systèmes d'information métiers, ainsi que d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole (BSIEA) assure la maîtrise d'œuvre des applications développées ou intégrées en réponse aux besoins des maîtrises d'ouvrage de la DGER. Le portefeuille de projets et d'activités adressé sur le poste n'est pas précisé à ce stade ; il concernera soit le domaine des applications de gestion des examens, soit celui des référentiels du SIEA. Le titulaire du poste assure par ailleurs une fonction d'adjoint au (à la) chef(fe) de bureau.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Le terme « chantier » recouvre ci-dessous les projets, activités de MCO, activités de MCS, et toute activité de gestion de la vie des produits en service.</p> <p>La direction de projet recouvre les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordination des différents chantiers du portefeuille et des équipes associées</li> <li>- cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA</li> <li>- garantie du bon déroulement des chantiers en terme de budget, qualité, délais</li> <li>- préparation et animation des comités de pilotage avec l'AMOA/MOA</li> <li>- participation aux comités projets et réunions utilisateurs</li> <li>- pilotage contractuel des prestations sous-traitées</li> <li>- reporting au chef de bureau et de département</li> <li>- garantie du respect du cadre méthodologique ministériel</li> </ul> <p>Des déplacements à Paris, pour des réunion avec les AMOA/MOA, seront parfois à prévoir.</p> <p>Ce poste est éligible au télétravail selon les conditions retenues par le SNUM.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec : les équipes d'AMOA et de MOA les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN les équipes du département PHI le BMQO au sein d'ASN les MOE d'autres QSI en lien avec ces activités</p>		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	Capacité de négociation et communication Forte expérience de conduite de projet Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des systèmes d'information Connaissance des règles de la commande publique Expérience du domaine métier	Capacité de travail en équipe Capacité d'encadrement et d'organisation Rigueur, méthode, bon relationnel Capacité d'adaptation au contexte du MASA
<b>Personnes à contacter</b>	Bruno LÉCRIVAIN Chef du Département ASN, bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr, 01 49 55 82 40 Philippe ROBIQUET Chef du Bureau BSIEA, philippe.robiquet@agriculture.gouv.fr, 05 61 28 94 78	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Secrétariat Général - Service du Numérique**

**Département Applicatifs et Services Numériques (DASN)  
Bureau des systèmes d'information supports (BSIS)**

**Poste ouvert aux contractuels  
(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)  
Directeur.rice de projet Adjoint(e) au chef de bureau**

<b>N° de publication : 29743</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00160</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Attaché d'administration de l'état		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service du numérique mis en place en 2021, est constitué de la sous-direction de la Stratégie, du pilotage et des ressources, et des départements des Applications et services numériques (ASN), de l'Environnement de travail numérique des agents, des Plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.</p> <p>Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d'œuvre des différents systèmes d'information métiers, ainsi que d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le bureau des systèmes d'information supports assure la maîtrise d'œuvre d'applications en réponse aux besoins des maîtrises d'ouvrage du secrétariat général, du cabinet et du CGAAER.</p> <p>Le périmètre des domaines d'activités et projets afférents au poste visé regroupe le SI de la statistique agricole, le SI "mesure de la performance" notamment. Ce portefeuille reste cependant indicatif.</p> <p>Le (la) titulaire du poste assure en outre une fonction d'adjoint(e) au chef de bureau.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>L'adjoint au chef du BSIS a en charge le management et l'animation des agents du bureau au nombre de 9 sur le site d'Auzeville</p> <p>Le terme « chantier » recouvre ci-dessous les projets, activités de maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS), et toute activité de gestion de la vie des produits applicatifs en service.</p> <p>La direction de projet recouvre les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordination des différents chantiers du portefeuille et des équipes associées</li> <li>Cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA</li> <li>Garantie du bon déroulement des chantiers en termes de budget/qualité/délais</li> <li>Préparation et animation des comités de pilotage avec l'AMOA/MOA</li> <li>Participation aux comités projets et réunions utilisateurs</li> <li>Pilotage contractuel des prestations sous-traitées</li> <li>Reporting aux chefs de bureau et de département</li> <li>Garantie du respect du cadre méthodologique ministériel</li> </ul> <p>Des déplacements à Paris, pour des réunions avec les AMOA/MOA, seront parfois à prévoir.</p> <p>Ce poste est éligible au télétravail</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les équipes d'AMOA et de MOA</li> <li>Les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN</li> <li>Les équipes du département PHI</li> <li>Le BMQO au sein d'ASN</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Capacité de négociation et communication, Forte expérience de conduite de projet, Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des systèmes d'information, Règles de la commande publique, Expérience des domaines métier appréciée.	Capacité de travail en équipe, Capacité d'encadrement et d'organisation Rigueur, méthode, bon relationnel, Capacité d'adaptation au contexte du MASA.
<b>Personnes à contacter</b>	Bruno Lécrivain, Responsable du département Applicatifs et services numériques du MASA : (bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr) Tel : 01 49 55 82 40 - Mobile : 07 62 31 16 38	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Secrétariat Général - Service du Numérique**  
**Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent (DETNA)**  
**Bureau des projets techniques (BPT)**  
**Localisation : Paris – 19 avenue du Maine – 75732 PARIS Cedex 15**

**Poste ouvert aux contractuels**  
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**  
**Chef.fe de projet technique - administrateur système**

<b>N° de publication : 29744</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00084</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le bureau des projets techniques (BPT) exerce les missions de maîtrise d'œuvre de projets techniques relevant de l'environnement de travail numérique des agents. Ces projets concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ingénierie du poste de travail, son cycle de vie et l'exploitation de certains serveurs liés aux services numériques des agents</li> <li>- Le domaine des réseaux et des télécommunications (réseau informatique du ministère, visioconférence, audioconférence, téléphonie fixe et mobile).</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le(a) chef(fe) de projet participe aux activités de maîtrise d'œuvre du poste de travail et des services associés. Il met en place et participe à la gouvernance des projets qu'il conduit. Le portefeuille est composé des projets liés à l'ingénierie du poste de travail, à l'administration de la plateforme de télédistribution des images, le développement des paquets applicatifs et leur télédistribution, l'exploitation des serveurs métiers du bureau, ainsi que l'assistance de niveau 3.</p>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en charge la conception et l'intégration des composants systèmes et logiciels socles du poste de travail</li> <li>- Assurer le cycle de vie du poste de travail : installation initiale des postes neufs, montées de versions, mises à jour de sécurité</li> <li>- Administrer les différentes infrastructures</li> <li>- Documenter l'ensemble des procédures techniques</li> <li>- Participer au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer le niveau 3</li> <li>- Réaliser de la veille technologique</li> </ul> <p>Ce poste est éligible au télétravail, à l'exception de la réalisation de certains travaux techniques exigeant une présence dans les locaux du MASA.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement et agents du Service du Numérique</li> <li>- Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale</li> <li>- Structures interministérielles (DINUM, ...) et services du numérique d'autres ministères</li> <li>- Fournisseurs, sous-traitants</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite de projet</li> <li>- Excellente connaissance de l'environnement technique du poste de travail</li> <li>- Maîtrise des environnements Microsoft</li> <li>- Développement Powershell apprécié</li> <li>- Connaissance des marchés publics et du suivi budgétaire.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage d'une équipe</li> <li>- Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs</li> <li>- Qualités relationnelles et pédagogiques développées</li> <li>- Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions solliciter un arbitrage et rendre compte.</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de Travail Numérique de l'Agent » - <a href="mailto:stephane.arche@agriculture.gouv.fr">stephane.arche@agriculture.gouv.fr</a> – 01 49 55 58 78 Frédéric MASSON – Chef du Bureau des Projets Techniques – <a href="mailto:frederic.masson@agriculture.gouv.fr">frederic.masson@agriculture.gouv.fr</a> – 01 49 55 60 55
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Secrétariat général Service du Numérique**

**Département Plateformes, Hébergement, Infrastructures**

**Bureau des Plateformes Applicatives**

**Chef(fe) de projet Informatique domaine Intégration des SI métiers**

**Poste ouvert aux contractuels**

**(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**

**Chef.fe de projet Intégration des SI métiers**

<b>N° de publication : 29745</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00092</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Attaché d'administration de l'état		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département PHI est divisé en trois bureaux traitant respectivement des Plateformes applicatives, des Infrastructures et de la coordination et des offres de services. L'enjeu du département est d'assurer dans de bonnes conditions les modifications de toutes natures de l'activité qui résultent des évolutions en cours, tout en assurant en permanence le bon fonctionnement de l'existant.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous la responsabilité d'un(e) directeur(rice) de projets, le(la) chef(fe) de projets informatiques conduit des projets de son domaine. Il(elle) prend en charge leurs réalisations et leurs mises en œuvre en respectant les standards du département. Il(elle) en assure également le MCO (N2/N3) et coordonne l'exploitation par l'équipe N1. Au besoin, Il(elle) pilote des intervenants externes.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification,...)</li> <li>- Participer aux différents comités de projet (CAAT, COTEC, COPIL...)</li> <li>- Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques</li> <li>- Assurer et suivre le développement et l'intégration de l'infrastructure retenue, dans le contexte du centre de production :Linux, Apache, Wildfly, Ansible.</li> <li>- Organiser les tests, les recettes et le déploiement de la solution</li> <li>- Valider les documentations techniques pour l'exploitation de la solution (fiches de procédures pour le niveau 1, dossiers d'exploitation pour le N2/N3)</li> <li>- Effectuer un reporting régulier auprès du(de la) directeur(rice) de projets</li> <li>- Participer en tant que de besoin aux astreintes du bureau</li> </ul> Ce poste est éligible au télétravail.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les autres agents du département</li> <li>- Les bénéficiaires des services offerts par le département</li> <li>- les maîtrises d'ouvrage</li> <li>- Les fournisseurs</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posséder des compétences en architecture informatique</li> <li>- Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique.</li> <li>- Avoir une expérience en gestion de projet.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posséder des compétences en architecture informatique</li> <li>- Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique.</li> <li>- Avoir une expérience en gestion de projet.</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Fabrice.Bertrand (fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr), chef du bureau des plateformes applicatives Tel : 05.61.28.92.61 Isabelle Viquendi (isabelle.viquendi@agriculture.gouv.fr), adjointe au chef du bureau des plateformes applicatives Tel : 05.61.28.93.18
----------------------------------	--

**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 des MOA et AMOA transverses (BMAT)**

**Poste ouvert aux contractuels**  
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**  
**Localisation (19 avenue du Maine 75015 Paris puis déménagement fin 2023 – début 2024**  
**au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**  
**Chef.fe de projet Chargé(e) de mission MOA/AMOA**

<b>N° de publication : 29746</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00139</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein du service du numérique (SNum), la sous-direction SPR est constituée de quatre bureaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données,</li> <li>- le bureau de la MOA et AMOA des SI transverses,</li> <li>- le bureau des ressources et du budget,</li> <li>- le bureau de la sécurité des systèmes d'information.</li> </ul> <p>Le BMAT est chargé des missions de maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations transverses.          Dans ce cadre, il assure notamment les relations avec les utilisateurs.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le chef de projet MOA/AMOA définit, met en œuvre et conduit un projet SI de sa conception à la recette dans le but d'obtenir un résultat conforme aux exigences des commanditaires.          Le titulaire du poste interviendra sur les SI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systèmes d'authentification</li> <li>- Annuaire Agricoll</li> <li>- Système de gestion des habilitations</li> </ul> <p>Ces SI possèdent une forte composante technique.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Placé sous l'autorité du directeur de projet, le chef de projet interviendra principalement sur l'annuaire Agricoll. Il aura pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser les besoins et décliner les aspects fonctionnels.*</li> <li>- Proposer de nouvelles fonctionnalités.*</li> <li>- Participer à la conception de nouveaux processus métier.*</li> <li>- Rédiger les livrables fonctionnels : expression de besoins, cahier de tests, stratégie de conduite de changement et de déploiement, supports de formation et de communication, guide utilisateurs.*</li> <li>- Organiser et piloter la réalisation en lien avec la maîtrise d'œuvre.*</li> <li>- Organiser, réaliser et valider la recette.*</li> <li>- Assurer l'accompagnement au changement et mettre en œuvre le plan de communication.</li> <li>- Organiser et animer les formations.</li> <li>- Participer à l'assistance aux utilisateurs.*</li> <li>- Animer le réseau de correspondants locaux.</li> </ul> <p>D'autres tâches pourront être confiées ponctuellement.</p> <p>* Missions télétravaillables</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne au SNum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autres bureaux de SPR</li> <li>- MOE des systèmes gérés</li> </ul> <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisateurs des systèmes gérés</li> <li>- Dinum</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Expérience en gestion de projet Expérience en MOA/AMOA	Compétences relationnelles Qualités rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage, rendre compte Préoccupation du service rendu aux utilisateurs Esprit d'analyse, de synthèse Rigueur, méthode
<b>Personnes à contacter</b>	Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 Jean-Yves KOUIDRI, chef du BMAT – jean-yves.kouidri@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.58	

**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 des MOA et AMOA transverses (BMAT)**

**Poste ouvert aux contractuels**  
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation (19 avenue du Maine 75015 Paris puis déménagement fin 2023 – début 2024**  
**au 78 rue de Varenne – 75007 Paris )**

**Gestionnaire « Assistance aux utilisateurs »**

<b>N° de publication : 29747</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00201</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein du service du numérique (SNum), la sous-direction SPR est constituée de quatre bureaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données ,</li> <li>- le bureau de la MOA et AMOA des SI transverses,</li> <li>- le bureau des ressources et du budget,</li> <li>- le bureau de la sécurité des systèmes d'information.</li> </ul> <p>Le bureau des MOA et AMOA transverses est chargé des missions de maîtrise d'ouvrage et d'assistance à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations transverses.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>La personne titulaire du poste sera chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de participer à la conception et mise en place d'une plateforme mutualisée d'assistance, ainsi qu'au suivi des prestations.</li> <li>• de participer à l'assistance aux utilisateurs de certains SI métiers ou SI gérés par la sous-direction SPR.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la MOA et AMOA de la plateforme mutualisée d'assistance</li> <li>- assurer l'assistance aux utilisateurs de certains SI métiers *</li> <li>- assurer l'assistance aux utilisateurs de certains SI gérés par la sous-direction SPR *</li> </ul> <p>*Missions télétravaillables</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne au SNum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MOE des systèmes gérés (département ASN du service du numérique)</li> </ul> <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisateurs des systèmes gérés en assistance</li> <li>- MOA des systèmes gérés en assistance</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
			<p>Compétences relationnelles</p> <p>Préoccupation du service rendu aux utilisateurs</p> <p>Rigueur et méthode</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94</p> <p>Jean-Yves KOUIDRI, chef du BMAT – jean-yves.kouidri@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.58</p>		

**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 des ressources et du budget (BRB)**

**Poste ouvert aux contractuels  
 (Fondement : article L332-2 du CGFP)**

**Chargé(e) de mission « Marchés » et Adjoint(e) au Chef de Bureau**

**Localisation (19 avenue du Maine 75015 Paris puis déménagement fin 2023 – début 2024  
 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris )**

**Adjoint.e au chef de bureau / Chargé(e) de mission**

<b>N° de publication : 29748</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00200</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BRB prépare l'ensemble des documents budgétaires prévus par la LOLF relatifs au numérique et aux SI du MASA. Il recense les besoins des MOA en matière de budget informatique, établit la programmation, et pilote le dialogue de gestion. Il suit et rend compte de l'exécution budgétaire. Il assure la MOA du SI financier interne du SNum. Il gère les marchés et les conventions de recette et de dépense du SNum, et coordonne la gestion des RH de proximité et de la logistique pour les agents du SNum.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le titulaire du poste sera principalement chargé du suivi des marchés ministériels et interministériels dans le domaine du numérique : prestations informatiques intellectuelles et logiciels, télécommunications, infrastructures, bureautique, solutions d'impression. Au titre de ses fonctions d'adjoint, il assurera l'intérim du chef de bureau en cas d'absence de ce dernier, et sera impliqué dans le suivi des autres champs de compétence du BRB (budget, RH de proximité, et logistique).		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à la rédaction des dossiers de consultation des entreprises (DCE) et conseiller les bureaux du SNum sur la formalisation de leurs besoins (CCTP)</li> <li>- assister les bureaux du SNum et le bureau des marchés du MASA dans l'analyse des offres</li> <li>- contribuer au pilotage des marchés interministériels dont le MASA est bénéficiaire ou porteur</li> <li>- assurer une veille sur les marchés interministériels, identifier, recueillir et formaliser les besoins</li> <li>- représenter le SNum dans les instances liées aux marchés (équipes segment de la DAE, ...)</li> <li>- établir et piloter la programmation pluriannuelle des achats informatiques</li> <li>- suivre l'exécution des marchés en lien avec les bureaux du SNum, le BCPA, les titulaires et le cas échéant les ministères ou EP porteurs</li> <li>- contribuer à l'animation du réseau fournisseurs, au sourcing</li> <li>- assurer le greffe des marchés, piloter le tableaux de suivi des marchés</li> <li>- assurer l'interim du chef de bureau en cas d'absence de celui-ci</li> </ul> poste éligible au télétravail		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : - Bureaux du SNum - Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) En externe : - SDLP / BCPA - Correspondants achats, RMSI et SG des DRAAF / DAAF - Partenaires en interministériel et dans le réseau fournisseurs (DAE, DINSIC, ANSSI, UGAP, autres ministères)		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance juridique des marchés publics et des procédures achat au sens large	Compétences relationnelles Compétences rédactionnelles Capacités de synthèse Rigueur Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources (SDSPR) au SNum – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94  Romain LEFEVRE, chef du bureau des ressources et du budget (BRB) à la SDSPR du SNum – romain.lefevre@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.36	

**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 des ressources et du budget (BRB)**

**Poste ouvert aux contractuels  
 (Fondement : article L332-2 du Code de la fonction publique)**

**Chargé(e) de mission « Suivi d'exécution budgétaire et conventions »  
 Localisation (19 avenue du Maine 75015 Paris puis déménagement fin 2023 – début 2024  
 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris )**

**Chargé.e de mission Exécution budgétaire et conventions**

<b>N° de publication : 29749</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00128</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BRB prépare l'ensemble des documents budgétaires prévus par la LOLF relatifs au numérique et aux SI du MASA. Il recense les besoins des MOA en matière de budget informatique, établit la programmation, et pilote le dialogue de gestion. Il suit et rend compte de l'exécution budgétaire. Il assure la MOA du SI financier interne du SNum. Il gère les marchés et les conventions de recette et de dépense du SNum, et coordonne la gestion des RH de proximité et de la logistique pour les agents du SNum.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le/la titulaire du poste sera en charge : - du suivi de la partie administrative et financière des conventions du SNum - du contrôle de la conformité des demandes d'engagements budgétaires réalisées par les équipes du SNum en début de gestion - de la réalisation de certains engagements - de contribuer, en fin de gestion, à la qualité de l'atterrissage budgétaire, en s'assurant que les fournisseur déposent leurs factures dans des délais permettant leur traitement sur l'année en cours		
<b>Description des missions</b>	Suivi des conventions (recette, dépenses, délégations de gestion) : - rédiger les articles administratifs et budgétaires, coordonner la rédaction de la convention avec les bureaux métiers pour la partie technique - vérifier la cohérence de l'objet de la convention avec les stratégies ministérielles retenues - gérer les circuits de visa/signature - assurer le greffe des conventions et avenants, être l'interlocuteur des partenaires - suivre leur exécution financière Suivi d'exécution budgétaire - en début de gestion, contrôler et présenter à la validation hiérarchique les demandes d'engagement - tout au long de l'année, assurer un suivi des mouvements de crédits - en fin de gestion, être l'interlocuteur des bureaux du SNum et des fournisseurs sur les factures, afin de garantir leur traitement sur l'année - Réalisation de certains engagements et services faits (SF) : - enregistrer les engagements/SF dans Chordée - assurer leur suivi Le poste est éligible au télétravail		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : - autres bureaux de SPR - autres départements et bureaux du SNum En externe : - MOA et AMOA des SI du MASA - SG/DPT		

	- SG/DSS - Autres ministères ou opérateurs sur les questions de mouvements de crédits.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances budgétaires Connaissance des mécanismes de la LOLF Maîtrise de l'utilisation des tableurs (excel/calc)	Compétences relationnelles Aptitudes rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Capacités de synthèse Rigueur et respect des délais
<b>Personnes à contacter</b>	Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 Romain LEFEVRE, chef du bureau du budget et des ressources, romain.lefevre@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.36	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Secrétariat Général - Service du numérique (SNum)**  
**Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)**  
**Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)**

**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**  
**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement fin 2023 –**  
**début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**  
**Chef.fe de bureau Adjoint.e à la sous-directrice SPR**

<b>N° de publication : 29750</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00198</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Administrateur civil		1	
Attaché d'administration de l'état		1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SNum est composé d'1 sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI). La sous-direction SPR est composée des bureaux : - de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD), - de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT), - des ressources et du budget (BRB), - de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).		
<b>Objectifs du poste</b>	Le BSUPD est chargé : - de piloter l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies numériques - de piloter la gouvernance numérique - de veiller à l'urbanisation des SI et de cadrer les projets informatiques avec les MOA - d'animer les réseaux de référents - de l'administration des données et de l'appui aux MOA/AMOA dans les sujets de publication des données et de mise en œuvre du RGPD - de coordonner les relations interministérielles en matière de numérique, en particulier avec la DINUM.		
<b>Description des missions</b>	- Encadrer et animer les agents de l'équipe (9 postes) - Piloter et coordonner les activités du bureau - Rendre compte auprès de la hiérarchie et alerter en cas de difficultés avérées ou potentielles - Etre force de proposition sur les différents sujets gérés par le bureau - Assurer l'interim du sous-directeur lorsque celui-ci est absent - Représenter le SNum dans un certain nombre de réunions interministérielles relatives au numérique, aux SI et aux données - Représenter le SNum sur des sujets de communication externe (présentation du service, ...).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : - Autres bureaux de SPR - Autres départements du service En externe : - Autres directions du ministère - Services déconcentrés et opérateurs - Dinum		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Bonne connaissance des sujets numériques, avec vision et recul Expérience dans le pilotage de SI Compréhension et appropriation des notions et règles de gouvernance	Compétences managériales Compétences relationnelles Aptitudes rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Rigueur Goût pour la communication
<b>Personnes à contacter</b>	Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 Olivier DENAIS, chef du service du numérique – olivier.denais@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.60.21	

**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)**

**Poste ouvert aux contractuels**  
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**  
**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement fin 2023 –**  
**début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**  
**Directeur.rice de projet « Cadrage »**

<b>N° de publication : 29751</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00118</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Attaché d'administration de l'état		2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le SNum est composé d'une sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI). La sous-direction SPR est composée des bureaux : - de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD), - de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT), - des ressources et du budget (BRB), - de la sécurité des systèmes d'information (BSSI).		
<b>Objectifs du poste</b>	La personne titulaire du poste sera chargée, au sein d'une équipe de 3-4 personnes, de veiller à l'urbanisation des SI du MASA et d'assurer le cadrage des projets numériques en lien avec les MOA : elle étudiera les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veillera au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assurera de l'adéquation des moyens aux projets.		
<b>Description des missions</b>	Pour chaque nouveau projet numérique : - recenser les besoins de la MOA - s'assurer que les avantages attendus du projet sont en proportion de ses coûts - s'assurer que le projet répond aux prescriptions et orientations interministérielles et ministérielles - établir si le projet doit être réalisé par développement spécifique ou si des solutions existantes peuvent être réutilisées pour tout ou partie du projet - étudier les modalités d'insertion du projet dans les systèmes existants (urbanisation, administration de données) sont satisfaisantes - s'assurer que le décommissionnement de l'ancien système est intégré au projet, - s'assurer que la gouvernance du projet (MOA, AMOA, AU) est correctement organisée et dimensionnée pour lancer le projet en sécurisant les délais et en minimisant les risques Pour les SI existants : veiller à la bonne urbanisation des SI et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation le cas échéant		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : - Autres bureaux de SPR - Autres départements du service En externe : - Autres directions du ministère - Services déconcentrés et DAJ/DPD - Dinum opérateurs		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Bonne connaissance des sujets numériques, avec vision et recul Expérience dans le pilotage de SI Compréhension et appropriation des notions et règles de gouvernance	Compétences relationnelles Aptitudes rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Rigueur Goût pour la communication
<b>Personnes à contacter</b>	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 des Ressources Humaines  
 Mission des systèmes d'information des ressources humaines (MISIRH)  
 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP  
 Chargé(e) de mission accompagnement des utilisateurs**

**Ouvert aux agents titulaires et contractuels(article L-332-2 du CGFP), aux personnes en situation de handicap**

**Poste éligible au télétravail**

**Chargé.e de mission accompagnement des utilisateurs**

<b>N° de publication : 29752</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00026</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoirRH.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein de cette mission, sous l'autorité du chef du pôle Accompagnement des utilisateurs, le chargé de mission participe à la politique d'habilitation aux SIRH, apporte une expertise technique et métier lors des demandes d'assistance et contribue à l'animation d'actions d'information et de formation.		
<b>Description des missions</b>	Le chargé de mission du pôle Accompagnement des utilisateurs devra : - Prendre en charge et assurer le suivi des demandes d'assistance qui lui sont attribuées, de l'analyse jusqu'à leur résolution ; - Collaborer à la conception, à l'organisation et à l'animation des formations utilisateurs (encadrement et gestionnaires), le cas échéant, à distance ; - Identifier les bonnes pratiques d'utilisation SIRH, participer à la rédaction des modes opératoires utilisateurs. - Réaliser les requêtes de données et les analyser à la demande du chef de pôle et des services métier.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Les utilisateurs des SIRH du Service des Ressources Humaines et les services RH de proximité dans les régions et départements, - les maîtrises d'œuvre des SIRH, dont le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH).		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de la gestion des ressources humaines FPE Utilisation de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus) Maîtrise des outils informatiques, Business Object		Sens de la pédagogie et du travail en équipe, Rigueur, Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, Capacité d'animation
<b>Personnes à contacter</b>	M Thomas WINKLER, chef du pôle Accompagnement des utilisateurs. Tél : 01.49.55.51.85 Courriel : thomas.winkler@agriculture.gouv.fr  Mme Bénédicte RENAUD-BOULESTEIX, cheffe de la mission des systèmes d'information des ressources humaines Tél : 01.49.55.86.30 Courriel : benedicte.renaud-boulesteix@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines  
 Mission des systèmes d'information des ressources humaines (MISIRH)  
 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP**

**Adjoint/chef de pôle accompagnement des utilisateurs**

**Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels (article L-332-2 du CGFP), aux  
 personnes en situation de handicap**

**Poste éligible au télétravail**

**Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement**

<b>N° de publication : 29753</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00323</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoIRH.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de mission, l'adjoint et chef du pôle accompagnement des utilisateurs appuiera ce dernier dans le pilotage transversal de la structure et aura en charge le pilotage et l'organisation de l'activité du pôle.		
<b>Description des missions</b>	<p>L'adjoint/chef de pôle devra :</p> <p>Contribuer à l'encadrement transversal de la MISIRH en favorisant l'intégration des équipes projet et assistance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter la MISIRH sur les domaines d'intervention liés au déploiement des projets SIRH notamment sur les enjeux d'accompagnement des utilisateurs.</li> </ul> <p>Piloter et gérer opérationnellement le pôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi et le reporting du traitement des incidents par le pôle.</li> <li>- Suivre la mise en place du référentiel documentaire du pôle : modes opératoires, fiches réflexe, base de connaissance</li> <li>- Assurer la communication vers les utilisateurs permettant d'assurer l'amélioration continue du processus d'accompagnement et le développement des usages</li> <li>- Faire vivre le dispositif de formation des gestionnaires en administration centrale et en services déconcentrés</li> <li>- Assurer la garantie de la politique d'habilitations</li> <li>- Assurer une cohésion d'équipe et animer l'engagement de service auprès des utilisateurs</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- en interne : équipe du pôle</li> <li>- relations avec l'ensemble des gestionnaires RH et paye des services centraux et déconcentrés</li> <li>- agents en charge du contrôle interne de la sous-direction carrière et rémunération</li> <li>- Service du numérique</li> <li>- Equipes interministérielles du CISIRH et des prestataires</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissance de la gestion des ressources humaines FPE Connaissance fonctionnelle de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus) Maîtrise des outils informatiques et bases de données Business Object	Capacité de conception Sens du relationnel et du travail en équipe, Rigueur, Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Bénédicte RENAUD-BOULESTEIX, cheffe de la mission SIRH Tel: 01.49.55.86.30 – benedicte.renaud-boulesteix@agriculture.gouv.fr	

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines (SRH)**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi (BASE)**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Gestionnaire du corps des attachés d'administration de l'Etat**

**Poste ouvert aux contractuels (article L-332-2 du CGFP) et aux agents en situation de handicap**

**Gestionnaire de corps**

<b>N° de publication : 29754</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00062</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 28 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des attachés d'administration de l'Etat, des assistants et conseillers techniques de service social du MASA.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;</li> <li>– Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;</li> <li>– Répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ;</li> <li>– Assurer la gestion statutaire, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur ;</li> <li>– Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipe des gestionnaires ;</li> <li>– Gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, RAPS ;</li> <li>– Agents relevant des corps concernés.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Connaissance de la gestion administrative du personnel</li> <li>– Connaissance de la paie</li> <li>– Connaissance des outils informatiques (RenoIRH, Agorha)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe</li> <li>– Capacité d'organisation, polyvalence</li> <li>– Discrétion professionnelle</li> <li>– Capacités d'adaptation à des outils informatiques</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Xavier PAUL – chef du bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Damien BAILLEUL – adjoint au chef de bureau : 01.49.55.49.21 damien.bailleul@agriculture.gouv.fr		

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines (SRH)**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi (BASE)**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Gestionnaire du corps des attachés d'administration de l'Etat**

**Poste ouvert aux contractuels (article L-332-2 du CGFP) et aux agents en situation de handicap**

**Gestionnaire de corps**

<b>N° de publication : 29755</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00055</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 28 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des attachés d'administration de l'Etat et des inspecteurs des finances publiques du MASA.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;</li> <li>– Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;</li> <li>– Répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ;</li> <li>– Assurer la gestion statutaire, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur ;</li> <li>– Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipe des gestionnaires ;</li> <li>– Gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, RAPS ;</li> <li>– Agents relevant des corps concernés.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Connaissance de la gestion administrative du personnel</li> <li>– Connaissance de la paie</li> <li>– Connaissance des outils informatiques (RenoIRH, Agorha)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe</li> <li>– Capacité d'organisation, polyvalence</li> <li>– Discrétion professionnelle</li> <li>– Capacités d'adaptation à des outils informatiques</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Xavier PAUL – chef du bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Damien BAILLEUL – adjoint : 01.49.55.49.21 damien.bailleul@agriculture.gouv.fr		

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines (SRH)**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi (BASE)**  
**78, rue de Varenne – 75007 PARIS**

**Poste ouvert aux contractuels et aux agents en situation de handicap**  
**En cas de recrutement contractuel : article L. 332-2 du CGFP**  
**Gestionnaire de corps A+**

<b>N° de publication : 29756</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00347</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 28 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Placé(e) sous l'autorité du chef du bureau et de l'adjoint au chef du bureau en charge du secteur A+, vous assurez la gestion administrative et financière d'un portefeuille d'agents du secteur A+. À ce titre, vous êtes en charge de la gestion individuelle des carrières des agents (nomination, affectation, positions statutaires, congés divers, mobilité, promotion) et de la gestion de leur rémunération (traitement, NBI, régime indemnitaire...).		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;</li> <li>– Informer les agents sur leur situation administrative, les conseiller sur leurs droits et devoirs ;</li> <li>– Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;</li> <li>– Participer sous la coordination de l'adjoint du secteur à la préparation des CAP ;</li> <li>– Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des réformes ayant un impact sur la population gérée</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipe de 5 gestionnaires ;</li> <li>– Chef et adjoints au chef du bureau ;</li> <li>– Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, le RAPS ;</li> <li>– Agents gérés.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste. Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques correspondants (AGORHA, RENOIRH)		Capacité d'organisation du travail, polyvalence Discrétion professionnelle Dynamisme réactivité rigueur Goût pour le travail en équipe Sens des relations humaines Qualités rédactionnelles Maîtrise et capacités d'adaptation à des outils informatiques
<b>Personnes à contacter</b>	Xavier PAUL – Chef de bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Nicolas CALAME – Adjoint au chef de bureau : 01.49.55.40.72 nicolas.calame@agriculture.gouv.fr		



**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général - Service des ressources humaines**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi**  
**78, rue de Varenne – 75007 PARIS**

**Poste ouvert aux contractuels et aux agents en situation de handicap**  
**En cas de recrutement contractuel : article L. 332-2 du CGFP**  
**Gestionnaire de corps A+**

<b>N° de publication : 29757</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00059</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 28 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Placé(e) sous l'autorité du chef du bureau et de l'adjoint au chef du bureau en charge du secteur A+, vous assurez la gestion administrative et financière d'un portefeuille d'agents du secteur A+. À ce titre, vous êtes en charge de la gestion individuelle des carrières des agents (nomination, affectation, positions statutaires, congés divers, mobilité, promotion) et de la gestion de leur rémunération (traitement, NBI, régime indemnitaire...).		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;</li> <li>– Informer les agents sur leur situation administrative, les conseiller sur leurs droits et devoirs ;</li> <li>– Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;</li> <li>– Participer sous la coordination de l'adjoint du secteur à la préparation des CAP ;</li> <li>– Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des réformes ayant un impact sur la population gérée</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipe de 5 gestionnaires ;</li> <li>– Chef et adjoints au chef du bureau ;</li> <li>– Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, le RAPS ;</li> <li>– Agents gérés.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste  Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques correspondants (AGORHA, RENOIRH)		Capacité d'organisation du travail, polyvalence Discrétion professionnelle Dynamisme réactivité rigueur Goût pour le travail en équipe Sens des relations humaines Qualités rédactionnelles Maîtrise et capacités d'adaptation à des outils informatiques
<b>Personnes à contacter</b>	Xavier PAUL – Chef de bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Nicolas CALAME – Adjoint au chef de bureau : 01.49.55.40.72 nicolas.calame@agriculture.gouv.fr		



**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines (SRH)**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)**  
**78, rue de Varenne – 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP**  
**Chargé.e de mission contrôle et qualité**

<b>N° de publication : 29758</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00355</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps de techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité de la cheffe de bureau, le chargé de mission contrôle et qualité (CMCQ) est chargé de la fiabilisation des données en s'appuyant sur les démarches de mise en qualité des données. Référent du contrôle interne au sein du BBC, il œuvre à la mise en place des procédures et/ou d'outils visant à performer la gestion administrative.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduire le contrôle interne au sein du bureau</li> <li>- coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ;</li> <li>- concevoir des outils et/ou des procédures pour s'inscrire dans une démarche qualitative de la gestion administrative</li> <li>- réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ;</li> <li>- être le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'AU ;</li> <li>- réaliser des tableaux de bord et des statistiques permettant d'assurer un suivi de l'activité du bureau et de contribuer à la réalisation de bilans du type rapport social (RSU)</li> <li>- Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En interne : ensemble des agents du bureau</li> <li>- Relations étroites avec les référents qualité outil ou les CM contrôle des autres bureaux de la SDCAR, l'AU, la MISIRH, le BPREM</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des outils informatiques</li> <li>- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles et pédagogie ;</li> <li>- Capacité à être force de proposition et à rendre compte</li> <li>- Sens du dialogue et du travail en équipe</li> <li>- Rigueur et capacité d'organisation</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Simone HAYOT – cheffe de bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr Pierre-Henri PAULET – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.42.25 pierre-henri.paulet@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**SG/SRH**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)**  
**78 rue de Varenne - 75007 Paris**

**Adjoint au chef du bureau de gestion des personnels de catégorie B et C-**  
**Filière administrative**

**Le recrutement est ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L.332-2 du CGFP)**  
**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap**  
**Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29759</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00075</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Placé sous l'autorité directe de la cheffe du bureau, assurer le pilotage et le suivi de l'ensemble des dossiers transversaux dont la cheffe du bureau délègue le suivi.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux côtés de l'adjoint en charge de la filière technique et de l'adjoint en charge des dossiers transversaux, assister la cheffe du bureau dans le pilotage du bureau ;</li> <li>- Superviser la gestion administrative et la paie des agents des corps gérés ;</li> <li>- Manager et organiser le travail de l'équipe, assurer la circulation de l'information ;</li> <li>- Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ;</li> <li>- Préparer les recrutements, les affectations et les promotions ;</li> <li>- Participer au dialogue social et assurer l'organisation et le suivi des réunions des commissions administratives paritaires (CAP) compétentes à l'égard des corps gérés ;</li> <li>- Participer à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.</li> <li>- Assurer en tant que de besoin l'intérim de la cheffe du bureau</li> </ul> Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 1/5ème.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management d'une équipe de 13 gestionnaires ;</li> <li>- Relations avec la cheffe du bureau, les adjoints au sous-directeur, le sous-directeur, l'adjointe au chef de service et le chef de service ;</li> <li>- Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, les assistantes des IGAPS et les IGAPS ;</li> <li>- Relations avec les représentants de programmes et les établissements sous tutelle ;</li> <li>- Relations avec les représentants du personnel.</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de la gestion du personnel et des processus paie (formations internes disponibles)</li> <li>- Connaissance des différents secteurs d'emploi du ministère</li> <li>- Capacité d'analyse juridique et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitudes managériales</li> <li>- Capacité d'organisation du travail, polyvalence</li> <li>- Discrétion professionnelle</li> <li>- Dynamisme, rigueur et efficacité</li> <li>- Goût pour le travail en équipe</li> </ul>	

	connaissance budgétaire – – Qualités rédactionnelles	Disponibilité – Sens des relations humaines
<b>Personnes à contacter</b>	Simone HAYOT – cheffe de bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire - MASA**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -**  
**DGPE**

**Service Europe et international - SEI**  
**Sous-direction Europe - SDE**  
**Bureau Négociations commerciales - BNC**

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

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la**  
**fonction publique.**

**Chargé.e de mission OCDE**

<b>N° de publication : 29772</b>		<b>Référence du poste : A5SEI00009</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BNC participe à la négociation des accords commerciaux bilatéraux et multilatéraux de l'UE (préparation et suivi des négociations, suivi de la mise en œuvre des accords conclus) et des initiatives européennes avec une dimension commerciale (dont la défense commerciale). Il est également chargé du suivi de l'OCDE et des dossiers liés à la sortie du Royaume-Uni et à l'élargissement de l'UE.		
<b>Objectifs du poste</b>	Suivre les travaux de l'OCDE sur l'agriculture et coordonner l'élaboration et le portage des positions du MASA auprès de l'OCDE (comité de l'agriculture et groupes subsidiaires : politiques et marchés agricoles, produits, agriculture et échanges, agriculture et environnement, forum mondial).  Renforcer l'expertise économique du BNC.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et coordonner l'expertise des bureaux du MASA, des économistes de l'INRAE ou académiques et des conseillers agricoles sur les documents de l'OCDE.</li> <li>- Élaborer les positions du MASA pour les instances agricoles de l'OCDE et les porter en interministériel.</li> <li>- Représenter la France dans ces instances.</li> <li>- Mettre en œuvre un travail d'influence auprès du Secrétariat de l'OCDE et des autres délégations.</li> <li>- Coordonner la participation d'experts français dans le périmètre du MASA.</li> <li>- Diffuser les travaux de l'OCDE au MASA et ceux de la recherche économique française à l'OCDE.</li> <li>- Renforcer les analyses, argumentaires et initiatives économiques du MASA, en particulier quant aux effets du commerce sur les filières et politiques agricoles.</li> <li>- Assurer un appui méthodologique pour les études du BNC</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Experts du MASA, conseillers agricoles, SGAE, autres ministères -Trésor, MEAE, MTECT Représentation permanente française, INRAE et instituts de recherche Secrétariat OCDE, délégations étrangères		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Analyse économique (doctorat apprécié) Anglais indispensable		Bon relationnel Rigueur, autonomie Capacité d'analyse & de synthèse Organisation & coordination

	Négociation Connaissance PAC appréciée	
<b>Personnes à contacter</b>	Jean LANOTTE, chef du BNC 01 49 55 45 30 jean.lanotte@agriculture.gouv.fr	
	Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**Service Gouvernance et gestion de la PAC**  
**Sous-direction Gouvernance et pilotage**  
**Mission affaires générales et ressources humaines (MAG-RH)**  
**3 rue de Barbet de Jouy, 75349 PARIS 07 SP**

**Possibilité d'un recrutement contractuel sur le fondement du 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.**  
**Gestionnaire Frais déplacements et logistique**

<b>N° de publication : 29773</b>		<b>Référence du poste : A5PAC00037</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La MAG-RH assure la gestion de proximité des personnels de la direction (point de contact des agents pour toutes les questions relatives aux ressources humaines, suivi des parcours professionnels, des propositions d'avancement, primes, formation,...) et le fonctionnement de la direction (budget, logistique, équipement mobilier et bureautique,...).		
<b>Objectifs du poste</b>	La.le gestionnaire est chargé.e : - de la supervision du processus « frais de déplacement », de l'émission de l'ordre de mission à la demande de mise en paiement des états de frais, - du soutien logistique en lien avec le gestionnaire logistique.		
<b>Description des missions</b>	Superviser, en second niveau, les ordres de mission et les états de frais enregistrés dans Chorus DT par les assistants de bureau ou de sous-direction, soit : - Assurer le suivi quotidien de toutes les missions via Chorus DT ; - Procéder à la vérification complète des dossiers d'états de frais et pièces jointes avant transmission au SG ; Etre la.le référent.e déplacement de la direction. En lien avec le gestionnaire logistique : - Contribuer à l'installation du poste de travail des nouveaux arrivants (affectation dans le bureau, préparation du matériel informatique et téléphonique), - Contribuer au suivi des stocks et des commandes, - Signaler et suivre en lien avec le SG tout dysfonctionnement d'ordre logistique, - Assurer le suivi logistique des salles de visioconférence (vérification notamment du fonctionnement optimal des outils).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : les 37 assistants de la direction, la MAG (notamment la gestionnaire budgétaire et le gestionnaire logistique) Externe : le secrétariat général (SDLP, SNUM) et l'agence de voyage.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise des outils bureautiques. Maîtrise de Chorus DT. Qualité rédactionnelle.		Sens de l'accueil, rigueur et diplomatie. Bonne connaissance techniques et réglementaires.

<b>Personnes à contacter</b>	Michel FOURNIER Chef de la Mission affaires générales et RH 01 49 55 50 78 - <a href="mailto:mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr">mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</a>
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Mise à disposition ASMA Nationale**  
**Adresse physique : 19, avenue du Maine Paris 15ème**  
**Adresse postale : 78, rue de Varenne 75349 Paris 07 SP**

**En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions du 2° de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique**  
**Poste vacant à partir du 1er août 2023**  
**Assistant.e administratif.ve comptable**

<b>N° de publication : 29783</b>		<b>Référence du poste : A5ASM00010</b>	
<b>Catégorie : C</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Adjoint administratif		2	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'ASMA Nationale est l'Association de l'Action Sociale, Culturelle, Sportive et de Loisirs du ministère en charge de l'agriculture. Elle organise et développe ses activités au bénéfice des agents actifs et retraités du ministère en charge de l'agriculture et de ses partenaires.		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Au sein du pôle Comptabilité, en binôme, l'Assistant.e gestionnaire comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traite le courrier arrivé et départ et en particulier, les demandes de prestations des bénéficiaires de l'ASMA Nationale</li> <li>- exécute des opérations comptables liées à ces demandes</li> <li>- contrôle l'exactitude des données saisies par les bénéficiaires dans leurs comptes dématérialisés pour leur permettre de saisir en ligne leurs demandes de prestations.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Traiter le courrier et les dossiers d'inscription "papier" :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enregistrer les courriers arrivé et départ, tenir un chrono et répartir le courrier arrivé dans les pôles de l'ASMA Nationale</li> </ul> <p>Exécuter des opérations comptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- déclencher les inscriptions sous le logiciel métier PROWEB et préparer les arrhes</li> <li>- traiter et enregistrer les titres de paiement, les remettre à la banque et en tenir l'inventaire</li> <li>- mettre en paiement et saisir les chèques de solde dans PROWEB</li> <li>- suivre et assurer le lettrage des comptes clients</li> <li>- sur demande du comptable, annuler des dossiers de bénéficiaires et saisir le remboursement</li> <li>- vérifier les factures des fournisseurs</li> <li>- numériser les factures et les classer dans le répertoire numérique partagé</li> <li>- classer les documents comptables</li> <li>- assurer l'application des procédures entre comptabilité et pôles</li> </ul> <p>Contrôler les données saisies par les bénéficiaires lors de la création de leurs comptes sous PROWEB lors du lancement de la procédure d'inscription en ligne.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne : Responsable et collègues du Pôle Comptabilité, Gestionnaires d'action sociale des pôles et Direction, Membres élus du Bureau de l'ASMA Nationale en particulier, le Trésorier</p> <p>Externe : Bénéficiaires de l'ASMA Nationale, services bancaires</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Savoirs Maîtrise des outils bureautiques Usage de PROWEB souhaité sinon possibilité de formation		Rigueur, méthode et discrétion Sens de l'organisation Sens du dialogue et des contacts Aptitude au travail en équipe Sens des responsabilités et autonomie

<b>Personnes à contacter</b>	Philippe CHAPELON - Trésorier de l'ASMA Nationale : 06 98 83 82 32 philippe.chapelon1@agriculture.gouv.fr  Fabienne ANDRÉ - Directrice de l'ASMA Nationale : 01 49 55 74 49 fabienne.andre@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de de Provence Alpes**  
**Côte d'Azur -132 boulevard de Paris - 13003 Marseille**  
**Service régional de l'économie et du développement durable des territoires**

**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base 3° l'article L 332-2 de code**  
**général de la fonction publique**  
**Chargé.e de mission Gestion quantitative de l'eau**

<b>N° de publication : 29784</b>		<b>Référence du poste : A5R1300131</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est positionné au service régional de l'économie et du développement durable des territoires (SREDDT). Le SREDDT contribue à l'orientation, au soutien et à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires en région, ainsi qu'à la transition agroécologique. Il œuvre à préserver l'accès de l'agriculture aux ressources foncières et hydrauliques indispensables à son maintien et son développement au sein des territoires. Organisé en deux pôles, il comprend actuellement douze agents		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à la gestion quantitative et qualitative de la ressource en eau en agriculture ; Contribuer à la prise en compte des impacts du changement climatique dans la gestion de la ressource en eau ;		
<b>Description des missions</b>	Assurer la fonction de référent du service pour les thèmes relevant de la gestion de l'eau, assurer la relation avec les acteurs publics et participer aux instances régionales « eau » ; Assurer la fonction de référent du service pour les démarches locales de planification et programmation de gestion de l'eau ; Assurer le suivi des dispositifs de financement en lien avec l'eau agricole (études et projets collectifs d'irrigation) ; Contribuer à la gestion quantitative de l'eau et à la gestion des réserves hydrauliques en période estivale, en suppléant le/la chargé.e de mission « Commission exécutive de la Durance » ; Contribuer à la gestion qualitative de l'eau principalement en déclinant, au niveau régional, les politiques publiques en matière de réduction des nitrates ;		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne à la DRAAF : au sein du service, avec la Direction et les autres services (SRISE, SRAL) En externe : DREAL, DDT(M), Agence de l'eau, Région et autres collectivités, EDF, membres de la Commission exécutive de la Durance, SCP, syndicats (SMAVD, SYMCRAU...)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du domaine hydraulique (technique et juridique). Expérience en matière d'ingénierie appréciée		Capacité d'animation et de travail en réseau. Sensibilité et goût pour les approches pluridisciplinaires.
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Gaëlle THIVET (cheffe de service) Tel : 04 13 59 36 65 mail : gaelle.thivet@agriculture.gouv.fr M. Jérôme HORS (adjoint à la cheffe de service) Tel : 04 13 59 36 55 mail : jerome.hors@agriculture.gouv.fr		

## L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

### **Gestionnaire RH (F/H)**

*(Versailles – Yvelines)*

**N° de poste : 29785**

**Catégorie : B      Quotité : 100%**

**N° de poste : A2APY00061**

**Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels**

**Prise de Poste : dès que possible**

Groupe RIFSSEP :

Secrétaire administratif (groupe 3)

**Ref. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

**Date limite de candidature : 2 juillet 2023**

Présentation de  
l'environnement  
professionnel

Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs en formation initiale, sur cinq ans après le baccalauréat, la première année propédeutique étant commune « art, paysage et architecture ». Le département de formation continue dispense des ateliers et des programmes de formation diplômants, à l'échelle du paysage et du jardin, pour un public très divers. L'établissement est également doté d'un laboratoire de recherche en projet de paysage, le Larep, et de plusieurs chaires en partenariat avec des entreprises, des collectivités et des établissements publics.

L'ENSP est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la

	<p>valorisation. Elle dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille, au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires.</p> <p>(<a href="http://www.ecole-paysage.fr">www.ecole-paysage.fr</a>)</p>
<b>Objectifs du poste</b>	<p>L'agent recruté rejoindra le service des ressources humaines où il prendra plus particulièrement en charge l'établissement des contrats de vacation.</p> <p>Il assurera également diverses missions de gestion.</p>
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>1° prise en charge des contrats de vacances d'enseignement</b></p> <p>Il prendra en charge les contrats de vacation pour le compte du service de la formation continue, de la recherche, des chaires et du cycle préparatoire aux études d'arts, de paysage et d'architecture.</p> <p><b>2° Instruction des procédures de gestion des ressources humaines</b></p> <p>Il instruira les procédures de gestion administrative individuelles et collectives relatives à la gestion des ressources humaines. (prestations sociales ministérielles, dossier de retraite complémentaire, attestation pôle emploi, déclarations d'embauche...)</p> <p>Il assurera la mise en qualité des dossiers administratifs des agents et des données du SIRH.</p> <p>Il alimentera le SIRH sur les données de carrière des agents.</p> <p><b>3° information et conseil auprès des personnels sur les aspects de gestion de carrière</b> (accueil, temps de travail...)</p>
<b>Caractéristiques du poste</b>	<p>En lien avec l'ensemble de la communauté de travail de l'école, partenaires institutionnels,</p>
<b>Profil recherché / compétences attendues</b>	<p>Savoirs</p> <p>Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur</p> <p>Statut général de la fonction publique et des statuts particuliers</p> <p>Réglementation sur les contrats de travail de droit public</p> <p>Cadre réglementaire des cotisations sociales</p> <p>Utiliser des logiciels professionnels (Suite cocktail)</p> <p>Savoir-être</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en réseau avec les autres services de l'établissement</li> <li>- Mettre en œuvre une réglementation</li> <li>- Rigueur, savoir tenir un délai</li> <li>- Etre à l'écoute, respect du secret professionnel</li> </ul> <p>Savoir rendre compte</p>
	<p>Niveau de diplôme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BAC +2</li> </ul>
<p>Renseignements sur l'emploi</p>	<p><b>Personnes à contacter :</b></p> <p>Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines,  <a href="mailto:x.foucat@ecole-paysage.fr">x.foucat@ecole-paysage.fr</a></p>
<p>Modalités de candidature</p>	<p>Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :</p> <p><a href="mailto:recrutement@ecole-paysage.fr">recrutement@ecole-paysage.fr</a></p>



école  
nationale  
supérieure de  
**paysage**  
Versailles Marseille

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

## L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

### directeur des affaires financières (F/H)

*(Versailles – Yvelines)*

**N° du poste : 29786**

**N° de poste RENOIRH : A2PAY00028**

**Catégorie : A                      Quotité : 100%**

**Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire**

**Prise de Poste : au plus tôt**

**Emploi-type : AGRGFIBC10 – Responsable budgétaire**

**Classement parcours professionnel  
du poste catégorie A : 2**

**Cotations RIFSEEP :**

**Attaché d'administration (groupe 4)**

**Ingénieur de recherche (groupe 2)**

**Ingénieur d'étude (groupe 2)**

**Ref. Note de service relative au régime indemnitaire :  
SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de  
l'environnement  
professionnel

Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques.

L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.

[www.ecole-paysage.fr](http://www.ecole-paysage.fr)

	<p>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire général.</p> <p>Personnel encadré : la Direction des Affaires Financières est composée de 5 agents, dont</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un directeur</li> <li>- Un directeur adjoint en charge du contrôle de gestion &amp; des déplacements</li> <li>- Un adjoint au directeur en charge de la migration du système d'information Finances et du Contrôle Interne Financier.</li> </ul> <p>Ces 3 derniers postes sont vacants. Le 1<sup>er</sup>, comme suite à une mobilité, les deux autres en tant que créations de poste.</p> <p>Le poste est basé à Versailles.</p> <p>Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite du règlement interne applicable (actuellement une journée par semaine).</p>
Objectifs du poste	<p>Missions principales et responsabilités :</p> <p>Le responsable des affaires financières a un rôle essentiel pour permettre à l'établissement d'appréhender sa situation budgétaire à court et moyen terme, d'évaluer la soutenabilité de ses activités et projets de façon pluriannuelle. Il a en charge de diffuser la culture financière dans l'ensemble de l'établissement, notamment en rendant l'information financière lisible et transparente. Il est garant du respect du cadre réglementaire.</p> <p>Il participe à l'élaboration du budget puis pilote son exécution. Il dirige les comptes rendus d'exécution budgétaires et a un rôle d'alerte vis-à-vis de la gouvernance.</p> <p>Il assure la tenue de la comptabilité budgétaire des engagements. Il met en œuvre un suivi des recettes en amont de l'encaissement et une comptabilité analytique et veille à la maîtrise des risques financiers. Il produit les éléments d'information permettant à l'agent comptable d'assurer la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire des recettes et des crédits de paiement.</p> <p>Dans un souci d'optimisation des ressources, il développe un processus de suivi et pilotage budgétaire efficient, en incluant la masse salariale pilotée par les ressources humaines, met en œuvre un dispositif de contrôle interne dans le cadre d'une démarche qualité et produit des tableaux de bord pertinents.</p> <p>L'ENSP s'est engagée aux côtés des autres établissements d'enseignement supérieur agricole et avec un appui soutenu de son ministère de tutelle dans la migration de son SI Finances avec une</p>

	<p>mise en œuvre attendue au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Le directeur est responsable de la réussite de cette migration. Il est assisté d'un adjoint spécifiquement dédié pour l'accompagner dans cette mission</p> <p>Enfin, il veille à accompagner les directions métiers dans le dimensionnement de leur budget et son exécution et d'une manière plus générale à leur porter assistance.</p> <p>À ce titre,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il construit et exécute le budget de l'établissement.</li> <li>- Il organise et anime la fonction financière dans une recherche de performance.</li> <li>- Il modernise et optimise les processus financiers et installe un contrôle interne financier.</li> <li>- Il éclaire la soutenabilité de la stratégie financière de l'établissement.</li> </ul> <p>Il participe à la gouvernance de l'école, contribue à la construction du projet d'établissement et à sa mise en œuvre. Il rend compte de son activité.</p> <p>Le directeur est assisté de deux adjoints, l'un en charge en particulier du contrôle de gestion et des déplacements, l'autre plus spécifiquement de la migration du SI Finances et du Contrôle Interne Financier. Les missions confiées à ces derniers pourront toutefois être adaptées et l'organisation interne à la direction ajustée en conséquence.</p>
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>En particulier, le directeur des affaires financières, avec l'appui de ses adjoints, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer la trajectoire financière de l'établissement en lien avec son projet stratégique</li> <li>- Définir le cadrage du budget et assurer sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacun des services</li> <li>- Copiloter le contrôle interne financier avec l'agent comptable de l'école</li> <li>- Contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière et à ce titre formaliser les procédures mises en place sur les chaînes financières (engagement, dépenses, recettes...) et animer le réseau des gestionnaires financiers.</li> <li>- Réussir la migration du SI finances</li> <li>- Suivre les conventions financières et leur exécution, avec l'assistance de la direction des affaires juridiques, pour sécuriser les recettes annoncées.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manager et piloter ses équipes.</li> <li>- Mettre en place un reporting régulier des activités de la Direction</li> </ul>
Profil recherché / compétences attendues	Savoirs
	<p>Compte-tenu des enjeux, un profil expert est plutôt recherché</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances budgétaires et comptables (notamment GBCP)</li> <li>• Expérience du fonctionnement d'un établissement public</li> <li>• Solides compétences en management d'équipes</li> <li>• Large pratique de la conduite de projet complexe</li> <li>• Développer une stratégie, analyser, synthétiser</li> <li>• Mettre en œuvre des procédures et des règles</li> <li>• Exprimer et structurer des idées par écrit</li> <li>• Élaborer des fiches de procédure</li> <li>• Résoudre des problèmes</li> <li>• Maîtriser les techniques et les outils de communication</li> </ul>
	Savoir-être
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens des relations humaines</li> <li>• Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute</li> <li>• Capacité à être force de proposition</li> <li>• Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité</li> <li>• Sens de l'organisation – grande réactivité</li> <li>• Autonomie / Confiance en soi</li> <li>• Capacité de raisonnement analytique</li> <li>• Rigueur / fiabilité</li> </ul>
	Bac+ 4 minimum avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste
Renseignements sur l'emploi	<p>Personnes à contacter :</p> <p>Guy GARDAREIN, secrétaire général, <a href="mailto:g.gardarein@ecole-paysage.fr">g.gardarein@ecole-paysage.fr</a></p>
	<p>Et pour les questions relatives aux contrats, Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines, <a href="mailto:x.foucat@ecole-paysage.fr">x.foucat@ecole-paysage.fr</a></p>
Modalités de candidature	<p>Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :</p>
	<a href="mailto:recrutement@ecole-paysage.fr">recrutement@ecole-paysage.fr</a>
	<p>avec copie :</p> <p><a href="mailto:g.gardarein@ecole-paysage.fr">g.gardarein@ecole-paysage.fr</a></p>

	au plus tard le 2 juillet 2023
--	--------------------------------

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Ecole Nationale du Génie de l'Eau et de l'Environnement de Strasbourg

1 cour des cigarières

67000 STRASBOURG

**Ingénieur de Recherche en mécanique pour les sciences de l'eau et de l'environnement F/H**

<b>N° du poste renoinRH : A2ENG00068</b>		<b>Quotité : 100%</b>
<b>N° du poste : 29787</b>		
<b>Catégorie : A</b>		
<b>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire</b>		
<b>Classement du poste : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP : G3</b> <b>Corps : Ingénieur de Recherche</b>	
<b>Poste vacant à compter du : 01/09/2023</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'ENGEES forme des ingénieur·es ainsi que des mastères spécialisés et des masters, toutes ces formations ayant une forte composante dans les sciences de l'eau. Elle mène des activités de recherche au sein d'unités mixtes. L'ingénieur·e de Recherche recruté·e sera en poste au Laboratoire ICube (UMR Université de Strasbourg, CNRS, INSA et ENGEES), au département de mécanique, et sera en charge du développement et du suivi des activités de l'équipe Mécanique des Fluides au sein de la plateforme « Mécanique des Fluides et des Matériaux, Biomécanique, Conception et Simulation - MechaniCS ». Les objets d'étude de l'Equipe MécaFlu se déclinent en trois thèmes : i) Les écoulements urbains, ii) les instabilités et la turbulence, iii) les procédés de traitement des effluents urbains. Les 1er et 3ème items nécessitent une très forte implication des permanents pour des activités expérimentales à l'échelle de laboratoire et surtout de terrain. Ainsi de nombreux sites d'étude sont instrumentés et suivis sur des échelles de temps variés (quelques mois à quelques années) selon la nature des projets.</p> <p>Le poste proposé a pour objectifs : i) d'assurer des fonctions support aux activités de recherche au sein de l'équipe Mécanique des Fluides, ii) de valoriser la plateforme MechaniCS en mettant en exergue les outils matériels et logiciels de l'équipe MécaFlu. La personne recrutée prendra en main le fonctionnement et le développement de la plateforme, assurera les fonctions supports de recherche et de pédagogie de l'équipe MécaFlu en assistant les chercheur·es, les doctorant·es, les stagiaires et en accueillant des étudiants, notamment de l'ENGEES. Elle encadrera les activités contractuelles des équipes du laboratoire œuvrant dans le domaine de la mécanique des fluides. Elle sera sous la responsabilité hiérarchique du chef d'équipe Mecaflu sous contrat ENGEES et en lien fonctionnel avec le responsable scientifique de la plateforme.</p>	

<b>Objectifs du poste</b>	<p>L'ingénieur·e recruté·e aura la co-responsabilité technique pour la partie fluides, de la plateforme MechaniCS du laboratoire ICube. Il·elle co-encadrera les techniciens de la plateforme. Il·elle sera chargé·e de la gestion et du développement scientifique et technique de cette plateforme. Il·elle sera l'interlocuteur·trice scientifique avec les chercheurs, utilisateurs et clients de la plateforme, pour l'ensemble des projets. Il·elle sera à même de concevoir, de réaliser des essais dans les différents champs de la mécanique des fluides abordés au laboratoire touchant à l'ingénierie de l'environnement des fluides : hydraulique urbaine, hydroélectricité, transport sédimentaire, dynamique des hydro-systèmes, génie des procédés environnementaux, rhéologie des fluides complexes ...</p>	
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Dans le cadre de la gestion de la plateforme de mécanique la personne recrutée assurera, en collaboration avec le personnel technique actuel de la plateforme, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le montage, éventuellement en collaboration avec le porteur du projet, du cahier des charges fonctionnel et la rédaction du cahier des charges technique.</li> <li>2. L'organisation et le support pour les activités réalisées en extérieur (sites naturels, stations d'épuration, mesures en réseaux d'assainissement, ...).</li> <li>3. Le pilotage de la réalisation des mesures en laboratoire ou in-situ, et la validation pour leur exploitation scientifique en lien avec les chercheurs concernés.</li> <li>4. La gestion prévisionnelle des stocks et le suivi des différents matériels de la plateforme. Elle veillera notamment à la conformité et au bon état des machines, des prototypes et des capteurs en liaison avec les organismes de certification et les fabricants.</li> <li>5. La pérennisation et le développement des dispositifs expérimentaux acquis dans le cadre de divers projets de recherche par la mise en place de prestations de service.</li> <li>6. Le support des enseignements de l'ENGEES en lien avec la plateforme.</li> </ol>	
<b>Conditions d'exercice</b>	<p>Temps de travail hebdomadaire de 38h (pics d'activité en fonction des obligations du service) ; 50 jours de congés annuels</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs et savoirs faire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des compétences scientifiques et techniques sont attendues dans le développement d'outils expérimentaux et dans la métrologie associée pour les domaines de l'hydraulique urbaine et des procédés environnementaux. Par ailleurs, des connaissances dans le domaine de la</li> </ul>	<b>Savoir-être</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les capacités de management, d'écoute et de négociation seront des atouts indéniables.</li> </ul>

	<p>conception ou fabrication assistée par ordinateur (CAO, FAO) seraient appréciées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce poste nécessite également des connaissances techniques des appareils électroniques (capteurs, centrales d'acquisition, automates...).</li> <li>- Enfin, une bonne capacité d'organisation est demandée, notamment pour l'élaboration de cahiers de charge à destination de fournisseurs, la réalisation et la tenue d'inventaires et de bilan d'activités.</li> </ul>	
<p><b>Personnes à contacter</b></p>	<p>Candidature à adresser à l'attention du directeur, Jean-Marc WILLER (CV et Lettre de motivation) – à l'adresse mail : <a href="mailto:engees-rh@unistra.fr">engees-rh@unistra.fr</a></p> <p>Date limite de candidature : 01/07/2023</p> <p>Pour toutes questions :</p> <p>Nicolas Bourdet, responsable scientifique de la plateforme : <a href="mailto:nicolas.bourdet@unistra.fr">nicolas.bourdet@unistra.fr</a></p> <p>Adrien Wanko responsable ENGEES de l'équipe MecaFlu : <a href="mailto:wanko@unistra.fr">wanko@unistra.fr</a></p> <p>Florence Le Ber, Directrice de la recherche à l'ENGEES : <a href="mailto:florence.leber@engees.unistra.fr">florence.leber@engees.unistra.fr</a></p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**AgroParisTech - Campus de Palaiseau**  
**Secrétariat général – Direction des ressources humaines**  
**22 place de l'Agronomie**  
**91120 Palaiseau**

Directeur(rice) des ressources humaines

<p><b>N° de poste RENOIRH : A2APT00304</b>  <b>N° du poste : 29788</b></p> <p><b>Catégorie : A</b>  <b>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de fonctionnaires titulaires</b></p> <p><b>Emploi-type : AGRRHAPE11 – Responsable des ressources humaines</b></p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2</b></p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b></p> <p>Attaché d'administration (Groupe 2)  Ingénieur d'études (Groupe 2)  Ingénieur de recherche (Groupe 2)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p>
<p><b>Poste Vacant</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.</p> <p>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau.</p> <p><b>Conditions spécifiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau.</li> <li>- Le télétravail est envisageable pour ce poste.</li> </ul>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Sous l'autorité de la secrétaire générale, le(la) directeur(trice) des ressources humaines participe à la définition de la politique de ressources humaines et la met en œuvre en coordonnant et contrôlant l'ensemble des moyens dont dispose l'établissement.</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Missions articulées autour de quatre axes principaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la définition et mise en œuvre de la politique RH : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, révision annuelle des effectifs, mobilités, recrutement, concours, évaluation, rémunération, plan de développement des compétences en lien étroit avec les enjeux de développement de l'établissement : missions d'enseignement et de recherche, attractivité, développement professionnel des personnels</li> <li>• Pilotage de la gestion et du suivi des personnels titulaires et contractuels sur budget du ministère chargé de l'agriculture et des personnels contractuels sur budget de l'établissement (effectifs, plafonds d'emploi, gestion</li> </ul>

	<p>des carrières, promotion, primes...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervision de la réalisation de la paie des agents rémunérés sur le budget de l'établissement et suivi de la masse salariale</li> <li>• Mise en œuvre de la législation du travail en vigueur (égalité, politique handicap...) et animation du dialogue social (instances représentatives des personnels, CSA, CCPC)</li> </ul> <p>-Encadrement et animation d'une équipe de 12 personnes (4 agents de catégorie A et 8 agents de catégorie B) dont les effectifs et les compétences ont vocation à s'étendre</p> <p>-Coordination et animation du réseau des gestionnaires RH de proximité sur les différents campus de l'établissement (réseau de 7 personnes)</p> <p>-Communication interne : diffusion des bonnes pratiques, conseil auprès des chefs de service</p> <p><b>535 agents sur le programme 142 du ministère (masse salariale de 47 M€) 250 agents payés sur le budget de l'établissement (masse salariale de 10 M€ (incluant les vacances d'enseignement et de jury de concours)</b></p>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne toutes les composantes d'AgroParisTech pour analyser leurs besoins RH ou pour instruire et préparer des arbitrages ; les métiers ayant vocation à les éclairer</p> <p>En externe, les services du ministère de tutelle : DGER et SRH</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<p style="text-align: center;"><b>Savoirs</b></p> <p>-Expérience en gestion de projet complexe et multi-acteurs, management, dans un secteur de l'enseignement supérieur et de recherche</p> <p>-Connaissance du statut de la fonction publique et des statuts particuliers</p> <p>-Connaissance budgétaire et financière applicables au pilotage de la masse salariale et des règles applicables au décompte des effectifs</p> <p>-Connaissance des éléments constitutifs de la paie y compris les cotisations diverses,</p> <p>-Maîtrise des outils classiques de la bureautique</p>	<p style="text-align: center;"><b>Savoir-faire / Savoir-être</b></p> <p>-Conduite du changement</p> <p>-Savoir écouter et établir des liens de confiance avec l'ensemble de la communauté de travail</p> <p>-Organisation et rigueur</p> <p>-Disponibilité et sens du service</p> <p>-Favoriser les échanges d'expérience et la constitution de réseaux</p> <p>-Savoir gérer les priorités et apprécier le travail en équipe</p> <p>-Faire preuve d'initiative et de réactivité</p> <p>-Avoir une capacité de conviction</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Christine Jacquemin - Secrétaire générale Tél. : 01 89 10 00 24 Mail : <a href="mailto:christine.jacquemin@agroparistech.fr">christine.jacquemin@agroparistech.fr</a></p> <p>Sophie Couzinet - Chargée de mission ressources humaines Tél. : 01 89 10 00 44 Mail : <a href="mailto:recrutement@agroparistech.fr">recrutement@agroparistech.fr</a></p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
SG/SNUM  
Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent  
Bureau des services numériques aux agents (BSNA)**

**Chargé(e) de mission achat et gestion administrative**

**Poste ouvert aux contractuels  
(Fondement : article L332-2 du Code de la fonction publique)**

**Localisation : Paris (19 Avenue du Maine 75015 Paris puis début 2024, 78 rue de Varenne  
75349 Paris SP 07) / Toulouse (2 route de Narbonne, 31320 Auzeville Tolosane)**

**Chargé.e de mission achat et gestion administrative**

<b>N° de publication : 29790</b>		<b>Référence du poste : A5SNU00202</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.</p> <p>Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département et en suit l'exécution</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le (la) chargé(e) de mission est en charge d'un portefeuille composé de la gestion achat et d'administration de comptes opérés par le département ETNA pour le compte des différentes structures de l'administration centrale.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Assurer la gestion des achats informatiques opérés par le département :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recenser les différents besoins des structures d'administration centrale</li> <li>- gérer l'ensemble du processus de commande (devis, exécution budgétaire, réception, ...)</li> <li>- être force de proposition pour l'amélioration des processus</li> </ul> <p>Assurer la gestion des lignes de téléphonie mobile pour l'ensemble de l'administration centrale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture/fermeture des lignes, portabilité</li> <li>- Exécution budgétaire</li> <li>- Accompagnement des services lors des renouvellements de marchés</li> <li>- Revue régulière des comptes</li> </ul> <p>Assurer l'administration des comptes Webex des utilisateurs sur différentes plateformes collaboratives utilisées au sein du MASA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouverture/fermeture des comptes</li> <li>- Revue régulière des comptes</li> </ul> <p>Ce poste est éligible au télétravail</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Encadrement et agents du département ETNA Missions des affaires générales des directions d'administration centrale Fournisseurs, sous-traitants Bureau des ressources et du budget (BRB)</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Goût pour les sujets numériques Connaissance en exécution budgétaire Bonne connaissance des outils bureautiques et notamment Excel	Qualités d'écoute et d'analyse Rigueur et organisation Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs Qualités relationnelles Aptitude à travailler en équipe
<b>Personnes à contacter</b>	Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**SG/SRH**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF)**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Adjoint au chef du Centre interministériel de gestion des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (CEIGIPEF)**

**Le recrutement est ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L.332-2 du CGFP)**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap**

**Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29791</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00192</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Centre interministériel de gestion des IPEF (CEIGIPEF), composé de 14 agents, est un service à compétence nationale rattaché au service Gestion de la DRH du MTE et à la sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération du SRH du MASA. Il est chargé d'assurer la gestion de l'ensemble du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et la paie de ces agents lorsqu'ils sont affectés au MTE et au MASA.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à la mise en œuvre des politiques RH des deux ministères dans la gestion d'un corps d'encadrement supérieur interministériel.		
<b>Description des missions</b>	Participer au pilotage du CEIGIPEF et à l'encadrement de l'équipe. Organiser le travail des gestionnaires, contrôler et valider la régularité des actes de gestion et de la paye (indiciaire et indemnitaire). Conseiller les agents ; Piloter des chantiers transversaux à enjeux. Gérer des dossiers individuels complexes. Suppléer et assurer l'intérim du chef du CEIGIPEF en son absence. Organiser en tant que de besoin les instances paritaires du corps (CAP). Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 1/5ème.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	En interne : relations étroites avec les autres bureaux du SRH du MAA et de la DRH du MTE, le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS), la chargée de mission d'encadrement pour le corps des IPEF et l'experte de haut niveau en charge du recrutement, de la formation et du suivi du parcours des IPEF. En externe : contacts avec les agents et les services employeurs des IPEF.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance générale du fonctionnement de l'administration Goût pour les domaines statutaire et réglementaire Goût pour les questions d'ordre juridique et pour la manipulation des chiffres		Qualités relationnelles et sens du contact Capacité à animer une équipe Sens de l'organisation Qualités rédactionnelles Esprit d'analyse et de synthèse
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Anne-Sophie Cheffe du anne-sophie.ecarnot@agriculture.gouv.fr anne-sophie.ecarnot@developpement-durable.gouv.fr tel : 01.49.55.43.93		ECARNOT CEIGIPEF

**Ministère de l'agriculture et de l'alimentation**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau de l'action sanitaire et sociale**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Recrutement contractuel : article L.332-2, 2° du CGFP**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**

**Chef du pôle santé, sécurité au travail et prévention des risques**  
**Chef.fe de pôle SST**

<b>N° de publication : 29792</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00214</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau anime et coordonne la politique du ministère en matière d'action sanitaire et sociale. Il comprend 20 agents. Il est organisé en trois pôles : handicap, action sociale et santé, sécurité au travail. Le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents d'administration centrale) et le service social, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui sont rattachés.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef du bureau et de ses adjoints, le chef de pôle est chargé de l'animation, du management, du fonctionnement du pôle et du suivi de la politique SST du ministère. Les missions exercées sont compatibles avec le télétravail.		
<b>Description des missions</b>	Participer à la mise en œuvre de la politique ministérielle en matière de santé, sécurité au travail en veillant à contribuer à un dialogue social de qualité : - piloter les réunions des formations spécialisées SST du CSA ministériel, du CSA d'administration centrale et du CSA des services déconcentrés et les groupes de travail qui en découlent, en relation étroite avec le BPSR - assurer le suivi et la mise en œuvre des recommandations SST en lien avec les acteurs concernés ; - participer à la définition de plans d'actions (SST, QVTC), suivre et actualiser l'ensemble des plans ou documents contribuant l'amélioration de la SST avec les services et acteurs SST concernés, Piloter la politique de médecine de prévention et l'organisation du conseil médical ministériel Veiller à la définition du cadre de mise en œuvre des réformes réglementaires en matière de SST Participer aux réunions interministérielles concernant les domaines relevant de la SST et conduire les enquêtes qui en découlent		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Présidents des formations spécialisées SST, réseau des ISST, réseau des assistants de prévention, membres des CSA, Mutualité sociale agricole, DRAAF/DAAF, correspondants des autres ministères sur ses domaines de compétences, DGAFP		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissance du ministère souhaitée Sens du dialogue social Bonne connaissance des logiciels de traitements de texte et des tableurs Connaissance du cadre juridique	Capacités relationnelles, rédactionnelles et d'animation Sens de l'organisation. Dynamisme et réactivité. Esprit de synthèse, Discrétion, écoute et disponibilité Etre force de proposition,	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Armelle FALASCHI, cheffe de bureau Tel : 01 49 55 53 20 armelle.falaschi@agriculture.gouv.fr Mme. Essi AGBAVON, adjointe à la cheffe de bureau. Tel. 01 49 55 81 63 essi.agbavon@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**

**Secrétariat Général - Direction des Affaires Juridiques  
Sous-direction du droit des politiques agricoles  
Bureau du droit sanitaire  
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07**

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

<b>N° de publication : 29793</b>		<b>Référence du poste : A5SAJ00059</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la sous-direction du droit des politiques agricoles, le bureau du droit sanitaire est chargé des questions liées à la santé et à la protection des animaux et des végétaux (dossiers phytosanitaires, organismes nuisibles et organismes génétiquement modifiés), et à la sécurité sanitaire des aliments (encadrement sanitaire des établissements produisant des denrées alimentaires, contrôles).		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer au sein d'une équipe de consultants juridiques à : - l'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; - la mise à la disposition du ministre, des directions centrales et services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; - la défense de l'Etat devant les juridictions.		
<b>Description des missions</b>	Dans le domaine de compétence du bureau : - corriger ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires ; - rédiger des notes d'analyse juridique et mémoires contentieux ; - participer à la veille juridique du service ; - représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Directions techniques du MASA, en particulier la direction générale de l'alimentation et la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises ; - Ministères et établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau (notamment, l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail – ANSES) ; - Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	- Bonne formation juridique en droit administratif et si possible en droit européen ; - Expérience du contentieux administratif ; - Une expérience professionnelle dans les domaines d'activité du bureau, ou une expérience similaire sera appréciée		- Savoir rédiger ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Bonne capacité de travail en autonomie ; - Réactivité ; - Goût du travail en équipe.
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Orio Eugénie, sous-directrice du droit des politiques agricoles (01.49.55.54.08) eugenie.orio@agriculture.gouv.fr Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01.49.55.48.21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques		

	agricoles (01.49.55.44.51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr Mme Julie Assemat, cheffe du bureau du droit sanitaire (01 49 55 42 74) julie.assemat@agriculture.gouv.fr
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau de l'action sanitaire et sociale**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**

**Chef.fe de pôle action sociale**

<b>N° de publication : 29794</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00313</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau anime et coordonne la politique du ministère en matière d'action sanitaire et sociale. Il comprend 20 agents. Il est organisé en trois pôles : handicap, action sociale et santé, sécurité au travail. Le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents d'administration centrale) et le service social, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui sont rattachés.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef du bureau et de ses adjoints, le chef de pôle est chargé de l'animation, du management, du fonctionnement du pôle et du suivi des politiques de logement et de prestations sociales ministérielles et en interministériel. Il assure l'animation du secteur de la restauration collective sur le périmètre d'administration centrale. En lien avec la hiérarchie du bureau, il assure le suivi des relations avec l'ASMA.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conduire l'activité du pôle (2 cadres B): instruire les demandes de logement des personnels (Ile-de-France) et des prestations sociales des agents d'administration centrale et de l'enseignement supérieur</li> <li>-Améliorer et suivre la politique du logement</li> <li>-Veiller à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prestations sociales ministérielles et interministérielles</li> <li>-Assurer la représentation du MASA aux commissions permanentes du comité interministériel d'action sociale et à la section régionale interministérielle d'action sociale IDF animées par la DGAFP</li> <li>-Veiller à la production des notes de service du pôle et des données d'actions sociales (enquête DGAFP, bilan social)</li> <li>-Assurer le suivi des conventions de restauration collective d'administration centrale (contrôles des factures, mise en paiement, suivi de la dotation restauration)</li> <li>-Participer au suivi de l'ASMA (relations avec le président et le directeur, préparation des conseils d'administration en lien la chefferie de bureau)</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les responsables RH des structures, les assistants de service social, les personnels, les bailleurs sociaux et chargés de gestion du parc privé du ministère, les associations ou entreprises de restauration collective, la sous-direction de la logistique et du patrimoine, l'ASMA et la DGAFP		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissance du ministère souhaitée Intérêt pour les questions liées à l'action sociale Sens du relationnel et des contacts Rigueur financière	Esprit de synthèse, Sens de l'organisation, Qualité rédactionnelle Discrétion, écoute et disponibilité, Etre force de proposition, Capacité à prendre des décisions et à rendre compte	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Armelle FALASCHI, cheffe de bureau Tel : 01 49 55 53 20 Armelle.falaschi@agriculture.gouv.fr Mme Essi AGBAVON, adjointe à la cheffe de bureau. Tel. 01 49 55 81 63 essi.agbavon@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général / Délégation au pilotage et à la transformation (DPT)**  
**Bureau du pilotage du budget et des effectifs**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e d'opérations budgétaires**

<b>N° de publication : 29795</b>		<b>Référence du poste : A5DPT00008</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DPT, structure directement rattachée à la Secrétaire générale, le BPIBE assure les fonctions de responsable de programme délégué du programme 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ». Ce programme support représente environ 100 millions d'euros (hors personnel). Le bureau alloue les moyens aux services, s'assure de la bonne exécution de la programmation, et en rend compte. Le pôle budget se compose de 4 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer les actes de gestion et la mise à jour des tableaux de bord du programme 215 hors titre 2 (HT2) et contribuer à la préparation des documents budgétaires.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les mouvements budgétaires, la programmation sous Chorus et en assurer le suivi ;</li> <li>- Préparer les valorisations budgétaires pour les documents dans le cadre du cycle budgétaire (DRICE, avis au programme, CRG, PLF, questions parlementaires, NEB, etc.).</li> <li>- Mettre à jour les tableaux de bord internes contribuant au pilotage du programme (mouvements entre UO, ...)</li> <li>- Assurer l'intérim du suivi des fonds de concours et attribution de produits lorsque nécessaire.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Au sein du MASA : le bureau du cabinet du ministre, l'ensemble des services du Secrétariat général, les directions d'administration centrale, le CGAAER.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Usage de Chorus (consultation et mise à disposition) Maîtrise du traitement de données sous EXCEL Connaissance du budget de l'Etat et de la chaîne budgétaro-comptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Etre rigoureux</li> <li>- Savoir rendre compte et alerter,</li> <li>- Faire preuve de réactivité</li> <li>- Sens des relations humaines</li> <li>- Savoir travailler en équipe</li> </ul>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Clément Teissède, adjoint au chef du bureau du pilotage du budget et des effectifs du programme 215, chef du pôle budgétaire  clement.teissedre@agriculture.gouv.fr</p> <p>Vincent Séveno, adjoint à la déléguée au pilotage et à la transformation  vincent.seveno@agriculture.gouv.fr</p>		

	Valérie Maquère, déléguée au pilotage et à la transformation valerie.maquere@agriculture.gouv.fr
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Direction générale de l'alimentation (DGAL)  
 Mission des urgences sanitaires (MUS)  
 251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP  
 Chargé.e de mission "alertes en santé des végétaux"**

<b>N° de publication : 29796</b>		<b>Référence du poste : A5DAL00019</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la Direction générale de l'alimentation, la mission des urgences sanitaires est chargée de la préparation opérationnelle et de la gestion des alertes, urgences et crises sanitaires dans les domaines animal, végétal et alimentaire. Le poste proposé est rattaché au pôle santé animale / santé des végétaux de la MUS.		
<b>Objectifs du poste</b>	Chargé(e) de mission « alertes santé des végétaux »		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination nationale de la gestion des alertes en santé des végétaux, en collaboration avec le Bureau de la santé des végétaux (BSV) ; assistance technique, procédurale ou réglementaire aux SRAI/SALIM ; transmission et traitement des signaux dans le système d'alerte rapide européen, iRASSFF.</li> <li>- Elaboration des plans nationaux d'intervention sanitaire en urgence (PNISU) en santé des végétaux en partenariat avec le BSV et les SRAI/SALIM : rédaction d'un corpus documentaire opérationnel (instructions techniques, protocoles et ressources utiles à la gestion des alertes et des crises).</li> <li>- Contribution active aux échanges de pratique, formations, communication et information sur ces sujets.</li> <li>- Contribution, en cas de nécessité, à la gestion des alertes dans d'autres domaines et à la gestion de crise.</li> <li>- Contribution aux travaux transversaux, notamment sur les systèmes d'information pouvant être utilisés pour les alertes en santé des végétaux, au plan national et européen.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Travail en réseau avec les services déconcentrés (DD(ETS)PP, DRAAF/SRAL, DAAF/SALIM), les bureaux sectoriels de la DGAI et particulièrement le BSV, l'ANSES et les laboratoires nationaux de références, le réseau d'assistance et de coopération administrative de l'Union (iRASFF/AAC)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Formation scientifique supérieure, dans le domaine des sciences du vivant - expérience en pathologie végétale ou production végétale serait appréciée Bureautique et savoir utiliser des tableurs Une expérience en SRAL/DAAF est un atout		Aptitude à l'analyse et à la synthèse. Aptitude au travail en équipe et en réseaux. Rigueur et méthode. Réactivité, bon sens et pragmatisme.

<b>Personnes à contacter</b>	Sophie BELICHON – Cheffe de la MUS – 01 49 55 59 04 – sophie.belichon@agriculture.gouv.fr Séverine RAUTUREAU - Adjointe à la MUS / pôles planification, santé animale et santé végétale – 01 49 55 84 54 – Severine.rautureau@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général/SRH**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-**  
**recherche**  
**(BE2FR)**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Le recrutement est ouvert aux agents contractuels (au titre du 2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique)**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap**  
**Chargé.e de mission contrôle et qualité**

<b>N° de publication : 29797</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00360</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de bureau, le chargé de mission contrôle et qualité est chargé de la fiabilisation des données en s'appuyant sur les démarches de mise en qualité des données. Référent du contrôle interne au sein du BE2FR, il œuvre à la mise en place des procédures et/ou d'outils visant à performer la gestion administrative.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduire le contrôle interne au sein du bureau</li> <li>- coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ;</li> <li>- concevoir des outils et/ou des procédures pour s'inscrire dans une démarche qualitative de la gestion administrative ;</li> <li>- réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ;</li> <li>- être le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'AU ;</li> <li>- réaliser des tableaux de bord et des statistiques permettant d'assurer un suivi de l'activité du bureau et de contribuer à la réalisation de bilans. Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5èmes.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En interne : ensemble des agents du bureau</li> <li>- Relations étroites avec les autres référents des bureaux de la SDCAR, l'AU, la MISIRH, le BPREM</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des outils informatiques</li> <li>- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles et pédagogie</li> <li>- Capacité à être force de proposition et à rendre compte</li> <li>- Sens du dialogue et du travail en équipe</li> <li>- Rigueur et capacité d'organisation</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Etienne DELMOTTE, chef de bureau : etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**AgroParisTech - Campus de Palaiseau**  
**Secrétariat général / Direction des ressources humaines**  
**22 place de l'Agronomie**  
**91120 Palaiseau**

**Gestionnaire ressources humaines des personnels contractuels**

<p>N° de poste RENOIRH : A2APT00320  N° du poste : 29800</p> <p>Catégorie : B  Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire</p> <p>Emploi-type : AGRRHAPE08 – Gestionnaire ressources humaines de proximité</p>	
<p>Classement parcours professionnel du poste  catégorie A : -</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b></p> <p>Technicien de formation et de recherche (Groupe 2)  Secrétaire administratif (Groupe 2)</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :  SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p>
<p><b>Poste vacant</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Grignon, Reims et Orléans.</p> <p>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des ressources humaines.</p> <p><b>Conditions spécifiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau.</li> <li>- Le télétravail est envisageable pour ce poste.</li> </ul>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la ou le gestionnaire assure la gestion administrative individuelle et collective des personnels contractuels.</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Gestion statutaire et suivi des carrières – Agents contractuels rémunérés par l'établissement et agents contractuels rémunérés par le Ministère de l'agriculture et le souveraineté alimentaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de gestion (prise en charge, arrêts de travail, temps partiel, compte épargne temps,...)</li> <li>- Alimenter les SIRH (ASTRE et RenoiRH) participer à la fiabilisation des données et collaborer aux enquêtes relatives aux emplois</li> <li>- Instruire les dossiers de recrutement des personnels contractuels</li> <li>- Rédiger les contrats et les avenants pour les agents contractuels établissement dont les doctorants</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre le déroulement professionnel de ces personnels en sollicitant les services sur les passages en CDI et sur les revalorisations individuelles des rémunérations</li> <li>- Assurer le suivi mensuel des effectifs (gestion des flux entrées / sorties)</li> <li>- Participer aux travaux préparatoires et rédiger le procès-verbal de la commission consultative des personnels contractuels (CCP)</li> <li>- Assurer la veille réglementaire</li> <li>- Informer et conseiller les agents et les services</li> <li>- Assurer la continuité des dossiers RH en cas d'absence des collègues.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'ensemble des agents et des directions de l'établissement Bureau de gestion des contractuels du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire / Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le statut général de la fonction publique et des statuts particuliers</li> <li>• Avoir des connaissances en gestion des contrats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les outils bureautiques, les logiciels SIRH et les référentiels métiers</li> <li>• Appliquer des procédures</li> <li>• Autonomie et discrétion</li> <li>• Sens de l'écoute et du conseil</li> <li>• Capacité de travail en équipe</li> <li>• Capacité d'organisation et rédactionnelles</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Elisabeth Gaudion - DRH Mél : <a href="mailto:elisabeth.gaudion@agroparistech.fr">elisabeth.gaudion@agroparistech.fr</a>  Mme Sophie Couzinet – chargée de mission RH Tel. : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77 Mél : <a href="mailto:recrutement@agroparistech.fr">recrutement@agroparistech.fr</a>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt**  
**de Provence-Alpes-Côte d'Azur**  
**132 boulevard de Paris - 13003 Marseille**  
**Service régional de l'économie et du développement durable des territoires**

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

**Assistant.e gestionnaire politique foncière Rég**

<b>N° de publication : 29805</b>		<b>Référence du poste : A5R1300133</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est positionné au service régional de l'économie et du développement durable des territoires (SREDDT) dans le pôle environnement et territoires Le SREDDT contribue à l'orientation, au soutien et à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires en région, ainsi qu'à la transition agroécologique. Il œuvre à préserver l'accès de l'agriculture aux ressources foncières et hydrauliques indispensables à son maintien et son développement au sein des territoires. Il comprend 12 agents		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribue à la mise en œuvre du Schéma directeur régional des exploitations agricoles via la préparation et le suivi des décisions relatives au contrôle des structures, Contribue à l'instruction des opérations conduites par la Société d'aménagement foncier et d'établissement rural (SAFER) de PACA, Apporte un appui administratif et organisationnel au fonctionnement général du service et à l'exercice de ses missions.		
<b>Description des missions</b>	Sous l'autorité du chef de pôle environnement et territoires, et en lien avec les personnes en charge du contrôle des structures et du suivi de la SAFER : Assurer le secrétariat du contrôle des structures : recueil des dossiers, suivi du bon déroulement et des échéances pour les différentes procédures, veille des dossiers régionaux en concurrence, Assurer le secrétariat de la commission des recours : convocation des membres de la commission, rédaction de notes de synthèse présentant les dossiers mis en recours, Contribuer à l'instruction de dossiers dans le cadre de la mission de tutelle de la SAFER : pré-instruction de dossiers d'acquisition amiable et de préemption, appui administratif. Sous l'autorité de la cheffe de service : appui administratif et organisationnel au fonctionnement général du service et à l'exercice de ses missions (gestion du courrier et de la messagerie, préparation logistique des réunions et événements ...).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Agents du service, autres services de la DRAAF, des DDT(M) - SAFER, DRFIP - Usagers		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	-Connaissance des procédures et réglementation SAFER de -Connaissances réglementaires relatives aux contrôle des structures -Maîtrise des outils bureautiques et techniques rédactionnelles	- Capacité relationnelle, d'échange et dialogue - Travail en équipe - Organisation et rigueur - Capacité rédactionnelle - Réactivité et anticipation	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Gaëlle THIVET (cheffe de service SREDDT)
	Tel : 04 13 59 36 65
	mail : gaelle.thivet@agriculture.gouv.fr
	M. Olivier LEGRAS (chef de pôle environnement et territoires)
Tel : 04 13 59 36 66	
Mail : olivier.legras@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Agronomique

89 avenue de l'Europe

63370 LEMPDES

## Ingénieur d'études en Sciences animales (H-F)

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

N° de poste RENOIRH: A2VAS00274 N° DE POSTE : 29813 Emploi-type : AGRESRRE02 Catégorie : A Corps : Ingénieur d'études	
Classement du poste catégorie : 1	Groupe RIFSEEP : G3  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste vacant/	

<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Reconnu comme pôle d'excellence, il a pour objectif principal de former des ingénieures agronomes, des docteurs vétérinaires et des inspectrices de santé publique vétérinaire. Il contribue à la production de connaissances scientifiques pour le maintien et le développement de la santé globale de l'Homme, des animaux, des végétaux et de leur environnement.</p> <p>VetAgro Sup comprend 1100 étudiants, 615 personnels (dont les enseignants /chercheurs) et s'investit dans 11 unités de recherche. L'établissement est membre de l'Université de Lyon, de l'Université Clermont Auvergne et Associés, du CHEL[s] et d'Agreenium.</p> <p>L'institut est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes et compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63).</p> <p>L'ingénieur(e) d'études sera affecté(e) au campus agronomique de VetAgro Sup et rattaché(e) à l'Unité Mixte de Recherches sur les Herbivores (INRAE - VetAgro Sup) qui conduit des recherches pour un élevage d'herbivores économiquement et environnementalement performant, valorisant des fourrages et d'autres ressources non compétitives avec l'alimentation humaine, et en phase avec la demande sociétale (bien-être animal, qualité des produits). Il(elle) sera rattaché(e) à l'équipe PERAQ (Pratiques d'élevage, Robustesse, Adaptation, Qualité des produits).</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<p>-Recherche (70%): L'ingénieur(e) aura pour mission principale de contribuer à des programmes de recherche (de la conception à la valorisation) en appui des enseignants-chercheurs de l'équipe dont les thématiques portent sur l'étude de la robustesse des animaux et des troupeaux ainsi que sur l'étude des relations entre les pratiques d'élevage mises en œuvre et la qualité des produits de bovins (lait et viande). Pour mener à bien cette mission, il(elle) réalisera une veille scientifique afin d'être force de proposition lors de la construction des projets. La démarche d'enquêtes en élevage étant particulièrement utilisée dans les travaux réalisés, il(elle) participera à toutes les étapes de cette démarche (de la sélection des élevages à enquêter jusqu'au traitement des données). Il(elle) participera aux transferts des connaissances à différents publics : professionnels des filières et communauté scientifique (congrès, articles de vulgarisation, articles scientifiques).</p> <p>Parallèlement à cette mission principale, il(elle) constituera un réseau de partenaires au fur et à mesure des projets réalisés ainsi que par sa participation à différentes instances locales de recherche-développement. Enfin, il(elle) encadrera des stagiaires (ingénieur, Master) et des contractuels.</p> <p>-Enseignement (30%): Il(elle) participera aux activités</p>

	d'enseignement dans le cursus de formation ingénieur (formations initiale et par la voie de l'apprentissage) en lien avec ses compétences disciplinaires et méthodologiques. Il(elle) sera également amené(e) à encadrer des étudiants en stage (stages en exploitation agricole et stages de fin d'études), des alternants (apprentis et contrats de professionnalisation), des travaux de synthèse bibliographique et pourra contribuer à l'encadrement de projets collectifs d'ingénieur en appui aux enseignants responsables de modules.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Bonnes connaissances des systèmes d'élevage de ruminants Connaissances approfondies en sciences animales Maîtrise de l'anglais	- Contribuer à l'élaboration de protocoles d'études, à leur formalisation et leur mise au point Assurer le suivi et la coordination d'études, gérer les contacts avec les partenaires Démarche d'enquêtes en élevage
	Savoir être :	Traitement de données dont les traitements statistiques Capacité rédactionnelle dont rédaction scientifique, capacité de synthèse Capacité organisationnelle Encadrement de stagiaires
	Qualité relationnelle Travail en équipe Travail en autonomie Ouverture d'esprit, curiosité Adaptabilité	
Personnes à contacter	<p>Au sein du service :</p> <p>Professeur Valérie MONTEILS, Mail : valerie.monteils@vetagro-sup.fr</p> <p>Au service des Ressources Humaines, la responsable Pole Emploi et Compétences: Cécile FOURNY Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</p>	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	<p>Les candidatures sont à adresser à <a href="mailto:recrutement@vetagro-sup.fr">recrutement@vetagro-sup.fr</a> en joignant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)</li> <li>Pour les fonctionnaires, joindre</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> </ul> <p>Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB</p>	

### Responsable du pôle patrimoine

<p><b>N° de poste RENOIRH</b> (impératif) : A2EFA00131  <b>N° de poste</b> : 29814  <b>Emploi type</b> : AGRAGLOG07  <b>Catégorie</b> : B          Poste ouvert aux agents contractuels (fondement juridique : article L332-7 du code général de la fonction publique)</p>	
<p><b>Classement du poste</b>  <b>parcours professionnel :</b></p>	<p><b>Groupe RIFSEEP :</b>  <b>Technicien Formation Recherche (groupe 2)</b></p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :          SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p>
<p><b>Poste vacant</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA) est un établissement public d'enseignement supérieur du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA).          Elle a pour mission, au plan national, la formation initiale et continue de tous les enseignants et CPE de l'enseignement agricole public et privé et d'autres. Pour répondre aux nouvelles règles de formation et de recrutement des professeurs de l'enseignement secondaire et technique, l'ENSFEA propose un Master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, (master MEEF).          L'ENSFEA prépare également à des diplômes de Licence et de Master en propre ou en co-accréditation avec les universités toulousaines. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole, des missions d'accompagnement et de production de ressources éducatives au sein du DNA (Dispositif National d'Appui) en lien avec les politiques éducatives du MASA.          L'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques.          Enfin, dans l'exercice de ses missions, l'ENSFEA concourt à la coopération scientifique, technique et pédagogique internationale.          L'ENSFEA est située au sein d'un campus de 14 ha et comprend un patrimoine bâti d'environ 17000m<sup>2</sup> répartis en une quinzaine de bâtiments. Ce parc datant des années 60 est en cours de rénovation.</p>
<p><b>Missions et Objectifs du poste</b></p>	<p>Le responsable du pôle patrimoine est le référent technique du Service Patrimoine et Logistique.          Technicien en maintenance et entretien du patrimoine, il est chargé, sous l'autorité du chef du service patrimoine et logistique de la conduite des travaux de maintenance, d'entretien et d'aménagement du bâti et non bâti.          Il coordonne l'activité d'une petite équipe et l'intervention des prestataires de service. Il participe aux actions de maintenance et le cas échéant à la mise en sécurité des installations ou les prend en charge en fonction des besoins.</p>
<p><b>Description des activités à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer et coordonner les activités d'une équipe</li> <li>- Planifier les activités des opérateurs de maintenance de l'établissement et des prestataires externes</li> <li>- Contrôler l'application des règles, procédures, normes et standards</li> </ul> <p><b>Technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer des descriptifs des travaux et CCTP pour les petites opérations relatives à la gestion du patrimoine bâti et non bâti.</li> <li>- Estimer le coût des travaux (produits, matériaux, main d'œuvre) et les délais de réalisation.</li> <li>- Participer au choix des techniques en fonction des contraintes de réalisation ou d'exploitation.</li> <li>- Planifier organiser contrôler et réceptionner les petites opérations de travaux</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire, contrôler et optimiser l'exploitation des installations techniques, veiller à en conforter le suivi dans un souci d'économie et de pérennité.</li> <li>- Piloter et suivre la réalisation des travaux et de l'entretien de maintenance tout corps d'état.</li> <li>- Suivre et contrôler les interventions réalisées en sous-traitance.</li> </ul> <p><b>Autre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser, respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>- Mettre en application le plan de développement durable de l'établissement dans le cadre des travaux de maintenance immobilière</li> <li>- Entretien des relations avec les usagers et avec les prestataires externes</li> <li>- Respecter et contribuer au système de classement des documents partagés du service</li> </ul>								
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>L'agent exercera sous l'autorité directe du chef du service patrimoine et logistique, responsable hiérarchique de l'ensemble des agents du service. Il aura autorité fonctionnelle sur l'équipe d'entretien et maintenance. Son champ relationnel est étendu à l'ensemble des services de l'école, aux entreprises et prestataires.</p>								
<b>Compétences liées au poste</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Savoirs</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center;"><b>Savoir-faire</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance approfondie)  Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux (connaissance générale)  Réglementation en matière de construction (connaissance générale)  Réglementation sécurité incendie (connaissance générale)  Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)  Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi (notion de base)  Connaissances budgétaires générales (notion de base)  Dessin technique (notion de base) </td> <td style="vertical-align: top;"> Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements (maîtrise)  Mettre en œuvre des procédures et des règles (maîtrise)  Piloter des prestataires (application)  Coordonner les activités d'une équipe, l'animer (maîtrise)  Optimiser les moyens à mettre en œuvre (application)  Établir un diagnostic et résoudre des problèmes (maîtrise)  Élaborer un cahier des charges technique (application)  Utiliser les outils bureautiques (maîtrise)  Gérer les matériels et matériaux (application) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Savoir-être</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Rigueur / fiabilité  Sens de l'organisation  Travail en équipe (fonctionnement en mode participatif)  Sens relationnel  Sens de l'initiative  Sens du partage de l'information  Flexibilité d'esprit </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance approfondie) Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux (connaissance générale) Réglementation en matière de construction (connaissance générale) Réglementation sécurité incendie (connaissance générale) Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale) Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi (notion de base) Connaissances budgétaires générales (notion de base) Dessin technique (notion de base)	Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements (maîtrise) Mettre en œuvre des procédures et des règles (maîtrise) Piloter des prestataires (application) Coordonner les activités d'une équipe, l'animer (maîtrise) Optimiser les moyens à mettre en œuvre (application) Établir un diagnostic et résoudre des problèmes (maîtrise) Élaborer un cahier des charges technique (application) Utiliser les outils bureautiques (maîtrise) Gérer les matériels et matériaux (application)	<b>Savoir-être</b>		Rigueur / fiabilité Sens de l'organisation Travail en équipe (fonctionnement en mode participatif) Sens relationnel Sens de l'initiative Sens du partage de l'information Flexibilité d'esprit	
<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>								
Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance approfondie) Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux (connaissance générale) Réglementation en matière de construction (connaissance générale) Réglementation sécurité incendie (connaissance générale) Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale) Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi (notion de base) Connaissances budgétaires générales (notion de base) Dessin technique (notion de base)	Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements (maîtrise) Mettre en œuvre des procédures et des règles (maîtrise) Piloter des prestataires (application) Coordonner les activités d'une équipe, l'animer (maîtrise) Optimiser les moyens à mettre en œuvre (application) Établir un diagnostic et résoudre des problèmes (maîtrise) Élaborer un cahier des charges technique (application) Utiliser les outils bureautiques (maîtrise) Gérer les matériels et matériaux (application)								
<b>Savoir-être</b>									
Rigueur / fiabilité Sens de l'organisation Travail en équipe (fonctionnement en mode participatif) Sens relationnel Sens de l'initiative Sens du partage de l'information Flexibilité d'esprit									
<b>Formations / expériences souhaitées</b>	<p>Diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe : Baccalauréat  Domaine de formation souhaité : bâtiment, exploitation, maintenance</p> <p>Expérience d'encadrement dans le domaine souhaitée</p>								
<b>Personnes à contacter</b>	<p><u>Pour tout renseignement lié au poste :</u>  Cyrille PASQUET – Service Patrimoine et Logistique - tél : 05.61.75.32.84  Mail : cyrille.pasquet@ensfea.fr</p> <p><u>Pour tout renseignement administratif et organisationnel :</u>  Chantal GUIRAUD - Service des Ressources Humaines - tél. : 05 61 75 34 01  Mail : ressources-humaines@ensfea.fr</p>								

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction des partenariats

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Responsable du développement des partenariats

N° de poste RENOIRH : A2APT00314

N° du poste : 29815

Catégorie : A

Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGRESRAP05 Chargé des partenariats

Classement parcours professionnel du poste  
catégorie A : 2

Groupe RIFSEEP

Ingénieur de recherche (Groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :  
SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste Vacant

Présentation de  
l'environnement  
professionnel

AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche, sous tutelle du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Cet acteur de référence s'adresse aux grands enjeux du 21e siècle : nourrir les hommes en gérant durablement les territoires, préserver les ressources naturelles, favoriser les innovations et intégrer la bioéconomie. Il intervient dans quatre grands domaines : la production agricole et forestière ; la gestion des ressources naturelles et de l'environnement ; la transformation alimentaire et non alimentaire ; la santé humaine.

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 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.

Le poste proposé est placé sous la responsabilité hiérarchique de la directrice des partenariats.

La direction des partenariats anime la politique de partenariats de l'établissement avec les acteurs socio-économiques (entreprises, collectivités, ONGs etc.), en associant l'ensemble des composantes de l'établissement, le Centre de formation des apprentis, la société de recherche contractuelle, et la Fondation AgroParisTech. Elle coordonne et développe des partenariats propres à contribuer au rayonnement de l'établissement.

**Conditions spécifiques :**

- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau.
- Le télétravail partiel est envisageable pour ce poste.

Objectifs du poste

Le-la responsable du développement des partenariats aura pour missions de développer les relations partenariales et d'accroître la visibilité et le rayonnement de l'établissement auprès des acteurs socio-économiques, contribuant ainsi à la diversification et à l'augmentation des ressources. Il/elle sera l'interlocuteur privilégié des directions des ressources humaines des

	recruteurs actuels et potentiels des étudiants d'AgroParisTech.	
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>Développement des relations partenariales de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Développer et animer le réseau partenarial : promouvoir AgroParisTech dans ses différentes dimensions, comprendre et traduire les besoins des partenaires extérieurs, identifier les partenaires stratégiques pour l'établissement, détecter les opportunités de projets partenariaux et de ressources nouvelles, mettre en relation avec les interlocuteurs adéquats en interne et accompagner la relation</li> <li>&gt; En particulier, renforcer les relations de l'établissement avec les recruteurs (entreprises, organismes publics, collectivités, ONGs..) en vue de l'insertion professionnelle des étudiants</li> <li>&gt; Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication et des événements pour animer le réseau des partenaires stratégiques pour l'établissement</li> <li>&gt; Contribuer à l'animation du Career Center, en collaboration avec la Direction de la formation</li> <li>&gt; Accompagner dans leurs activités avec les partenaires de l'établissement, les associations étudiantes concourant à l'insertion professionnelle, en particulier le ForumVitae et le pôle entreprise du BDE,</li> <li>&gt; Renforcer les relations avec les départements, le CFA, AgroParisTech Innovation, etc. et les accompagner dans leurs relations partenariales. Consolider les liens avec la Fondation AgroParisTech et AgroParisTech Alumni.</li> <li>&gt; Participer aux groupes de travail et événements ou manifestations impliquant la direction des partenariats, le cas échéant, contribuer à l'organisation</li> <li>&gt; Selon les besoins, contribuer aux autres activités de la Direction des Partenariats, telles que : collecte de la taxe d'apprentissage, communication partenariale, base de données, observatoire de l'emploi, analyses prospectives...</li> </ul> <p><b>Appui à la réflexion stratégique de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Faire le bilan des activités partenariales pour alimenter la réflexion stratégique de l'établissement</li> <li>&gt; Détecter les besoins émergents en formation initiale et continue à partir des échanges avec les partenaires (secteurs d'activité émergents, nouveaux besoins en compétences, nouveaux métiers...),</li> <li>&gt; A partir des différentes données récoltées par la direction des partenariats proposer des pistes de développement pour l'établissement (quels sujets avec quels partenaires) et identifier de nouvelles ressources potentielles.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le.La responsable de développement des partenariats est en lien avec l'ensemble des directions et départements de l'établissement, la Fondation AgroParisTech, AgroParisTech Innovation, le Centre de Formations des Apprentis, les associations étudiantes (BDE, Junior entreprise, Forum Vitae), AgroParisTech Alumni ... et l'ensemble des partenaires dans leur grande diversité.	
<b>Compétences liées au</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire / Savoir-être</b>

<p><b>poste</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de niveau M2 en sciences du vivant</li> <li>- Expérience significative du monde de l'entreprise et des acteurs des domaines de compétences d'AgroParisTech</li> <li>- Connaissance de l'enseignement supérieur, de la formation continue et de la recherche</li> <li>- Expérience avérée de l'animation de réseau et des relations partenariales</li> <li>- Gestion de projet</li> <li>- Excellente maîtrise du français écrit et oral</li> <li>- Maîtrise de l'anglais, et des logiciels bureautiques</li> <li>- Connaissance ou expérience des métiers de la communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituer / accompagner / encadrer et animer un réseau</li> <li>- Analyser, comprendre les demandes et contraintes du monde socio-économique et les traduire en opportunités de partenariat</li> <li>- Concevoir / conduire / animer / évaluer un projet, un événement</li> <li>- Concevoir et mettre en œuvre des plans stratégiques de développement</li> <li>- Travailler avec, et faire travailler ensemble, des interlocuteurs variés</li> <li>- Communiquer pour convaincre, à l'oral et à l'écrit</li> <li>- Savoir rendre compte</li> <li>- Réelle curiosité intellectuelle</li> <li>- Autonomie et capacité d'initiative, force de proposition</li> <li>- Grande aisance relationnelle, sens du contact et de l'écoute, diplomatie</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>- Réactivité et sens des priorités</li> <li>- Goût avéré pour le travail collaboratif</li> </ul>
<p><b>Personnes à contacter</b></p>	<p>Maryvonne Lassalle-de Salins, Directrice des partenariats  01 45 49 89 69 / 06 10 80 22 17  maryvonne.lassalle@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet, Chargée de mission RH  01 44 08 72 05  sophie.couzinet@agroparistech.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

**Chargé(e) de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences**

<b>N° de poste RENOIRH : A2APT00510</b> <b>N° du poste : <a href="#">29816</a></b>	
<b>Catégorie : A</b> <b>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquies) en l'absence de candidature de titulaire</b>	
<b>Emploi-type : AGRRHDVT02 Chargé(e) de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</b>	
<b>Classement parcours professionnel du poste</b> catégorie A : 1	<b>Groupe RIFSEEP</b>  Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administratif (Groupe 4)  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.</p> <p>Le poste proposé est situé au sein de la Direction des Ressources Humaines sur le campus de Palaiseau.</p> <p>Conditions spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau,</li><li>- Le télétravail est envisageable pour ce poste.</li></ul>
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et de son adjointe, le ou la chargé(e) de mission est en charge de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	Dans le cadre de sa mission, il ou elle sera amené(e) à travailler sur les différents sujets ci-dessous :  <b>-Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etablir la cartographie des emplois et des compétences de l'établissement ;</li><li>- Participer à la rédaction des fiches de postes en adéquation avec le répertoire des métiers du ministère de l'agriculture et de l'alimentation et de ses établissements publics (RMM)</li><li>- Recueillir et analyser les données relatives aux mouvements des personnels et aux effectifs</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les besoins et les ressources actuels et futurs en termes d'emplois et de compétences de l'établissement</li> <li>- Participer aux dialogues de gestion des directions et départements en lien avec la chargée de recrutement et de la mobilité ;</li> <li>- Tenir une veille sur l'évolution des emplois et des compétences (marché de l'emploi, évolutions technologiques, législation...)</li> <li>- Participer au déploiement du nouveau module "Effectifs et compétences" de l'éditeur de logiciel INETUM en lien avec le(la) chef(fe) de projet Système d'Information des Ressources Humaines (SIRH)</li> </ul> <p><b>- Suivi la masse salariale</b> Participer à l'élaboration du budget prévisionnel et analyser les données relatives à la masse salariale en lien avec les directions et départements</p> <p><b>- Elaboration du rapport social unique (RSU)</b> à partir des données du SIRH et présentation au comité social d'administration (CSA).</p> <p><b>- Assurer les différents reportings selon les enquêtes à réaliser</b> (dont les élections professionnelles)</p> <p><b>- Responsable local des campagnes des entretiens professionnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déployer et suivre la nouvelle procédure de dématérialisation des entretiens professionnels sur l'application ESTEVE</li> <li>- Accompagner les responsables hiérarchiques et les personnels et organiser des sessions de formations.</li> </ul> <p><b>Le ou la chargé(e) de mission sera amené(e) à travailler sur les SIRH ASTRE et RenoIRH et sur l'outil ESTEVE.</b></p>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le SRH et la DGER du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire L'ensemble des services de l'établissement</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de pilotage des emplois et des effectifs</li> <li>• Connaissance des enjeux de la gestion des ressources humaines ;</li> <li>• Connaissance des fondamentaux de la fonction publique et de ses évolutions</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques et informatiques</li> </ul>	<p><b>Savoir-faire / Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire et gérer un projet ;</li> <li>• Planifier les activités</li> <li>• Travailler en équipe ;</li> <li>• Travailler de façon autonome et savoir rendre compte ;</li> <li>• Analyser, synthétiser et présenter des données</li> <li>• Animation de réunions</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Elisabeth Gaudion - DRH Mél : <a href="mailto:elisabeth.gaudion@agroparistech.fr">elisabeth.gaudion@agroparistech.fr</a></p> <p>Mme Siham Kraiem – Adjointe à la DRH Mél : <a href="mailto:siham.kraiem@agroparistech.fr">siham.kraiem@agroparistech.fr</a></p> <p>Mme Sophie Couzinet – chargée de mission RH Tel. : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77 Mél : <a href="mailto:recrutement@agroparistech.fr">recrutement@agroparistech.fr</a></p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
LEGTA BOURCEFRANC  
rue William Bertrand  
17560 BOURCEFRANC**

**poste ouvert à un agent contractuel sur la base de l'article L.332-2 3° du code général de la fonction publique  
Chargé.e de gestion Régisseuse**

<b>N° de publication : 29820</b>		<b>Référence du poste : A3AD009942</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	EPLEFPA de Bourcefranc le Chapus (17) qui compte 4 centres constitutifs : lycée de la Mer et du Littoral (double autorité académique : MASA/MENJ - 800 élèves), CFPPA et CFA (MASA et Secrétariat d'Etat chargé de la Mer), exploitation ostréicole. Agent du Secrétariat Général qui compte 30 agents à statut MASA, MENJ et Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale.		
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion et suivi des opérations comptables des dépenses et des recettes pour les centres lycée et exploitation et comptabilité ordonnateur de l'EPLEFPA. Gestion des pensions et gestion de l'accès au self pour les élèves, les commensaux et les groupes extérieurs. Régisseur d'avances et de recettes du lycée. Gestion des fournitures du lycée. Possibilité de formations, d'échanges de pratiques, tuilages et auto-formation		
<b>Description des missions</b>	Assurer la comptabilité des centres lycée, exploitation et ordonnateur : édition des bons de commande et enregistrement des engagements juridiques, certification du service fait, suivi des commandes et des contrats en relation avec les fournisseurs/prestataires, suivi des subventions allouées et établissement des comptes-rendus d'exécution, participation à la saisie du budget/décisions modificatives. Émettre et valider les mandats et titres pour les 4 centres constitutifs (ordonnateur). Établir les factures des pensions en collaboration avec le secrétariat pédagogique et assurer la gestion des cartes d'accès au self des élèves, des commensaux et autres personnes/groupes extérieurs. Assurer le suivi comptable des salaires/charges sociales des ACB (lycée et exploitation) en collaboration avec le gestionnaire RH (salaires externalisés). Gérer les dépenses/recettes de la régie du lycée et assurer la gestion des pièces comptables afférentes. Gérer les fournitures du lycée		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agence Ensemble des personnels de Partenaires institutionnels (DRAAF/Rectorat/Conseil Régional) Fournisseurs - entreprises et Élèves et familles.		Comptable l'EPLEFPA (Régional) prestataires
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance des procédures comptables des EPLEFPA (M99), chaîne des dépenses/recettes, dématérialisation Connaissance de la réglementation applicable aux régies Logiciels de bureautique, Cocwinelle, Chorus, Ogapi, Turbo self...		Sens de l'organisation Autonomie Rigueur Rendre-compte Travail en équipe Sens de la pédagogie et courtoisie

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Marie-Noëlle AYÇOBERRY - Directrice : marie-noelle.aycoberry@educagri.fr / Tél. : 06.98.99.78.31 Mme Christelle JAUNAS - Secrétaire Générale : christelle.jaunas@educagri.fr / Tél. : 07.61.45.26.88
----------------------------------	---

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**EPLEFPA DIGNE CARMEJANE**  
**Route d'Espinouse – 04510 LE CHAFFAUT SAINT JURSON**

**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique**  
**Infirmier.ère**

<b>N° de publication : 29821</b>		<b>Référence du poste : A3SA010320</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Infirmière(ier)		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'EPLEFPA de Digne Carmejane est un EPL de 4ème catégorie constitué d'un LEGTA (200 élèves), d'une exploitation agricole orientée vers l'élevage ovin, d'un CFPPA sur 2 sites (120 000 heures stagiaires) et d'une UFA de 130 apprentis.		
<b>Objectifs du poste</b>	Conseiller le chef d'établissement en matière de santé, de prévention, d'éducation à la santé, l'hygiène et la sécurité Réfèrent et acteur de santé dans les domaines individuel et collectif		
<b>Description des missions</b>	Effectue et dispense les actes infirmiers, organise les urgences, les soins et assure un suivi de l'élève, contribue à l'intégration scolaire de l'élève, accompagne l'élève à besoins éducatifs particuliers à travers le Protocole d'Accompagnement Particulier et le Protocole d'Accompagnement Infirmier. Assure le suivi des campagnes de prévention et des visites médicales Travaille en étroite collaboration avec le chef du service vie scolaire		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Elèves, parents d'élèves, équipe de direction du lycée, services médicaux, services sociaux		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Techniques propres à la profession - Santé publique et droit de la santé - Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent - Système éducatif et ses enjeux, établissement d'enseignement et missions - Réglementation hygiène et sécurité		Organiser le suivi de l'état de santé des élèves - Travailler en équipe et en interdisciplinarité - Instaurer une relation de confiance avec les apprenants - Utiliser les méthodes de communication et d'animation - Gérer les urgences Etre à l'écoute
<b>Personnes à contacter</b>	Serge BANET - directeur de l'EPLEFPA/ serge.banet@educagri.fr Claire LECLERC, Secrétaire générale de l'EPLEFPA / claire.leclerc@educagri.fr Téléphone standard de l'EPL : 04 92 30 35 70		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
EPLEFPA de PAMIERS  
Route de Belpech  
09100 PAMIERS**

**Poste vacant au 07/08/2023**

**Emploi ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L. 332-2 ou du 3° de l'article L. 332-2 ou de l'article L. 332-3 du code général de la fonction publique**

**Secrétaire général.e**

<b>N° de publication : 29822</b>		<b>Référence du poste : A3AD006633</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	EPLEFPA composé de 3 centres constitutifs : LEGTA, CFPPA et Exploitation (380 élèves, 275 000 heures stagiaires, 90 apprentis) Formation initiale de la 4° à la licence professionnelle dont Bac techno STAV, Bac pro (SAPAT, GMNF, CGEA), BTS Production Animale Formation adulte-apprentissage : CAP et BP ( filières forêt, agriculture, élevage) FOAD. Projets coopération internationale. Exploitation : production lait, troupeau allaitant, 100 ha de SAU 130 agents - budget 4,5 M -		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer sous l'autorité du directeur de d'EPL la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement et l'encadrement des personnels ATLS et ARL.		
<b>Description des missions</b>	Il prépare les propositions de budget, DM , de l'EPL en lien avec les directeurs de centre et le directeur. Il en assure le suivi et propose une analyse de l'évolution des budgets à partir d'indicateurs pertinents. Il suit l'ensemble des marchés, contrats, conventions. Il gère les équipes administratives, les services de restauration et d'hébergement et assure le bon fonctionnement matériel de l'établissement. Il participe à l'organisation et à l'animation de la CoHS de l'établissement. Membre de l'équipe de direction, il conseille les directeurs de centre et assiste le directeur d'établissement.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Equipe de direction de l'EPLEFPA ; usagers : personnels, élèves, apprentis, adultes en formation ; les services du Conseil Régional ; les partenaires, les entreprises et fournisseurs de l'établissement.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Culture administrative, connaissance des institutions et partenaires de l'établissement Connaissances des procédures comptables et de la réglementation afférente aux EPL		Sens du travail en équipe, rigueur, capacité d'écoute et d'analyse
<b>Personnes à contacter</b>	Mme DOLET Sylvie – Directrice de l'EPLEFPA Tél : 05 34 01 38 00 sylvie.dolet@educagri.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général / Direction des affaires juridiques**  
**Sous-direction du droit des politiques agricoles**  
**Bureau du droit des filières**  
**3 rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel article L-332-2 du CGFP**  
**Chef.fe de bureau**

<b>N° de publication : 29823</b>		<b>Référence du poste : A5SAJ00043</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau du droit des filières apporte son expertise sur les projets de texte, les demandes d'avis et les contentieux relatifs aux questions liées à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques européennes dans les secteurs de l'agriculture et de la pêche et à l'organisation des professions et interprofessions agricoles.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à l'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; la mise à disposition du ministre et des responsables des directions d'administration centrale et des services déconcentrés, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; la défense de l'Etat devant les juridictions.		
<b>Description des missions</b>	Encadrer et animer une équipe composée d'un adjoint au chef de bureau et 3 consultants juridiques chargés de rédiger des analyses juridiques souvent complexes, des mémoires contentieux, participer à la préparation, à l'expertise et à la procédure d'adoption des projets de textes préparés par les directions techniques et participer à la veille juridique du service ; assurer le traitement de questions urgentes ou sensibles ; représenter le ministère notamment en réunions inter-services et interministérielles (Secrétariat général du Gouvernement et Secrétariat général des affaires européennes, etc.), au Conseil d'État en qualité de commissaire du Gouvernement, le cas échéant, devant les assemblées parlementaires ou les juridictions. Ces missions s'exerceront dans un contexte marqué par les questions liées à la mise en place de la nouvelle programmation de la PAC.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres bureaux et missions du service, réseau des conseillers juridiques interrégionaux ; directions techniques du ministère, en particulier DGPE et DGAMPA, chargées des politiques économiques et de la pêche ; directions départementales interministérielles ; autres ministères intervenant dans le domaine d'activité du bureau ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	- Solide formation juridique en droit administratif et /ou en droit de l'Union européenne ; - Expérience réussie dans des fonctions juridiques.		- Aptitude à l'encadrement et à l'organisation du travail ; - Capacité à gérer les urgences ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe - Réactivité.
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Eugénie Orio, sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 54 08) eugenie.orio@agriculture.gouv.fr Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 44 51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service du Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (SG/SHFDS)**  
**78 rue de Varenne**  
**75007 PARIS**

**Chargé de mission à fort enjeu auprès du HFDS adjoint**

**En cas de recrutement contractuel : Article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e de mission auprès du HFDS Adjoint**

<b>N° de publication : 29824</b>		<b>Référence du poste : A5HFD00010</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		2	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
Administrateur de l'état		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) anime et coordonne la politique du MASA en matière de défense et de prévention de crise et situation d'urgence</p> <p>Il dispose d'un service spécialisé composé de 5 agents, dont le HFDS adjoint, chef du service HFDS</p> <p>Les missions du SHFDS sont organisées autour de 2 pôles « Protection et sécurité de l'Etat » et « Intelligence économique »</p> <p>Il coordonne les DRAAF de zone pour ses missions et anime à cette fin le réseau national des CMDSZ</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Au sein du pôle Protection et sécurité de l'Etat, il anime la politique d'anticipation en matière de défense et de sécurité nationale dans le champ d'attribution du ministère (administration centrale, services déconcentrés, établissements sous tutelle et opérateurs économiques d'intérêt)</p> <p>Ce poste requiert une habilitation Secret Spécial France</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Sous l'autorité du HFDS adjoint :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration des plans gouvernementaux sur les risques majeurs et coordonner leur déclinaison stratégique et opérationnelle dans le champ d'attribution du ministère</li> <li>• Veiller à l'organisation de la gestion de crise du ministère et représenter le ministère en cellule interministérielle de crise (CIC)</li> <li>• Participer à la préparation des Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024 et représenter, si besoin, le ministère au centre national de commandement stratégique (CNCS)</li> <li>• Représenter le ministère dans les instances interministérielles de pilotage de la planification de défense et de sécurité</li> <li>• Participer aux travaux de transposition de la future directive sur la résilience des entités critiques</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Administration centrale du ministère, DRAAF, établissements sous tutelle, opérateurs économiques d'intérêt (OIV, OIV)</p> <p>Les chefs de mission défense et sécurité (DRAAF de zone)</p> <p>Les services HFDS des autres ministères</p> <p>SGDSN</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Discrétion, confidentialité</p> <p>Capacité à fédérer</p> <p>Ecoute, pédagogie</p> <p>Autonomie, adaptabilité</p> <p>Rigueur, persévérance</p> <p>Connaissance de l'organisation du</p>		<p>Capacité à travailler en équipe alliée à une forte autonomie</p> <p>Capacité à rédiger et à rendre compte</p> <p>Capacité d'animation des réseaux</p> <p>Sens de l'anticipation et capacité à gérer les priorités</p>

	<p>MASA  Expérience en services déconcentrés  de l'Etat appréciée  Expérience en gestion de crise  souhaitée</p>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Madame Hélène CALLON, HFDS adjointe  Tél : 01 49 55 83 52 – 01 49 55 41 66 (secrétariat)  Mail : helene.callon@agriculture.gouv.fr  Madame Isabelle CENZATO, Déléguée du soutien aux services  Tél : 01 49 55 49 25  Mail : isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires du Val d'Oise  
 Préfecture du Val d'Oise – 5 avenue Bernard Hirsch  
 CS 20105 - 95010 CERGY PONTOISE**

**Chef de projet AGORALIM – Eau en agriculture**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut-être pourvu par un contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, article L332-7)  
 Chef.fe de projet AGORALIM -Eau en agriculture**

<b>N° de publication : 29825</b>		<b>Référence du poste : A5D9500021</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Dans le cadre du plan Val d'Oise, le programme AGORALIM vise à soutenir la diversification de filières agricoles s'insérant dans une approche «système » allant de la fourche à la fourchette, en co-construction avec les acteurs concernés</p> <p>Au sein de la DDT, le Service Environnement, Agriculture et Accompagnement des Territoires (SEAAT) renforce l'articulation entre approche territoriale (urbanisme, foncier, logement...) et enjeux thématiques (agriculture, eau, espaces naturels, chasse, énergie...)</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Ce poste vise à :acquérir et partager la connaissance au sein de la DDT sur le système agri-alimentaire du Val d'Oise développer une approche territoriale des activités agricoles et agroalimentaires et de leur consommation en eau développer une approche socio-économique de ces enjeux en lien avec l'expertise académique suivre la création d'un lycée agricoleAu vu de son caractère évolutif et transversal,le périmètre du poste et son rattachement ( chefferie du SEAAT) sont susceptibles d'évoluer</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Accompagner AGORALIM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- animer un collectif interne pour développer une compréhension commune du rôle de la DDT dans le développement de la dynamique AGORALIM</li> <li>- s'inscrire dans la gouvernance de ce projet en participant aux réunions/événements/instances opérés par les membres du consortium</li> <li>- développer les liens avec les autres services de l'État pour appuyer sa montée en puissance</li> </ul> <p>Articuler approche territoriale et enjeux thématiques agriculture et eau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- développer une compréhension des enjeux de l'utilisation de l'eau par le monde agricole et les industries agro-alimentaires</li> <li>- proposer une approche pragmatique en lien avec les enjeux de sobriété sur cette ressource</li> </ul> <p>Développer une approche «système» agri-alimentaire contribuant aux transitions agro-écologique,énergétique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contribuer au déploiement des projets innovants: PAT, tiers-lieux alimentaires, installation d'agriculteurs NIMA, agriculture urbaine, agrivoltaïsme, méthanisation...</li> <li>- mobiliser la compensation collective agricole</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- en interne à la DDT: travail en transversalité, avec les 5 pôles du SEAAT et avec les 2 autres services</li> <li>- partenariats externes: Préfecture du Val d'Oise, Agriculteurs, Chambre d'agriculture, syndicats d'exploitants agricoles, PNR, DRIAAF, administrations centrales, autres DDT de la région Ile-de-France, Communautés d'agglomération, Communes, Semmaris, etc</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissance des écosystèmes agricole et alimentaire, des approches socio-économiques et territoriales</li> <li>- connaissance des politiques publiques afférentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rigueur, autonomie, capacité à rendre compte</li> <li>- talent d'animation en mode-projet</li> <li>- sens du contact, souplesse et adaptation</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Anne-Kristen LUCBERT, Cheffe du service de l'environnement, de l'agriculture et de l'accompagnement des territoires  Tél : 01 34 25 25 95 et 07 72 21 14 54  Courriel : <a href="mailto:anne-kristen.lucbert@val-doise.gouv.fr">anne-kristen.lucbert@val-doise.gouv.fr</a></p> <p>Emmanuèle LEBLANC-SILVESTRE, Adjointe à la cheffe de service  Tél : 01 34 25 26 18 et 06 07 21 94 78  Courriel : <a href="mailto:emmanuele.leblanc-silvestre@val-doise.gouv.fr">emmanuele.leblanc-silvestre@val-doise.gouv.fr</a></p> <p>Philippe BAUER, Adjoint à la cheffe de service  Tél : 01 34 25 26 57 et 06 13 05 47 51  Courriel : <a href="mailto:philippe.bauer@val-doise.gouv.fr">philippe.bauer@val-doise.gouv.fr</a></p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**DRAAF de BRETAGNE**  
**SRISE (service régional de l'information statistique et économique)**  
**15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9**

**Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels en CDI au MASA Article L322-7 du code général de la FP)**  
**Chargé.e d'études sur l'environnement**

<b>N° de publication : 29826</b>		<b>Référence du poste : A5R3500075</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La DRAAF Bretagne, organisée en 7 services (2 services support et 5 services métiers) répartis sur 4 sites (Rennes, Brest, Gouesnou et Guingamp), comprend 150 agents. Elle est en charge de l'animation et la coordination régionale des politiques du MASA. Le DRAAF est autorité académique de l'enseignement agricole.</p> <p>Au sein de la DRAAF, le SRISE a pour missions de produire, administrer, valoriser et diffuser les données statistiques et économiques en appui à l'action publique régionale.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Le poste est positionné au pôle Synthèses, Études et Territoires du Srise Bretagne.</p> <p>Le(la) chargé(e) d'études sur l'environnement travaille sur les sujets à enjeux environnementaux de la DRAAF Bretagne. Son expertise, sous forme d'analyses ou d'études plus approfondies, apporte des réponses aux demandes et des éléments de cadrage pour la mise en œuvre ou l'évaluation de l'action publique dans ce domaine (agroenvironnement, lutte contre les algues vertes, directive nitrates, Ecophyto ...).</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Le(la) chargé(e) d'études sur l'environnement a pour mission de valoriser au mieux toutes les données disponibles à la Draaf (statistiques, administratives, professionnelles) en réponse aux demandes internes et externes et en appui à l'action publique en région dans le domaine environnemental :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réalisation d'expertises ou d'études approfondies sur des thématiques environnementales à enjeu pour l'agriculture bretonne, en lien avec les autres services de l'État et les acteurs régionaux,</li> <li>- rédaction de publications sur ces sujets, pouvant être publiées sous le timbre Agreste,</li> <li>- animation de réunions sur les travaux suivis, en partenariat avec les acteurs régionaux.</li> </ul> <p>Thématiques récurrentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- directive nitrates (programme d'actions, simulations pour le dispositif régional de surveillance...),</li> <li>- Plan de lutte contre les algues vertes, mesures agroenvironnementales,</li> <li>- plan Ecophyto</li> <li>- valorisation des résultats des enquêtes sur les pratiques agricoles</li> <li>- indicateurs agroécologiques</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>En interne : services de la DRAAF</p> <p>En externe : services de l'Etat en région et acteurs impliqués dans la gestion des données intéressant l'action publique en matière d'agriculture et d'environnement (Conseil régional, Conseils départementaux, Agence de l'Eau, collectivités locales, chambres d'agriculture, associations - Observatoire de l'environnement de Bretagne, Eau et Rivières de Bretagne... -, organismes de recherche, établissements publics ...)</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Connaissances agricoles agronomiques et environnementales</p> <p>Compétences confirmées en traitement et analyse statistique de données</p> <p>Maîtrise des logiciels statistiques et de traitement de données (R, QGIS)</p> <p>Conduite et pilotage de projets</p>	<p>Capacité d'analyse et de synthèse</p> <p>Qualités relationnelles, pédagogie</p> <p>Esprit d'équipe, travail en réseau</p> <p>Aisance à l'oral et à l'écrit</p> <p>Autonomie, sens de l'initiative</p> <p>Informatique : Maitrise des outils Microsoft Office ; Logiciels Métiers</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Claire CHEVIN, cheffe du service régional de l'information statistique et économique (SRISE)</p> <p>Tel : 02 99 28 22 31</p> <p>Mail : claire.chevin@agriculture.gouv.fr</p> <p>Luc GOUTARD, adjoint à la cheffe du Srise, chef du pôle synthèses, études et territoires</p> <p>Tel : 02 99 28 22 32</p> <p>Mail : luc.goutard@agriculture.gouv.fr</p> <p>Benjamin Balique - Directeur Adjoint en charge du Secrétariat Général.</p> <p>Tél : 02 99 28 21 81</p> <p>Mail : benjamin.balique@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
 Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Manche  
 477 boulevard de la Dollée - 50000 SAINT LO  
 Service Economie Agricole et des Territoires**

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

**N°ODISSEE : A5D500002**

**Secrétaire de direction**

<b>N° de publication : 29827</b>		<b>Référence du poste : A5D500002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDTM de la Manche comprend 5 services implantés au siège à Saint Lô, un service mer et littoral à Cherbourg et 3 délégations territoriales à Cherbourg, Coutances et Avranches. Les champs de compétences de la DDTM sont variés et portent aussi bien sur l'aménagement du territoire, l'habitat, la prévention des risques, la gestion de l'eau, les politiques agricoles ...		
<b>Objectifs du poste</b>	Le secrétariat de l'équipe de direction de la DDTM est assuré en binôme par deux agents affectés sur des postes temps plein. Le champ d'intervention couvre l'assistance aux activités et aux missions du directeur, des directeurs adjoints. La répartition des rôles entre les deux agents du binôme sera modulable en fonction de leurs compétences et affinités respectives, dans une optique de polyvalence et fera l'objet d'une note d'organisation		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* gestion des RV, organisation des réunions, établissement ordre du jour des CODIR, constitution de dossiers ; gestion des déplacements et congés</li> <li>* gestion des appels téléphoniques, orientation des demandes externes, organisation des visites, gestion de la messagerie, fournitures</li> <li>* rédaction des courriers simples</li> <li>* gestion de la badgeuse et réservation des salles</li> <li>* assistance à l'utilisation de la visioconférence</li> <li>* préparation des rencontres bilatérales avec la préfecture</li> <li>* publication des arrêtés au RAA</li> <li>* suivi des délégations et subdélégations de signature</li> <li>* suivi chorus DT pour les directeurs</li> <li>* mise en ligne sur intranet</li> <li>* gestion du courrier, frappe et mise en forme de documents</li> <li>* suivi des commandes passées aux services et DT</li> <li>* pilotage ou prise en charge des dossiers</li> <li>* suivi des dossiers et courriers signalés, relance des services</li> <li>* contribuer à l'organisation de séminaire</li> <li>* Liaison avec les services et le SGCD</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>avec la direction</li> <li>* relations avec tous les services, unité, délégations territoriales et référent de proximité SGC</li> <li>* relations avec les services des ministères de l'agriculture et de l'écologie, la préfecture, les services déconcentrés</li> <li>* relations avec les partenaires, élus, entreprises, organismes et associations</li> <li>* interface de la direction avec l'interne et l'externe</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	* connaissance des ministères de l'agriculture et de l'écologie, de l'organisation administrative des services déconcentrés de l'État		* techniques et pratiques du secrétariat * classement, accès aux réseaux documentaires * rigueur, méthode, sens de l'organisation du travail

	* bonne connaissance de l'organisation et des missions des services, délégations territoriales	* capacité à anticiper et à traiter les problèmes d'organisation * capacité à filtrer les appels et visites
<b>Personnes à contacter</b>	Aline BESSIN 02 33 06 39 04 Martine CAVALLERA-LEVI 02 33 06 39 01	* contraintes spécifiques de présence : maintien du fonctionnement du secrétariat : - sur un poste au moins jusqu'à 17 heures ; - à l'occasion, en dehors des horaires habituels, si situation de crise, ou lorsque la continuité de l'accueil ou de l'assistance serait à assurer auprès de la direction.

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Départementale des Territoires des Deux-Sèvres  
39 avenue de Paris - BP 526 - 79022 NIORT CEDEX**

**N°ODISSEE : A5D7900034**

**Poste ouvert aux contractuels - Recrutement sur la base du 2° de l'article L.332-2, des articles L.332-6 et L.332-7 du Code général de la Fonction Publique**

**Adjoint.e chef de service Agriculture et Territoires**

<b>N° de publication : 29828</b>		<b>Référence du poste : A5D7900034</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Agriculture et Territoires compte 24 agents répartis en 3 unités - unité Aides Directes et Mesures Agro-Environnementales-4600 dossiers PAC - unité Aménagement Rural et Politique Foncière - unité Modernisation Agriculture Durable Les Deux-Sèvres sont un département rural et agricole de 1er plan.		
<b>Objectifs du poste</b>	Appuyer le chef de service sur le pilotage opérationnel du service et des dossiers spécifiques Contribuer à assurer les missions de représentation de la DDT Assurer l'intérim du chef de service en son absence Participer aux astreintes de direction		
<b>Description des missions</b>	Contribuer à la supervision des activités et le management du service. Anticiper, accompagner les évolutions de l'organisation et missions du service. Participer activement aux relations inter-services, transversalité des missions. Assurer la bonne mise en oeuvre au niveau départemental des dispositifs MAA Entretenir des relations régulières avec les représentants du milieu agricole et participer aux divers événements locaux (sessions Chambre, AG, CA...). Contribuer aux instances de pilotage et au suivi de projets territoriaux. Assurer le rôle de référent tutelle de la Chambre d'agriculture.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Préfecture, MAA, DRAAF, DDETSPP, DDFIP, autres services DDT, réseau services d'économie agricole, organisations professionnelles et syndicats agricoles dont Chambre d'Agriculture, Coopérative de l'eau, organisme unique de gestion collective de l'eau, agriculteurs		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Capacité d'analyse et d'expertise Qualité de l'expression écrite et orale Connaissance des institutions		Capacité de synthèse et de réactivité Capacité à travailler sur des sujets transversaux
<b>Personnes à contacter</b>	M. Eric Batailler, Directeur, 05 49 06 88 00, eric.batailler@deux-sevres Mme Elisabeth Biget-Brédif, Directrice adjointe, 05 49 06 88 15, elisabeth.biget-bredif@deux-sevres.gouv.fr M. Nicolas Cornuault, Chef du service Agriculture et Territoires, 05 49 06 89 69, nicolas.cornuault@deux-sevres.gouv.fr		

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

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Charg.e de mission offre de formation**

<b>N° de publication : 29831</b>		<b>Référence du poste : A5SET00020</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements, est un acteur majeur de la préparation de rentrée scolaire. Il coordonne le suivi des établissements, l'allocation des moyens aux autorités académiques. Il est également chargé du pilotage du programme 143.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le chargé de mission conduit les travaux d'allocations des moyens dans le respect du calendrier de la rentrée scolaire. Il assure la préparation et le suivi des travaux des DRAAF-DAAF et des établissements publics. Il évalue l'impact en moyens des rénovations de diplôme et de toute évolution des politiques éducatives. Il contribue à la maîtrise d'ouvrage des applications métiers et assure l'accompagnement des agents dans l'utilisation quotidienne des outils.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le contrôle et l'exploitation des évolutions des structures scolaires en lien avec les autorités académiques, dans le respect du calendrier de préparation de la rentrée scolaire.</li> <li>- Proposer la répartition des moyens pour l'enseignement agricole public dans le cadre du plafond d'emplois</li> <li>- Assurer le suivi de la consommation des moyens et contribuer à la production d'indicateurs.</li> <li>- Etablir des simulations pour calculer et mesurer l'impact en matière de moyens pour toute évolution de l'organisation des enseignements, en lien avec le bureau de l'enseignement privé</li> <li>- Contribuer à la maîtrise d'ouvrage des autres applicatifs métiers en lien avec le chef de projet.</li> <li>- Réaliser l'accompagnement des utilisateurs pour les applicatifs métiers.</li> </ul> L'agent peut se voir confier tout autre dossier par son chef de bureau en fonction des priorités.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les autres sous-directions de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche Secrétariat général : service des ressources humaines, service du numérique Services déconcentrés Fédérations des établissements privés sous contrat Inspection de l'enseignement agricole		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de l'enseignement agricole Bonne connaissance de l'organisation et de la réglementation applicable aux établissements publics et privés Maîtrise des outils bureautiques (dont Excel niveau expert) et des applications métiers.		Rigueur et méthode Goût pour le traitement des données chiffrées Sens de l'initiative et de l'autonomie Anticipation et réactivité Aptitude à l'analyse et à la synthèse Aptitude au travail en équipe Aptitude à l'aide au pilotage

<b>Personnes à contacter</b>	Daniel NUSSBAUMER chef de bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements – 01 49 55 51 62 - daniel.nussbaumer@agriculture.gouv.fr Agnès DROSS adjointe au chef de bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements – 01 49 55 51 58 - agnes.dross@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

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

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Chargé.e de mission expertise juridique**

<b>N° de publication : 29832</b>		<b>Référence du poste : A5SET00021</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements, est un acteur majeur de la préparation de rentrée scolaire. Il coordonne le suivi des établissements, l'allocation des moyens aux autorités académiques. Il est également chargé du pilotage du programme 143.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'agent prend en charge les expertises juridiques pour l'ensemble de la sous-direction Il apportera une expertise sur l'élaboration de la norme, contribuera à l'amélioration de la qualité des textes, et au traitement des contentieux. Il assurera une veille réglementaire.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser des études, exercer une expertise juridique et de conseil en matière d'élaboration de textes.</li> <li>- Contribuer à l'amélioration de la qualité de la réglementation en vue de prévenir le contentieux.</li> <li>- Apporter un appui aux autres bureaux dans la rédaction des textes législatifs et réglementaires et participer à la procédure d'adoption de ces textes en rédigeant des notes d'analyse juridiques.</li> <li>- Assurer une veille législative, réglementaire et jurisprudentielle sur les sujets qui concernent la sous-direction.</li> <li>- Assurer le suivi dans les différents applicatifs du ministère de la publication des textes.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	La sous-direction des établissements, des dotations et des compétences et les autres sous-directions de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche Secrétariat général, SRH, DAJ Autorités académiques : DRAAF-DAAF et SRFD-SFD Inspection de l'enseignement agricole		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- Réglementation (statuts de la fonction publique, commande publique, droit de l'éducation...) - Procédures d'élaboration des textes législatifs et réglementaires - Règles de légistique - Connaissances de l'enseignement agricole appréciée	Rigueur et méthode Capacité d'appréhender les enjeux et sujets complexes Sens de l'initiative et de l'autonomie Aptitude à l'analyse et à la synthèse Qualités rédactionnelles	
<b>Personnes à contacter</b>	Daniel NUSSBAUMER, chef du bureau BMOPE daniel.nussbaumer@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 51 62 Camille BREHIER-COUTAREL, adjointe au bureau BMOPE camille.brehier-coutarel@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 45 37 Département des affaires transversales /mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche(DGER)**  
**Service de l'enseignement technique (SET)**  
**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEC)**  
**Bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements (BMOPE)**  
**1ter avenue Lowendal 75007 PARIS**  
**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Chef.fe de projet modernisation des outils de gestion**

<b>N° de publication : 29833</b>		<b>Référence du poste : A5SET00072</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la SDEC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements, est un acteur majeur de la préparation de rentrée scolaire. Il coordonne le suivi des établissements, l'allocation des moyens aux autorités académiques. Il est également chargé du pilotage du programme 143.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le chef de projet assure la maîtrise d'ouvrage relative aux nouveaux applicatifs métiers de gestion des moyens attribués aux établissements pour chaque année scolaire en lien avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Il accompagne le déploiement des nouveaux applicatifs métiers. Il participe aux travaux d'allocation des moyens dans le respect du calendrier scolaire et aux expertises liées à toute évolution des politiques éducatives.		
<b>Description des missions</b>	En lien avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage : -Recenser et analyser les besoins fonctionnels des applications métiers et en rédiger les cahiers des charges fonctionnels et les spécifications -Suivre les travaux de développement, effectuer les recettes des réalisations et en apprécier la conformité -Participer aux instances de pilotage des applications -Contribuer à la rédaction de la documentation « utilisateurs » -Assurer la formation des agents et l'appui à l'utilisation quotidienne des outils -Collecter les dysfonctionnements, réaliser une analyse de 1er niveau et transmettre le cas échéant à la maîtrise d'oeuvre pour correctif -Alerter les utilisateurs suite à un incident ou arrêt programmé En lien avec l'agent en charge des structures et des moyens pédagogiques : - Participer à la préparation de la rentrée scolaire - Participer aux travaux de prospectives et aux calculs de leur impact Il peut se voir confier tout autre dossier par son chef de bureau en fonction des priorités		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les autres sous-directions de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche Secrétariat général : service des ressources humaines, service du numérique Services déconcentrés Fédérations des établissements privés sous contrat Inspection de l'enseignement agricole		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Bonne connaissance de l'environnement métier des projets (enseignement agricole), de la réglementation et de ses évolutions.</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques (dont Excel niveau pratique) et des applications métiers.</p>	<p>Rigueur et méthode</p> <p>Sens de l'initiative et de l'autonomie</p> <p>Gestion de projet</p> <p>Aptitude à l'analyse et à la synthèse</p> <p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Sens de l'écoute</p> <p>Accompagnement du changement</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Daniel NUSSBAUMER chef de bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements – 01 49 55 51 62 - daniel.nussbaumer@agriculture.gouv.fr</p> <p>Agnès DROSS adjointe au chef de bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements – 01 49 55 51 58 -agnes.dross@agriculture.gouv.fr</p> <p>Fanny BOUCHUT, cheffe de bureau de l'enseignement privé – 01 49 55 51 68 - fanny.bouchut@agriculture.gouv.fr</p> <p>Département des affaires transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr</p>	

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

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Chargé.e de mission analyse, appui budg., prospective**

<b>N° de publication : 29834</b>		<b>Référence du poste : A5SET00017</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements, est un acteur majeur de la préparation de rentrée scolaire. Il coordonne le suivi des établissements, l'allocation des moyens aux autorités académiques. Il est également chargé du pilotage du programme 143.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le chargé de mission « analyse, appui budgétaire et prospective » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte et analyse les données notamment budgétaires (T2 et emplois)</li> <li>- Produit et met à disposition des outils d'aide à la décision et au pilotage (mise en œuvre d'indicateurs et de tableaux de bord)</li> <li>- Contribue à la préparation du budget pour le programme 143</li> <li>- Organise les dialogues de gestion technique (moyens, RH) avec les services déconcentrés.</li> </ul> Il peut se voir confier tout autre dossier en fonction des priorités.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter, assurer la consolidation et la fiabilité des données</li> <li>- Construire et renseigner les outils d'analyse et de pilotage (indicateurs, tableaux de bord...) en matière budgétaire (y compris Titre 2)</li> <li>- Contribuer aux diagnostics et aux analyses des enjeux stratégiques en matière d'évolution du système éducatif et de formation sur les champs de compétences de la sous-direction en fonction des échéances et des demandes particulières</li> <li>- Contribuer à la préparation des différentes étapes du budget dans le cadre de la préparation à la loi de finances (PAP, RAP...)</li> <li>- Participer à l'organisation et assurer le suivi des dialogues de gestion dédiés aux moyens avec les services déconcentrés</li> <li>- Contribuer en lien avec le responsable de la cellule d'appui au pilotage à la construction de la cartographie des risques pour les activités de la sous-direction</li> <li>- Participer à la mise en œuvre et au suivi des différentes actions du contrôle interne financier : auto-évaluation, contrôles.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Bureaux des sous-directions de la DGER Services déconcentrés Secrétariat général du MAA (SAFSL, SRH) Contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) Ministère en charge du budget		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Intérêt pour les enjeux du système éducatif Connaissance des principes budgétaires et des finances publiques Techniques budgétaires, de contrôle de gestion et de contrôle interne		Rigueur Esprit d'analyse et de synthèse Qualités rédactionnelles Aptitude à l'aide au pilotage Intérêt pour la construction d'indicateurs

	Niveau Excel avancé Utilisation de CHORUS appréciée
<b>Personnes à contacter</b>	Daniel NUSSBAUMER, chef du bureau BMOPE daniel.nussbaumer@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 51 62 Camille BREHIER-COUTAREL, adjointe au bureau BMOPE camille.brehier-coutarel@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 45 37 Département des affaires transversales /mapat-pag- rh.dger@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale des Territoires du Bas-Rhin**  
**14 rue du Maréchal Juin**  
**67070 STRASBOURG**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
Chargé.e de mission Hamster, prédat° et direct. nitrate

<b>N° de publication : 29837</b>		<b>Référence du poste : A5D670006</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'équipe du service agriculture est constituée de 25 agents et organisée en trois unités distinctes. Le travail de l'agent s'intègre dans l'unité foncier agricole et modernisation, en lien transversal au sein du service et au sein de la Direction départementale des territoires. Le département 67 comprend environ 4000 exploitants demandeurs d'aides PAC. Les enjeux environnementx sont présents, en lien avec la forte densité de population (pression foncière, qualité de l'eau, préservation Hamster)		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer le pilotage politique et technique de la mesure collective pour la préservation du Hamster commun dans le département du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, en lien avec de nombreux interlocuteurs et plus particulièrement la DREAL Piloter et assurer la mise en œuvre des dispositifs d'indemnisat° et de prévent° liés à la prédat° loup-lynx et suivre l'interface entre prédat° et élevage Suivre la mise en œuvre de la directive Nitrates et du programme d'actions régional et participer à son élaboration		
<b>Description des missions</b>	Piloter, gérer et superviser la mise en œuvre de la mesure hamster et les mesures de non-récolte à proximité des terriers, en lien avec le gestionnaire MAE-bio-hamster Réaliser la négociation avec les professionnels de la révision du cahier des charges de la mesure hamster et rédiger/actualiser tous les documents techniques, juridiques, comptables nécessaires à sa mise en œuvre Assurer les contrôles sur place du respect du cahier des charges de la mesure Hamster Assurer le lien avec DREAL, AFSAL, OFB, DDT 68 sur le plan politique et technique de la mesure Hamster Suivre et contribuer à mettre en œuvre le Plan National d'Action (PNA) piloté par la DREAL et assurer l'articulation de la mesure collective Hamster avec les autres mesures de protection prévues dans le PNA Mettre en œuvre les dispositifs d'indemnisation et de prévention liés à la prédation loup-lynx, en lien avec le gestionnaire « Prédation » Suivre la mise en œuvre du programme d'act° régional de la directive nitrates		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : Unités du service, autres services de la DDT (environnement, urbanisme, ateliers des territoires), Direction Externe : Administrations (DDT 68, MASA, DREAL, DRAAF, Préfecture), Institutionnels (Chambre d'agriculture, OFB, CNRS, lycée agricole d'Obernai, ASP, collectivités territoriales), Professionnels (AFSAL, organisations professionnelles)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances du monde agricole et ses enjeux exigées Connaissances agronomiques et agro-environnementales exigées Connaissances technico-économiques des systèmes d'exploitation agricole et		Travail en réseau Maîtrise des outils cartographiques (SIG) Capacité à rendre compte Capacités d'écoute et relationnelles Autonomie, rigueur, réactivité Aptitude à la négociation, sens des

	des filières exigées Connaissance de la PAC	compromis sur des dossiers sensibles Esprit de synthèse
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Daphné LE LAY, Cheffe de l'unité Agriculture, Environnement et Territoires tél : 03 88 88 91 44 mail : daphne.le-lay@bas-rhin.gouv.fr  Mme HARDY Agnès, Cheffe de service tél : 03 88 88 91 41 mail : agnes.hardy@bas-rhin.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTm)  
DEAAF - Direction**

**Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex**

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

**Responsable pilotage et gest. ressources budget**

<b>N° de publication : 29838</b>		<b>Référence du poste : A507300071</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La Direction de l'Environnement, Agriculture, Alimentation et Forêt (DEAAF) au sein de la Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTm) regroupe 5 services pour un effectif de plus de 100 agents. Dans le cadre de la nouvelle organisation des services de l'Etat en Guyane, les secrétariats généraux des ex – DAAF, DEAL et DM ont été intégrés à la Direction générale de l'administration, créée au 1er janvier 2020		
<b>Objectifs du poste</b>	L'une des missions majeures de la DGA est la gestion financière et budgétaire des services de l'Etat en Guyane dont la gestion du bop 354 (dépenses de fonctionnement). Néanmoins, certaines fonctions financières de l'ex-DAAF relèvent dorénavant de la DGTm. - La gestion et le pilotage des BOP métiers du périmètre ex-DAAF : BOP 143, 206 et 215 - Le contrôle de gestion - Le contrôle interne (CIF) - La coordination interne		
<b>Description des missions</b>	Mission 1 : Gestion financière BOP métiers Gérer le pilotage et l'exécution budgétaire du BOP 215 (résiduel) : suivre la programmation et la gestion des crédits Analyser et assurer la soutenabilité budgétaire de la programmation Réaliser les opérations/travaux de fin de gestion/restitutions financières pour les services métiers Appui à la préparation des dialogues de gestion du BOP 215 Rendre compte des résultats de l'exécution budgétaire Assurer l'interface et coopérer avec le service financier de la DGA  Mission 2 : Contrôle de Gestion Concevoir, mettre en place les dispositifs de suivi des objectifs Alerter et proposer des actions correctives  Mission 3 : référent Contrôle Interne Financier  Mission 4 : Coordination interne - Coordonner les réponses aux courriers sensibles - Suivre les commandes préfectorales et visites ministérielles - Préparer les ODJ et rédiger les CR du CODIR		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Positionnement dans la structure : Sous l'autorité du Directeur de l'Environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt - Relations internes et externes : - Agents de la DEAAF - Services de la DGA - MASA/MOM		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissance des procédures comptables et dispositifs de contrôle interne Connaissance des techniques de contrôle de gestion Maîtriser l'interface Chorus Connaître les règles des marchés publics Capacité à alerter sur des dysfonctionnements	Réactivité et anticipation ; Rigueur ; Savoir ; Sens de l'organisation Sens des relations humaines Savoir travailler en mode projet
<b>Personnes à contacter</b>	M. Patrice PONCET - Directeur de la DEAAF Email : patrice.poncet@guyane.gouv.fr - Tél. : 06 94 41 81 50 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

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)

Ecole interne : l'Institut Agro Dijon\_ site de Marmilhat (63)

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Chargé(e) de dispositif(s) de formation à distance

<b>N° de poste RENOIRH : A2ASD00336</b> <b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A</b> <b>Emploi-type : AGRESREF05_chargé d'ingénierie de formation</b>	
<b>Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques L. 332-2 2° et L. 332-7 Code général de la fonction publique)</b>	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>  Ingénieur d'étude (groupe 3)  Attaché d'administration (groupe 4)  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.</p> <p>Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole.</p> <p>La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation de l'Institut Agro Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 64 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distances du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autres dispositifs en FOAD.</p> <p>Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p><a href="https://www.institut-agro.fr/">https://www.institut-agro.fr/</a> <a href="https://institut-agro-dijon.fr/">https://institut-agro-dijon.fr/</a> <a href="https://ead.agrosupdijon.fr/">https://ead.agrosupdijon.fr/</a></p>
<b>Objectifs du poste</b>	Participer à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'amélioration continue d'un dispositif de formation.

<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire l'ingénierie pédagogique en cohérence avec le référentiel de la formation.</li> <li>• Participer à la rénovation des formations diplômantes intégrant l'approche compétences.</li> <li>• Assurer la gestion pédagogique, l'évaluation d'un dispositif en enseignement à distance et le suivi des apprenants.</li> <li>• Mobiliser et coordonner les différents acteurs intervenant dans la réalisation du dispositif de formation (internes ou externes)</li> <li>• Organiser et conduire des chantiers de création de ressources pédagogiques en lien avec l'équipe d'ingénieurs technico-pédagogiques</li> <li>• Transférer et valoriser les actions conduites et les résultats obtenus au sein de la DirED et de la partie école.</li> </ul>	
<b>Champs relationnel du poste</b>	<p>L'emploi est rattaché au chef du service pédagogique et l'agent travaille en lien avec l'ensemble des agents de la DirED. Il peut être amené à travailler dans des projets transversaux avec toutes les composantes de l'Institut Agro Dijon.</p> <p>Relations externes : Partenaires institutionnels, EPLEFPA, auteurs, maîtres de stage, apprenants de la DirED.</p>	
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<p>Le poste nécessite des déplacements.</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<p style="text-align: center;">Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pédagogie, techniques d'évaluation,</li> <li>• Ingénierie de formation,</li> <li>• Connaissance de l'organisation et fonctionnement de l'enseignement technique agricole.</li> <li>• Compétence en agronomie,</li> <li>• Connaissance ou en expérience en conception paysagère.</li> <li>• Maîtrise de la suite office, et des outils de communication numérique, (type, visioconférence, Teams)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser un cahier des charges, un référentiel</li> <li>• Concevoir et piloter un projet, une démarche, un dispositif de formation en respectant les échéances</li> <li>• Conseiller et aider à la décision</li> <li>• Traduire des objectifs pédagogiques en ressource d'autoformation</li> <li>• Transmettre un savoir ou une information.</li> <li>• Travailler en équipe</li> </ul>
<b>Personne à contacter</b>	<p>Renseignements sur le poste :  M. Jean-Michel PORCEDDU directeur de l'Enseignement à Distance  Tel. :06.25.43.49.37  Courriel : <a href="mailto:jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr">jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr</a></p> <p>Renseignements administratifs :  Mme Christelle Thevenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19  Mél : <a href="mailto:christelle.thevenin@agrosupdijon.fr">christelle.thevenin@agrosupdijon.fr</a></p> <p>1/ Fournir impérativement à <a href="mailto:mobilite@agrosupdijon.fr">mobilite@agrosupdijon.fr</a> :  - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom  - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom  - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</p> <p>2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur <a href="https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques">https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</a> à envoyer à : <a href="mailto:mobilite@agrosupdijon.fr">mobilite@agrosupdijon.fr</a></p> <p>3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : <a href="https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob">https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob</a>  Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du.....»</p>	

**Cadre réservé à  
une publication  
au fil de l'eau ou à  
la PEP**

Date limite de candidature :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)

Ecole : Institut Agro Dijon \_ site de Marmilhat (63)

26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

**Référent(e) disciplinaire en Agronomie**

<b>N° de poste RENOIRH : A2IAG00037</b> <b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A</b> <b>Emploi-type : RMM–RenoirH : AGRESREF05_chargé d'ingénierie de formation</b>	
<b>Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques L. 332-2 2° et L. 332-7 Code général de la fonction publique)</b>	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>  <b>Ingénieur d'étude G3</b>  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.</p> <p>Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole.</p> <p>La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation de l'Institut Agro Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 67 agents. Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distance du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 7 BTSA et 4 Baccalauréat et d'autres dispositifs en FOAD.</p> <p>Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p><a href="https://www.institut-agro.fr/fr">https://www.institut-agro.fr/fr</a> <a href="https://institut-agro-dijon.fr/">https://institut-agro-dijon.fr/</a></p>
<b>Objectifs du poste</b>	L'agent sera en charge de former suivre et accompagner les apprenants en agronomie. Il devra construire les progressions pédagogiques pour sa discipline et différents niveaux de formation (Bac, Btsa et autres dispositifs) Il devra maintenir les ressources pédagogiques numériques existantes et déterminer les nouveaux besoins de création de ressources. Il concevra les ressources pédagogiques numériques en lien avec les équipes spécialisées
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Construire les progressions pédagogiques pour sa discipline de l'agronomie, en lien avec les responsables de formations concernés.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Évaluer les besoins, concevoir ou faire évoluer des ressources pédagogiques pour la discipline-</li><li>- Former et accompagner les apprenants dans les différents parcours de formation (Formation initiale et continue) au travers de la plateforme Moodle, et l'usage des classes virtuelles.</li><li>- Encourager l'implication des apprenants dans leurs formations pour éviter le décrochage et développer leur autonomie dans l'apprentissage de l'agronomie en formation à distance.</li><li>- Accompagner les apprenants dans l'élaboration de leur projet professionnel.</li><li>- Participer à la création ou la rénovation de formations.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer les acquis des apprenants tout au long de la formation et apporter les remédiations nécessaires</li> <li>- Participer et contribuer aux réflexions pédagogiques des équipes.</li> <li>- Mettre en œuvre des méthodes et des outils pédagogiques adaptés aux différents publics, dans une approche individualisée et différenciée.</li> <li>- Contribuer à l'évaluation et au bilan des formations.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le référent disciplinaire est placé(e) sous l'autorité du chef du service pédagogique et il est en relation avec tous les agents de l'Institut Agro Dijon et les partenaires de la Direction de l'Enseignement à Distance.	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discipline enseignée et bonne culture générale et didactiques nécessaires à la conception, à la mise en œuvre et aux méthodes clés des disciplines</li> <li>- Environnement professionnel du domaine d'activité</li> <li>- Méthodes et outils pédagogiques</li> <li>- Outils numériques de la formation</li> <li>- Processus et mécanismes d'apprentissage</li> <li>- Techniques d'animation</li> <li>- Maîtriser le savoir disciplinaire et sa didactique.</li> <li>- Sciences de l'éducation</li> <li>- Connaissance souhaitable de la politique et du système éducatif du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les méthodes d'enseignement et d'apprentissage.</li> <li>- Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un programme ou un référentiel</li> <li>- Construire une progression pédagogique.</li> <li>- Former et transmettre un savoir, une technique, une compétence</li> <li>- Concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage ou d'enseignement.</li> <li>- Construire une ressource de formation.</li> <li>- Evaluer, une procédure, une activité, une action, un résultat</li> <li>- Identifier une attente, un besoin.</li> <li>- Maîtriser les outils bureautiques et de l'environnement web.</li> <li>- Travailler en équipe et en groupe projet.</li> <li>- Communiquer et être à l'écoute</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Renseignements sur le poste :  M. Jean-Michel PORCEDDU directeur de l'Enseignement à Distance  Tel. :06.25.43.49.37  Courriel : <a href="mailto:jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr">jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr</a></p> <p>Renseignements administratifs :  Christelle Thévenin - référente mobilité  Téléphone : 03.80.77.28.19. - Mél : <a href="mailto:christelle.thevenin@agrosupdijon.fr">christelle.thevenin@agrosupdijon.fr</a></p> <p>1/ Fournir impérativement à <a href="mailto:mobilite@agrosupdijon.fr">mobilite@agrosupdijon.fr</a> :  - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom  - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom  - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</p> <p>2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur <a href="https://institut-agro-dijon.fr/institut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques">https://institut-agro-dijon.fr/institut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques</a>  à envoyer à: <a href="mailto:mobilite@agrosupdijon.fr">mobilite@agrosupdijon.fr</a></p> <p>3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : <a href="https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob">https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob</a>.  Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du.....»</p>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>	Date limite de candidature :	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines (SRH)**  
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**  
**Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation**  
**recherche (BE2FR)**  
**78, rue de Varenne – 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Poste ouvert aux personnes en situation de handicap**  
**Adjoint.e chef de bureau**

<b>N° de publication : 29760</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00107</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de bureau, l'adjoint a la responsabilité de la gestion administrative (individuelle et collective) et de la paie des enseignants chercheurs, des personnels de la filière formation recherche et des personnels infirmiers et encadre une équipe de 5 gestionnaires, dont 1 gestionnaire référent. L'adjoint contribue également à proposer et réaliser des requêtes de pilotage de l'activité de gestion administrative et paie.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser la gestion administrative individuelle et la paie des agents gérés ;</li> <li>- Piloter les procédures de gestion collective (mobilité, promotions, avancement) ;</li> <li>- Superviser les procédures disciplinaires ;</li> <li>- Encadrer et organiser le travail de l'équipe, assurer la circulation de l'information ;</li> <li>- Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ;</li> <li>- Participer au dialogue social.</li> </ul> <p>Management de 5 personnes</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Relations avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le chef de bureau, les autres adjoints du bureau, la chargée de mission « affaires juridiques », la coordinatrice paie et la référente RENOIRH</li> <li>- les adjoints au sous-directeur, le sous-directeur, l'adjointe au chef de service et le chef de service</li> <li>- les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, les DRH des établissements d'enseignement supérieur agricole, le responsable de programme (DGER) et IEA</li> <li>- les représentants du personnel</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances juridiques en matière de droit de la fonction publique Connaissance de la gestion statutaire et réglementaire et des processus paie Capacité d'analyse et de rédaction Capacité d'animation d'équipe Maîtrise des outils informatiques	Méthodique et sens de l'organisation Sens de l'initiative Sens des relations humaines Réactivité Confidentialité Capacité à travailler en équipe	

<b>Personnes à contacter</b>	Etienne DELMOTTE – chef de bureau etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**SG/SRH**  
**Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau de la formation continue et du développement des compétences**  
**78 rue de Varenne - 75007 Paris**

**Chargé(e) de mission Formation et Haute Fonction Publique**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP**  
**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**

**Chargé.e de mission formation et HFP**

<b>N° de publication : 29761</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00343</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau de la formation continue et du développement des compétences élabore et coordonne la politique de formation professionnelle des agents du MASA. Il anime le réseau des acteurs du domaine en région : les délégués régionaux à la formation continue en D(R)AAF et les animateurs de formation en outre-mer et en Ile-de-France. Il participe aux instances interministérielles (DGAFP, DMAT..).Il pilote le développement des compétences et participe à la construction des parcours professionnels.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique au MASA dans le domaine de la formation</li> <li>-Assurer le développement des compétences de l'encadrement supérieur du MASA et participer à leur accompagnement pendant leur parcours professionnel, en lien avec les acteurs ministériels concernés</li> <li>-Contribuer au renforcement du portage d'enjeux transversaux tels que la déontologie ou le handicap ainsi qu'au développement d'une culture adaptée aux grands enjeux de transformation</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique pour le développement et le suivi des compétences : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux travaux pilotés par la DIESE et la délégation encadrement supérieur;</li> <li>- Les articuler avec le plan national de formation.</li> </ul> </li> <li>• Elaborer un plan de développement de compétences pour l'encadrement supérieur et les viviers du ministère dans une logique de parcours de carrière.</li> <li>• En tant que référent MASA auprès de la DGAFP, construire une offre de formation sur les enjeux prioritaires : transition écologique et numérique, déontologie, coopération territoriale, handicap et conduite de projets de transformation, à destination de l'encadrement puis de l'ensemble des agents;</li> <li>• Contribuer à la stratégie d'accompagnement personnalisé des agents et au déploiement des nouveaux dispositifs associés;</li> <li>• Référent du SG pour les besoins nationaux de formation.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services et bureaux du secrétariat général (tous niveaux hiérarchiques), la DES, le RAPS, les directions d'administration centrale du MASA, PAMS</li> <li>- Interministériel au niveau national : DGAFP et autres ministères</li> <li>- Acteurs de la formation en région : DR(I)AAF – DAAF – SGAMM – SGCD outre-mer</li> <li>- Etablissements publics sous tutelle du MASA</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politiques publiques de formation et d'accompagnement</li> <li>- Maîtrise des techniques de rédaction et conception de notes et supports</li> <li>- Organisation territoriale de l'Etat et des missions du MASA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité de conception et de déploiement de dispositifs innovants</li> <li>- Prise de parole et animation de réunion</li> <li>- Aptitude au travail en équipe et en réseau</li> </ul>	

	- Gestion des compétences des publics encadrants	- Facultés d'adaptation - Méthode et organisation
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Alexandra NOEL, cheffe du bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 44 99 ; alexandra.noel@agriculture.gouv.fr</p> <p>Mme Florence PINATEL IGOA, adjointe à la cheffe de bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 46 17; florence.pinatel-igoa@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat Général**  
**Service des Ressources Humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau des pensions**  
**78 rue de Varenne – 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**  
**Chargé.e de mission référent réglementaire**

<b>N° de publication : 29762</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00342</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau des pensions est responsable, tout au long de la carrière des fonctionnaires relevant du MAA, de l'alimentation, la mise à jour et la fiabilisation mensuelles de leur compte individuel retraite (CIR) en lien avec le Service des retraites de l'Etat (SRE). Il examine et prépare leur départ à la retraite. Il assure également les transferts de leurs droits à la retraite aux autres régimes de retraite le cas échéant.		
<b>Objectifs du poste</b>	Expertiser les dossiers contentieux et pré-contentieux. Etre le référent réglementaire du bureau. Il sera chargé en particulier du suivi du chantier lié à la future réforme des retraites en 2023 et des actions à décliner au sein du MASA, en lien avec le SRE. Le titulaire du poste est amené à réaliser toute activité nécessaire à la continuité et à l'évolution du service		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser sur le plan juridique les dossiers des agents qui nécessitent une expertise de fond, avec l'appui du SRE le cas échéant, en apportant son appui à la cheffe du bureau et à son adjointe.</li> <li>- Répondre aux saisines et aux recours hiérarchiques des agents, élus et autres organismes institutionnels et professionnels.</li> <li>- Rédiger les avis techniques demandés par la direction des affaires juridiques sur tout recours contentieux.</li> <li>- Assurer la veille réglementaire des actualités et notes juridiques publiées par le SRE sur son portail interministériel PETREL. Alerter les agents du bureau de toute évolution réglementaire et les accompagner pour s'approprier celles-ci.</li> <li>- Décliner, avec l'appui des responsables du bureau, pour les fonctionnaires du MASA, les mesures prises dans le cadre du projet de réforme des retraites annoncé par le Gouvernement en 2023. Sous l'égide du SRE, travailler en interface entre les acteurs concernés et mettre en place les actions de communication nécessaires</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Il s'étend à tous les fonctionnaires du MASA, aux bureaux de gestion RH du MASA, aux gestionnaires de proximité des services déconcentrés, des établissements d'enseignement et des opérateurs du MASA, au SRE, aux autres organismes de retraite (régime général, Ircantec, CNRACL...) et autres administrations.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Formation juridique. Réglementation RH. Maîtrise des outils bureautiques, Applications interministérielles SIRH, PETREL-TOSCA et ministérielle Visconti (formations prévues).		Rigueur, autonomie, réactivité et discrétion. Qualités d'analyse, de pédagogie et de rédaction. Travail en équipe, goût du contact et

		sens du dialogue. Adaptation au changement..
<b>Personnes à contacter</b>	Béatrice CAILLON, cheffe du bureau des pensions, tel : 01 49 55 55 66 Sophie STEVANOSKI, adjointe à la cheffe du bureau des pensions, tel : 01 49 55 43 47	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)**  
**78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP**  
**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail**  
**Chargé.e de mission juridique**

<b>N° de publication : 29763</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00244</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BPSR est chargé : - de la mise en œuvre de la réglementation générale de la fonction publique ; - de l'élaboration des statuts et règles indemnitaires applicables aux agents ; - de la déontologie et de la laïcité, en lien avec le collège de déontologie. - des relations sociales : animation du dialogue social, droits syndicaux, installation, fonctionnement et suivi des nouvelles instances de dialogue social et des groupes de travail de la feuille de route sociale, élections professionnelles.		
<b>Objectifs du poste</b>	Vous assurez la conception, le suivi et le pilotage de projets réglementaires et statutaires en matière de ressources humaines, concernant l'ensemble des agents publics relevant du périmètre ministériel. Vous êtes susceptible d'exercer vos fonctions en binôme avec un ou plusieurs chargés de mission. Dans ce cadre, vous êtes en lien étroit avec l'ensemble des acteurs concernés au niveau ministériel et interministériel, et participez à la conduite du dialogue social.		
<b>Description des missions</b>	Elaborer la politique réglementaire et statutaire : suivi des évolutions émanant de la DGAFP et des demandes des directions, force de proposition pour moderniser et améliorer la réglementation du MASA (télétravail, congés, positions, mobilité, restructurations, cumul d'activités, frais de déplacement, déconcentration, délégations de signature, statuts, indemnités, NBI, agents contractuels, temps de travail...) Rédiger les textes applicables aux corps administratifs, techniques, de l'enseignement public et privé technique et supérieur, statuts d'emploi. Accompagner la mise en œuvre des mesures (procédures, notes de service, supports de présentation et de communication...) Participer aux négociations et au processus d'élaboration normative (Guichet unique, Conseil d'Etat) Analyse et expertise juridique diversifiée, conseil et participation à l'animation des réseaux dans ces domaines ainsi que ceux de la déontologie et de la laïcité.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DICOM) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; Autres ministères, DGAFP, DB, Conseil d'Etat ; Organisations syndicales.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail Connaissances du droit de la fonction publique Qualités rédactionnelles et d'analyse	Esprit de synthèse, rigueur Esprit d'initiative, force de proposition, autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles Capacité d'anticipation Travail en mode projet	

<b>Personnes à contacter</b>	Sébastien Olive, adjoint au chef du bureau Tel : 01 49 55 54 39, mél : sebastien.olive@agriculture.gouv.fr David Corbé-Chalon, adjoint à la sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales Tel : 01 49 55 53 96, mél : david.corbe-chalon@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**  
**Département des affaires transversales (DAT)**  
**Pôle des statistiques, des données numériques et du système d'information (PSDNSI)**  
**1 ter avenue de Lowendal 75700 Paris 07 SP**

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

<b>N° de publication : 29765</b>		<b>Référence du poste : A5DER00036</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département des affaires transversales (DAT), organisé en 3 pôles, intervient dans différents domaines de l'enseignement agricole : la gestion des moyens et activités communs à l'ensemble de la direction générale, la communication, l'analyse et la valorisation des statistiques et la gouvernance des systèmes d'information de l'enseignement agricole (SIEA). Il apporte aussi son appui à la gestion des ressources humaines de l'inspection de l'enseignement agricole		
<b>Objectifs du poste</b>	Il ou elle assurera la gouvernance des systèmes d'information de l'enseignement agricole dans un contexte de rénovation, de simplification administrative et de mutualisation interministérielle. Actuellement riche de 20 applications dédiées interdépendantes, le système d'information échange avec plus de 15 applications externes des informations à des fins de gestion administrative ou pédagogique.		
<b>Description des missions</b>	En lien avec le chef du département, il ou elle devra prendre en charge :  1/ La gouvernance du SIEA : – pilotage général et coordination interministérielle, – suivi ou réalisation des projets portés par les maîtrises d'ouvrage, – suivi des projets et des maîtrises d'œuvre – la sécurité des systèmes d'information.  2/ l'élaboration de statistiques et d'enquêtes pour l'ensemble de la direction générale,  3/ la suppléance du chef du département.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'ensemble des services de la DGER, le secrétariat général Les DRAAF/DAAF, les établissements de l'enseignement agricole, les fédérations de l'enseignement privé, le MENJ et le MESR, la DINUM,		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance en gestion de projet et systèmes d'information.		Aptitudes au travail en équipe Organisation, Rigueur Capacité de rédaction et de synthèse
<b>Personnes à contacter</b>	Gilbert THUILLIER – Chef du DAT - tél. : 01.49.55.52.48 courriel : gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr DAT/Pôle des affaires générales (PAG) courriel : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**  
**Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)**  
**Sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES)**  
**Bureau des établissements et des contrats (BEC)**  
**1er avenue Lowendal 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Chargé.e de mission ressources humaines**

<b>N° de publication : 29766</b>		<b>Référence du poste : A5SES00005</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la direction générale de l'enseignement et de la recherche, le bureau des établissements et des contrats est chargé de la tutelle administrative, budgétaire et financière des 10 établissements publics d'enseignement supérieur agronomique, vétérinaire et paysager, qui sont opérateurs de l'État, ainsi que du financement de six établissements sous-contrat et d'une organisation internationale.		
<b>Objectifs du poste</b>	En binôme avec l'autre chargé(e) de mission du pôle RH, assurer le pilotage et la gestion des emplois et de la masse salariale des 10 établissements de l'enseignement supérieur agricole public (2 800 emplois sur le budget du ministère , 1 500 emplois sur le budget des établissements)		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter le recrutement des fonctionnaires : campagnes de mobilité, recrutement au fil de l'eau, et concours (pour la filière formation recherche)</li> <li>- Piloter les procédures relatives aux enseignants-chercheurs (concours, avancement, rémunération, etc.)</li> <li>- Suivre le recrutement des agents contractuels</li> <li>- Suivre et analyser l'exécution des plafonds d'emplois du programme 142 « Enseignement supérieur et recherche agricoles » et des établissements, et des dépenses de masse salariale, en lien avec le SRH du MASA</li> <li>- Animer le réseau des responsables RH des établissements</li> <li>- Élaborer le rapport social unique de l'enseignement supérieur agricole public</li> <li>- Accompagner la mise en œuvre des réformes RH au sein du MASA et veiller à la diffusion des informations statutaires et indemnitaires idoines</li> <li>- Représenter la tutelle des établissements d'enseignement supérieur agricole dans les réunions organisées par le SRH du MASA</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le réseau des établissements d'enseignement supérieur agricoles</li> <li>- Les services du secrétariat général ministériel (SG), essentiellement le service des ressources humaines (SRH)</li> <li>- La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP)</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes budgétaires de la gestion des emplois dans le cadre de la LOLF</li> <li>- Statut général de la fonction publique et statuts particuliers des enseignants chercheurs</li> <li>- Connaissance de l'enseignement supérieur et du fonctionnement d'un opérateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur</li> <li>- Capacité de synthèse</li> <li>- Qualités rédactionnelles</li> <li>- Sens de l'organisation et réactivité</li> <li>- Travail en équipe</li> <li>- Animation de réunion</li> <li>- Bonne maîtrise d'Excel et de l'exploitation de données</li> </ul>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Céline DEROUET, cheffe du bureau des établissements et contrats  01.49.55.47.69 – <a href="mailto:celine.derouet@agriculture.gouv.fr">celine.derouet@agriculture.gouv.fr</a>  Yannick CHENE, adjoint à la cheffe du bureau des établissements et contrats  1.49.55.47.69 – <a href="mailto:yannick.chene@agriculture.gouv.fr">yannick.chene@agriculture.gouv.fr</a>  DAT/Pôle des affaires générales : <a href="mailto:mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr">mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr</a></p>		



**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**  
**Service de l'enseignement technique (SET)**  
**Sous-direction des politiques de formation et d'éducation (SDPOFE)**  
**Bureau des examens (BEX)**  
**1er avenue de Lowendal 75 007 PARIS**

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

<b>N° de publication : 29767</b>		<b>Référence du poste : A5SET00058</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture. Le Bureau des examens (BEX) assure l'organisation des examens et la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole, en lien étroit avec le réseau des MIREX et des établissements d'enseignement.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans le cadre d'une mission transversale, consolider les modes de fonctionnement du BEX et du réseau des examens en assurant une fonction d'animation et d'appui technique.</li> <li>- Suivre et diffuser la réglementation et les outils utiles à sa mise en œuvre concrète sur le terrain.</li> <li>- Participer à la MO des SI dédiées à la gestion des examens et prendre en charge une partie de leur paramétrage</li> <li>- Remplacer si besoin le chef de bureau en son absence et représenter le BEX auprès des instances</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribution aux évolutions organisationnelles et réglementaires</li> <li>- Assistance et appui réglementaire auprès des agents des MIREX</li> <li>- Organisation et animation de groupes de travail/gestion de projets, en lien étroit avec le réseau des MIREX et des établissements d'enseignement dans lesquels se déroulent les examens</li> <li>- Elaboration et diffusion de documents techniques et administratifs pour appuyer la mise en œuvre par les équipes en services déconcentrés et sur le terrain</li> <li>- Traduction de la réglementation des examens dans les systèmes d'information</li> <li>- Participation au développement de nouveaux modules</li> <li>- Paramétrage, test et contrôle de cohérence des bases de données et applications dédiées à l'inscription des candidats et au déroulement de la session d'examen</li> <li>- Gestion des recours et du contentieux</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Il ou elle travaille en collaboration avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les agents des MIREX en DRAAF/DAAF et les établissements,</li> <li>- les responsables, à la DGER, de l'élaboration, de la diffusion et de la publication de la réglementation relative à l'évaluation et aux examens,</li> <li>- la maîtrise d'œuvre des applications informatiques des examens,</li> <li>- le chargé de mission d'appui juridique et réglementaire de la DGER.</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Compétences informatiques niveau maîtrise et appétence pour ces sujets Compétences organisationnelles Compétences rédactionnelles	Analyse d'un processus complexe, travail en mode projet, capacité à synthétiser Travail en équipe et en réseau Connaissance des logiciels métiers Rigueur, anticipation, force de proposition
<b>Personnes à contacter</b>	Andréas SEILER – Sous-directeur des Politiques de Formation et d'Education Tél. : 01.49.55.51.48 – andreas.seiler@agriculture.gouv.fr Sandrine MARTINAGE, Adjointe au Sous-directeur, 01 49 55 52 05 – sandrine.martinage@agriculture.gouv.fr - Département des affaires transversales Mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**  
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**  
**Service de l'enseignement technique (SET)**  
**Sous-direction des politiques de formation et d'éducation (SDPOFE)**  
**Bureau des examens (BEX)**  
**1er avenue de Lowendal 75 007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**  
**Responsable des épreuves écrites des examens**

<b>N° de publication : 29768</b>		<b>Référence du poste : A5SET00056</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition et de l'animation des politiques d'enseignement, de formation et d'éducation relevant du ministère chargé de l'agriculture. Le Bureau des examens (BEX) assure l'organisation des examens et la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole, en lien étroit avec le réseau des MIREX et des établissements d'enseignement.		
<b>Objectifs du poste</b>	- Dans le cadre de la mission régalienne de délivrance des diplômes, s'assurer de la sécurisation du processus sujets : de leur élaboration à leur diffusion - Participer à la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques dédiées au module des sujets d'examen.		
<b>Description des missions</b>	-Organiser la commande, la production et la diffusion des sujets d'examens nationaux pour la totalité d'une session (métropole et DROM/COM) -Préparer, maintenir, utiliser et faire utiliser les outils de gestion de la production des sujets et de suivi des activités -Collaborer avec les inspecteurs dans l'activité de production des sujets, de reprise et de bon à tirer -Organiser le travail des agents pour la production des sujets, dans le cadre d'un travail délocalisé (maquettiste BEX + institut agro) -Organiser le tirage et la diffusion des sujets et documents joints pour la session en tendant vers la qualité zéro défaut -Organiser – Assurer la vigie pendant la durée des épreuves écrites -Perfectionner le module « sujets » de l'application Indexa2 et le module « épreuves écrites » et participer à la refonte des modules -Diffuser les annales des sujets -Paramétrage, test et contrôle de cohérence des bases de données et applications -Disponibilité très forte en juin, juillet septembre		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Il ou elle travaille en collaboration avec : - le bureau des diplômes de l'enseignement technique agricole, - Le bureau des formations de l'enseignement supérieur, - les agents des MIREX en DRAAF/DAAF, - L'inspection de l'enseignement agricole, - L'institut agro, enseignement à distance, secteur production et logistique, - La maîtrise d'œuvre des applications informatiques des examens,		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Compétences informatiques niveau maîtrise et appétence pour ces sujets Compétences organisationnelles Compétences rédactionnelles Maîtrise de l'orthographe Gestion du stress		Analyse d'un processus complexe Travail en équipe et en réseau Connaissance des logiciels métiers Rigueur, anticipation, force de proposition

<b>Personnes à contacter</b>	Andréas SEILER – Sous-directeur des Politiques de Formation et d'Éducation Tél. : 01.49.55.51.48 – andreas.seiler@agriculture.gouv.fr Jérôme LAURENT –adjoint au chef du bureau des examens Tél : 01 49 55 52 79 – jerome.laurent@agriculture.gouv.fr MAPAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

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

**Possibilité d'un recrutement contractuel sur le fondement du 2° de l'article L.332-2 du**  
**Code général de la fonction publique.**  
**Adjoint.e sous-directeur SDC**

<b>N° de publication : 29769</b>		<b>Référence du poste : A5SCP00150</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		2.2	
Administrateur de l'état		1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		1.4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DGPE pilote pour les secteurs économiques relevant du MASA, l'action du ministère relative à l'orientation et au développement des productions et des filières, à la gestion des marchés, aux relations commerciales, à l'aménagement et au développement des territoires ruraux et, sous réserve des compétences de la direction générale de l'alimentation, à l'environnement. Elle participe à la négociation européenne de la politique agricole commune, dont elle pilote la mise en œuvre nationale.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'adjoint au sous-directeur est chargé d'appuyer ce dernier dans l'animation des 5 bureaux de la sous-direction et de travailler en coopération étroite avec l'ensemble des partenaires de la sous-direction tout en assurant un dialogue étroit avec les acteurs professionnels. Il partage avec le sous-directeur, et l'autre adjoint de sous-direction, la responsabilité de la validation des productions des bureaux. En son absence, il assure son intérim.		
<b>Description des missions</b>	Le titulaire devra ainsi couvrir l'ensemble du champ de compétence de la sous-direction "compétitivité" qui concerne les politiques publiques de valorisation de la qualité et de l'origine des produits, les outils destinés à renforcer l'organisation économique des filières et rééquilibrer les relations commerciales dans l'ensemble de la chaîne de valeur, le soutien aux entreprises des filières agricoles et agroalimentaires, les politiques liées au développement technologique et à l'innovation, le renouvellement des générations, et le soutien à l'emploi. Elle définit et pilote les outils de gestion des risques agricoles, dans le contexte de la réforme de l'assurance récolte.  Compte-tenu de l'actualité, il assure plus particulièrement l'expertise, le suivi et la mise en oeuvre des mesures du pacte et de la loi d'orientation et d'avenir agricoles (PLOA).		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne MASA : toutes les sous-directions du MASA y compris DGAL, DGER et SG ainsi que le cabinet du ministre, les services déconcentrés (DRAAF et DDT(M)) et établissements publics du MASA Externe MASA : ministère chargé de l'économie, représentants professionnels des secteurs agricoles et agroalimentaires (interprofessions, syndicats, fédérations professionnels, organisations de producteurs, exploitants agricoles, chefs d'entreprises agroalimentaires, distributeurs, grossistes...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Solides compétences juridiques Attrait pour les questions économiques Connaissance de l'environnement institutionnel et des politiques agricoles ou économiques	Exigé juridiques économiques et des politiques ou économiques	Management d'équipe Pilotage de projets Gestion des priorités Excellentes capacités relationnelles Médiation/négociation Excellentes capacités rédactionnelles

	Expérience de pilotage de projet complexe à fort enjeu	Capacité d'analyse et de synthèse Curiosité et esprit critique Esprit d'initiative
<b>Personnes à contacter</b>	Mylène TESTUT-NEVES, 01 49 55 58 12 -	Sous-directrice compétitivité mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr
	Michel FOURNIER 01 49 55 50 78 -	Chef de la MAG-RH mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -**  
**DGPE**  
**Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE**  
**Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**  
**Assistant.e de la SD/ Suivi accord interpro.**

<b>N° de publication : 29770</b>		<b>Référence du poste : A5SDF00101</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La sous-direction qui comprend 5 bureaux, définit la politique de gestion des marchés et d'orientation des productions agricoles et alimentaires et veille à sa mise en œuvre. Elle assure le suivi des crises sectorielles et élabore les dispositifs de soutien pour y faire face. Elle assure la représentation française aux comités, groupes d'experts et groupes de travail du Conseil et de la Commission européenne ; elle assure également le suivi des organismes professionnels et interprofessionnels.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la réception et la pré-instruction des demandes d'extension d'accords interprofessionnels pour l'ensemble de la sous-direction.</li> <li>- Assurer la consolidation des dossiers transversaux à la sous-direction.</li> <li>- Assurer le secrétariat de la sous-direction et animer et coordonner l'équipes des trois assistantes de la sous-direction.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>1) Gestion et suivi des demandes d'extension des accords interprofessionnels :  . réception et vérification des pièces justificatives,  . pré-instruction de la demande, en lien avec les chargés de missions de la sous-direction</p> <p>2) Suivi des commandes transversales :  . suivi et rappel auprès des bureaux et centralisation des réponses</p> <p>3) Secrétariat de la sous-direction (agenda, réunions) et animation et coordination des assistantes de la sous-direction</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Contacts fréquents avec la sous-directrice et son adjoint, ainsi qu'avec l'ensemble des agents de la sous-direction, notamment les chefs de bureau.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solides compétences en matière organisationnelle</li> <li>- Bonne connaissance de la DGPE et de son fonctionnement.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité organisationnelle et autonomie</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Capacité à travailler en équipe</li> <li>- Esprit d'initiative et réactivité</li> <li>- Esprit rigoureux.</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Elodie LEMATTE, sous-directrice  Tél : 01 49 55 49 24 - elodie.lematte@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER, chef de la MAG-RH  Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**DGPE**

**Service du développement des filières et de l'emploi**  
**Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie**  
**Bureau Réglementation et opérateurs forestiers**  
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

**Possibilité d'un recrutement contractuel sur le fondement du 2° de l'article L.332-2 du**  
**Code général de la fonction publique**  
**Adjoint.e au chef du BROF**

<b>N° de publication : 29771</b>		<b>Référence du poste : A5SDF00096</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3	
<b>Poste S (Susceptible d'être vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le bureau est chargé de la gouvernance de la politique nationale forestière, de la gestion du patrimoine forestier de l'État et de la mise en œuvre du code forestier.</p> <p>Il assure la tutelle de l'Office national des forêts (ONF), du Centre national de la propriété forestière (CNPF), du Domaine national de Chambord.</p> <p>Il anime le réseau des services déconcentrés en charge de la forêt.</p> <p>Il coordonne le volet forêt du programme budgétaire 149.</p> <p>Il assure le secrétariat du Conseil supérieur de la forêt.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'animation et à l'encadrement du bureau</li> <li>- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique nationale forestière</li> <li>- Participer à la coordination des questions juridiques touchant aux forêts publiques et/ou privées.</li> <li>- Suivre les dossiers relatifs aux forêts d'outre-mer</li> <li>- Contribuer au suivi et à l'exécution du volet forestier du programme 149, en lien avec la gestionnaire « forêt » du programme 149</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>L'adjoint est amené à suppléer le chef de bureau en son absence, à représenter le bureau, à participer à l'animation générale et à l'encadrement des agents du bureau, et à intervenir en renfort sur des dossiers présentant des surcharges ponctuelles.</p> <p>Il participe au suivi des questions juridiques y compris en appui à la SDFCB et aux 2 autres bureaux forestiers, en proposant des solutions rigoureuses et argumentées.</p> <p>Il participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires touchant à la politique forestière et veille à leur qualité.</p> <p>Il élabore et pilote des procédures assurant la mise en œuvre et le suivi des missions régaliennes de L'État en matière forestière.</p> <p>Il est force de propositions dans le cadre de la politique nationale forestière et assure le suivi des actions.</p> <p>Il gère les dossiers relatif aux forêts d'outre-mer et traite les problématiques afférentes.</p> <p>Il assure un suivi de la programmation du volet forestier du programme 149 et de sa bonne exécution.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne DGPE - MASA : SDG, SDFA, SDPE, SG, DAJ, CGAAER</p> <p>Externe MASA : MACP, MTE-CT, MIOM, Conseil d'Etat ONF CNPF, CDA France, Organisations professionnelles forestières</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Analyse juridique Droit forestier Connaissances budgétaires Connaissances sylvicole et de la filière forêt/bois appréciées Expérience en service déconcentré ou opérateur forestier appréciée.	Capacité de synthèse, de coordination, de négociation, d'animation et d'encadrement Grande rigueur et méthode. Esprit d'initiative et réactivité Qualités rédactionnelles et relationnelles.
<b>Personnes à contacter</b>	Sylvain REALLON, Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tel : 01 49 55 51 19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Marie-Aude STOFER, adjointe au Sous-directeur Tel : 01 49 55 41 94 marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr Stéphane ACCORSINI, chef du bureau Réglementation et opérateurs forestiers Tel: 01 49 55 56 54 stephane.accorsini@agriculture.gouv.fr  Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)

Institut Agro Montpellier

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

Assistant.e en gestion administrative et technique

<b>N° de poste RENOIRH : à créer</b> <b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Emploi-type RMM–RenoirH :</b> AGRESRAP01 - Assistante/ Assistant - Gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche	
Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : /</b>	<b>Groupe RIFSEEP :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Technicien de formation et de recherche (groupe 3)</li><li>- Secrétaire administratif (groupe 3)</li></ul> Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2022-16 du 04-01-2022
<b>Poste vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste est rattaché au service de la scolarité composé de 18 agents répartis sur 2 campus. Impliqué dans une démarche d'amélioration continue, le service scolarité coordonne la gestion administrative et académique des étudiants du recrutement jusqu'à la délivrance du diplôme (hors doctorants).</p> <p>Le poste se situe à l'institut Agro Montpellier sur le campus de La Gaillarde.</p> <p>Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement.</p> <p>Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.</p> <p>Pour en savoir plus : <a href="https://www.institut-agro.fr/fr">https://www.institut-agro.fr/fr</a> <a href="http://www.institut-agro-montpellier.fr">www.institut-agro-montpellier.fr</a></p>
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer auprès du/de la responsable administrative et académique de diplôme la gestion administrative des formations dans le respect des règles et des procédures applicables : Master International « Sciences et technologie de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement » (5 parcours de M2), Master International Sciences de la Vigne et du Vin, Masters européens Plant Health et Vinifera, Diplôme d'études spécialisées en management de la vigne et du vin (DES OIV), Licences Professionnelles (5).
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<b>Activités de gestion administrative</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestion de la plateforme de recrutement des étudiants du Master International M3A</li><li>- Gestion administrative de la scolarité des étudiants (masters internationaux et européens, DESOIV)</li><li>- Assurer la saisie et le contrôle des données étudiantes dans le système d'information ;</li><li>- Appui aux gestionnaires des Licences Professionnelles pour le recrutement et la diplomation</li></ul> <b>Activités de gestion de dossiers transversaux</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Référente plateforme recrutement au sein de l'Institut Agro Montpellier</li><li>- Appui à la/le responsable administratif sur la gestion de la plateforme « trouver mon master »</li></ul>

	pour la mise à jour du M3A et du MVV.	
	<b>Activités d'appui à l'équipe licences masters et au service scolarité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à toutes les réunions de l'équipe masters et toutes les réunions dédiées au service scolarité</li> <li>- Accueillir, informer et orienter les visiteurs : enseignants -chercheurs, personnels IATOS, étudiants, partenaires, etc.</li> <li>- Contribuer à la mise en place et au respect des modes de classement et d'archivage accessibles à tous.</li> </ul>	
<b>Champs relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes pédagogiques</li> <li>- Etudiants</li> <li>- Autres gestionnaires de l'équipe Scolarité</li> <li>- Equipe apprentissage</li> <li>- Equipe des relations internationales</li> <li>- Partenaires internationaux : universités, espaces Campus France, ...</li> </ul>	
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Néant	
<b>Compétences liées au poste</b>	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissance de l'enseignement supérieur. Utilisation aisée des outils bureautiques S'exprimer et écrire en anglais (niveau B2 minimum)	Rigueur Capacité à gérer plusieurs dossiers en simultané et à planifier son activité Capacité de réactivité et de gestion des imprévus Relationnel, diplomatie et adaptation à différents publics Autonomie Savoir rendre compte
<b>Personne à contacter</b>	<p><b>Renseignements sur le poste :</b>            Mme Gaëlle Bosio, cheffe du service scolarité            Tel : 04 67 61 70 33            Mél : gaelle.bosio@supagro.fr</p> <p><b>Renseignements administratifs :</b>            Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC            Service des ressources humaines            Tel : 04 99 61 23 67            Mél : <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p> <p><b>Fournir impérativement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</li> <li>- le dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur <a href="https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi">https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi</a></li> </ul> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à gaelle.bosio@supagro.fr avec copie à <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>	Date limite de candidature : 2 juillet 2023	

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

**Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)**

**Institut Agro Montpellier**

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

**Régisseur de recettes et gestionnaire financier, adjoint du responsable du service résidences**

<b>N° de poste RENOIRH : A2MSA00255</b>	
<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Emploi-type :</b> Référence : AGRGFIBC09 - Régisseuse/ Régisseur d'avances et de recettes	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : /</b>	<b>Groupe RIFSEEP :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Technicien de formation et de recherche (groupe 1)</li><li>- Secrétaire administratif (groupe 1)</li></ul>
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste est situé au sein de l'Institut Agro Montpellier, placé sous l'autorité hiérarchique directe du responsable des résidences situées 50 et 205 rue Croix de Las Cazes à Montpellier</p> <p>La mission principale du service résidences consiste à assurer la mise à disposition d'hébergements conformes aux exigences internes et externes en priorité pour les étudiants de l'Institut Agro Montpellier tout en assurant la soutenabilité et l'équilibre financier dans une logique de développement durable.</p> <p>L'équipe est composée de 2 agents techniques (1,7 ETP cat. C), 2 agentes administratives (1 ETP cat. B et 0.7 ETP cat. C), 1 régisseur (cat. B+) et 1 responsable (cat. A).</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p><a href="https://www.institut-agro.fr/fr">https://www.institut-agro.fr/fr</a> <a href="http://www.institut-agro-montpellier.fr">www.institut-agro-montpellier.fr</a></p>
<b>Missions &amp; activités</b>	<p>1 - Mise en œuvre et suivi de la régie de recettes des résidences :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser l'activité régie</li><li>• Tenir les comptabilités</li><li>• Encaisser les recettes associées aux opérations, en lien avec l'agent comptable et le service financier</li><li>• Communiquer auprès des locataires</li><li>• Gérer les impayés</li><li>• Coordonner les activités recettes et le remboursement des dépôts de garantie</li><li>• Participer à la rédaction des procédures</li></ul>

	<p>2 -Gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder aux remboursements des dépôts de garantie</li> <li>• Saisie des factures dans GFC (recettes) et transmission au service financier avec pièces jointes</li> <li>• Gérer l'intégralité du traitement des dossiers allocataires CAF et MSA</li> <li>• Suivre les loyers impayés</li> <li>• Déclencher le cas échéant les cautionnements solidaires personne physique, morale ou cautionnement Visale</li> <li>• Rédiger les procédures afférentes</li> <li>• Assurer le suivi de l'équilibre économique des activités via notamment le suivi régulier et l'analyse des indicateurs de gestion, en lien avec le gestionnaire budgétaire et le responsable du service.</li> </ul> <p>3 -Suppléance du chef de service en cas d'absence de ce dernier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre l'interlocuteur du Secrétaire général de l'I.A.M. ou de son adjoint</li> <li>• Piloter et gérer l'équipe</li> <li>• Assister aux réunions de la DSG</li> <li>• Suivre les dossiers en cours</li> <li>• Faire appliquer le règlement intérieur</li> </ul> <p>4 -Accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'activité d'accueil des résidents notamment sur les périodes chargées (arrivées de rentrée et périodes de grands départs.) et en l'absence des collaborateurs en charge de l'accueil</li> </ul>
<p><b>Profil recherché/ compétences attendues</b></p>	<p><b>Savoirs et savoir-faire</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance fine de l'environnement informatique et bureautique (expert)</li> <li>- Maîtrise des logiciels GFC Recettes et CRYPTO (A acquérir)</li> <li>- Connaissance des règles financières des EPSCP et de la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable (Maîtrise)</li> <li>- Connaissance d'un établissement public et ses enjeux (Maîtrise)</li> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif (Maîtrise)</li> <li>- Pratique de l'anglais écrit et oral autonome</li> <li>- Management</li> <li>- Mise en place des outils de suivi comptable et financier</li> <li>- Mise en place et suivi de tableaux de bord</li> <li>- Savoir travailler dans la transversalité</li> <li>- Management</li> </ul>
	<p><b>Savoir-être</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation, autonomie, rigueur (Expert)</li> <li>- Etre force de proposition et savoir accompagner le changement (Maîtrise)</li> <li>- Discrétion</li> <li>- Capacité d'écoute et capacité à gérer les conflits</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> </ul>

<p><b>Personne(s) à contacter</b></p>	<p><u>Renseignements sur le poste</u> :</p> <p>M. Michaël Hutin, responsable du service Résidences  Tél : 04 99 61 25 33  Mél : michael.hutin@supagro.fr</p> <p><u>Renseignements administratifs</u> :</p> <p>Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC  Service des ressources humaines  Tél : 04 99 61 23 67  Mél : <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p> <p><b>Fournir impérativement</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom</li> <li>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom</li> <li>- le dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur <a href="https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-emploi">https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-emploi</a></li> </ul> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à michael.hutin@supagro.fr avec copie à <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p>
<p><b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b></p>	<p>Date limite de candidature : 2 juillet 2023</p> <p>Date de prise de fonctions envisagée : 1<sup>er</sup> septembre 2023</p>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)

Institut Agro Montpellier

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

Responsable du pôle paye / Masse salariale de l'Institut Agro Montpellier

<p><b>N° de poste RENOIRH</b> : A2MSA00240</p> <p><b>N° du poste</b> :</p> <p><b>Catégorie</b> : B</p> <p><b>Emploi-type RMM–RenoirH</b> : AGRGFIBC02 - Chargée/ Chargé d'analyse budgétaire et financière</p> <p>Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)</p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A</b> : /</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Secrétaire administratif (groupe 1)</li><li>- Technicien de formation et de recherche (groupe 1)</li></ul> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022</p>
<p><b>Poste susceptible d'être vacant</b> au 1er septembre 2023</p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Localisation et rattachement hiérarchique :</p> <p>Le poste est situé au sein du SRH de l'Institut Agro Montpellier et rattaché hiérarchiquement à la responsable du SRH.</p> <p>Le service des ressources humaines de l'Institut Agro est structuré en 3 pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestion administrative</li><li>- Recrutement, gestion des emplois, GPEC</li><li>- Gestion de la masse salariale et de la paye</li></ul> <p>Dans le cadre de la fusion des 3 écoles, le responsable paye et masse salariale travaillera également en étroite relation avec ses homologues des écoles de Rennes et Dijon ainsi qu'avec la responsable de la sphère pilotage de la masse salariale et des emplois de l'Institut Agro.</p> <p>Pour en savoir plus :</p> <p><a href="https://www.institut-agro.fr/fr">https://www.institut-agro.fr/fr</a> <a href="http://www.institut-agro-montpellier.fr">www.institut-agro-montpellier.fr</a></p>
<p><b>Missions &amp; activités</b></p>	<p><b>Missions</b> :</p> <p>Piloter la masse salariale des agents contractuels de l'institut Agro Montpellier (400 agents) et des vacataires (350 vacataires) de l'école.</p> <p>Superviser la paie des agents contractuels de droit public, de droit privé et des enseignants vacataires de l'établissement.</p>

	<p><b>Activités :</b>  Dans le cadre du suivi de la masse salariale :</p> <p>Suivre les effectifs et leur prévision de consommation dans le cadre des plafonds d'emplois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPG du programme 142 (fonctionnaires et agents contractuels de droit public Etat) et plafond d'emploi des agents contractuels de l'établissement</li> <li>- DPGECP</li> <li>- Produire des tableaux de bord notamment dans le cadre de la GPEC</li> <li>- Participer aux entretiens de stratégie RH recensant les besoins des différents services et composantes de l'établissement</li> </ul> <p>Suivre la masse salariale des agents contractuels de droit public, de droit privé et des enseignants vacataires de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre et prévoir de la masse salariale</li> <li>- Elaborer des BI et BR de l'institut Agro de Montpellier (IAM)</li> <li>- Produire des tableaux de bord</li> </ul> <p>Dans le cadre du contrôle de la paye :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer le gestionnaire paye</li> <li>- Superviser la paye : veille réglementaire, validation de la préparation de la paie des agents contractuels de droit public, de droit privé et des enseignants vacataires et suivi des heures complémentaires des enseignants-chercheurs</li> <li>- Assurer la réintégration budgétaire de la paye pour l'Institut Agro de Montpellier (IAM) en lien avec la référente dédiée</li> </ul>
<p><b>Profil recherché/ compétences attendues</b></p>	<p><b>Savoirs et savoir-faire</b></p> <p>Connaître le statut de la fonction publique de l'État et les règles relatives aux agents contractuels de droit public et de droit privé ainsi que celles relatives aux enseignants vacataires</p> <p>Avoir une bonne connaissance de la gestion RH</p> <p>Connaître les principes de gestion budgétaire et comptable</p> <p>Connaître la réglementation relative à la paye</p> <p>Avoir des compétences en analyse de données, de tableaux de bord, etc.</p> <p>Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement</p> <p>Maîtriser l'environnement bureautique et en particulier Excel</p> <p><b>Savoir-être</b></p> <p>Faire preuve d'autonomie, de réactivité et de rigueur</p> <p>Avoir le sens de l'organisation et faire preuve de méthode dans le traitement des dossiers</p> <p>Avoir des qualités relationnelles</p> <p>Avoir le sens de la confidentialité</p>



**Responsable académique et administratif de diplômes**

<b>N° de poste RENOIRH : A2MSA00256</b> <b>N° du poste :</b>  <b>Catégorie : A</b>  <b>Emploi-type RMM–RenoirH : AGRESREF05 - Chargée/ Chargé d'ingénierie de formation</b>	
Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)	
<b>Classement parcours professionnel du poste</b> <b>catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingénieur d'études (groupe 3)</li><li>- Attaché d'administration (groupe 4)</li></ul> Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2022-16 du 04-01-2022
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste se situe à l'institut Agro Montpellier.</p> <p>Le poste est rattaché au service de la scolarité composé de 18 agents répartis sur 2 campus. Impliqué dans une démarche d'amélioration continue, le service scolarité coordonne la gestion administrative et académique des étudiants du recrutement jusqu'à la délivrance du diplôme (hors doctorants).</p> <p>Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.</p> <p>Pour en savoir plus : <a href="https://www.institut-agro.fr/fr">https://www.institut-agro.fr/fr</a> <a href="http://www.institut-agro-montpellier.fr">www.institut-agro-montpellier.fr</a></p>
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer le pilotage de la gestion administrative et académique du cursus ingénieur agronome et du diplôme national d'œnologie et participer à l'évolution de ces formations, en lien avec les équipes pédagogiques. Chef de projet métier pour la mise en place du nouveau système d'information Scolarité
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la gestion administrative des étudiants : inscription, suivi de leurs parcours pédagogiques jusqu'à la délivrance du diplôme, gestion des bourses, gestion des stages.</li><li>• Contribuer à l'évolution de la formation : co-animer les comités pédagogiques et de diplôme, coordonner le suivi de la satisfaction des étudiants, participer aux réflexions stratégiques et aux différents dossiers d'accréditation</li><li>• Garantir la conformité des pratiques liées à la mise en œuvre des formations, avec les règles juridiques et réglementaires, actualisation du règlement des études, du syllabus.</li><li>• Coordonner la gestion administrative du semestre 7 des 2 spécialités du diplôme d'ingénieur de l'Institut Agro Montpellier</li><li>• Gérer les recrutements par concours nationaux des 2 spécialités du diplôme d'ingénieur</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer l'équipe sous la responsabilité de la cheffe de service</li> <li>• Assurer le rôle de chef de projet métier du nouveau système d'information Scolarité en lien avec l'équipe projet nationale et les autres services.</li> <li>• Conduire l'accompagnement au changement des agents dans le cadre de ce projet.</li> </ul>	
<b>Champs relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations internes : participation à différentes instances (CEVE, CoDip, ...) et groupes de travail (accréditation, RDD, ...), animation de réunions pédagogiques et/ou interservices, équipes du service scolarité et autres services de l'établissement.</li> <li>• Relations externes : Service des concours agro-véto, établissements d'enseignement supérieur, entreprises en lien avec les SI, ...</li> </ul>	
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Néant	
<b>Compétences liées au poste</b>	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de l'enseignement supérieur : organisation, fonctionnement, ...</li> <li>• Connaissance de la gestion d'une formation</li> <li>• Savoir s'intégrer dans un processus dans le cadre d'une démarche qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir piloter un projet</li> <li>• Capacité à encadrer, organiser et animer une équipe ou un groupe de travail</li> <li>• Etre capable de communiquer avec et vers des publics divers (capacité à écouter et prendre en compte les demandes)</li> <li>• Avoir/faire preuve de sens de l'organisation, rigueur et méthode, respect des délais et autonomie</li> <li>• Savoir conduire une dynamique de changement</li> <li>• Savoir faire face aux situations d'urgence / Savoir gérer l'imprévu</li> </ul>
<b>Personne à contacter</b>	<p><u>Renseignements sur le poste :</u>  Mme Gaëlle BOSIO, cheffe du service scolarité  Tel : 04 67 61 70 33  Mél : <a href="mailto:gaelle.bosio@supagro.fr">gaelle.bosio@supagro.fr</a></p> <p><u>Renseignements administratifs :</u>  Mme Sylvie ROMAND, chargée de GPEC  Service des ressources humaines  Tel : 04 99 61 23 67  Mél : <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p> <p><b>Fournir impérativement :</b>  - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom  - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom  - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom  - le dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur <a href="https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi">https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi</a></p> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à <a href="mailto:gaelle.bosio@supagro.fr">gaelle.bosio@supagro.fr</a> avec copie à <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p>	
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>	Date limite de candidature : 2 juillet 2023	



## Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Souveraineté alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)

Poste localisé à Montpellier  
2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

### Responsable du pilotage de la masse salariale et des emplois de l'institut Agro

<b>N° de poste RENOIRH : à créer</b>	
<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b>	
<b>Emploi-type :</b> AGRGFIBC02 - Chargée/ Chargé d'analyse budgétaire et financière	
Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : /</b>	<b>Groupe RIFSEEP :</b> Secrétaire administratif (groupe 1) Technicien de formation et de recherche (groupe 1)  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022
<b>Poste vacant</b> au 1 <sup>er</sup> septembre 2023 (création)	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'emploi de pilotage de la masse salariale et des emplois de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.</p> <p><b>Caractéristiques de l'établissement :</b></p> <p>Créé en janvier 2020, l'Institut Agro est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement (statut EPSCP Grand établissement). Il couvre l'ensemble des thématiques et filières du végétal et de l'animal, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage, et travaille en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde.</p> <p>L'Institut Agro regroupe trois écoles : l'Institut Agro Montpellier (ex. Montpellier SupAgro), l'Institut Agro Rennes-Angers (ex. Agrocampus Ouest), et l'Institut Agro Dijon (ex. AgroSup Dijon) et offre une palette étendue de formations initiales et continues (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro). Il compte 4900 étudiants (dont 2800 ingénieurs et 450 doctorants), 1380 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 3 domaines expérimentaux agricoles, 36 unités de recherche (34 unités mixtes de recherche et 2 unités propres), une maison d'édition, une fondation, 16 chaires et un réseau d'incubateurs d'entreprises. L'Institut Agro assure également une mission d'appui aux 800 établissements de l'enseignement technique agricole. Le budget consolidé de l'Institut s'élève à 149 M€.</p> <p>L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et la tutelle pédagogique du ministre chargé de</p>

l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement. En savoir plus : [www.institut-agro.fr](http://www.institut-agro.fr)

### **Localisation et rattachement hiérarchique**

La responsable du service des ressources humaines de l'institut Agro Montpellier est également responsable du domaine RH de l'Institut Agro. Elle assure à ce titre le pilotage de la gestion RH en lien avec les DRH des écoles de Rennes Angers et Dijon. Le poste lui est donc directement rattaché et est positionné à Montpellier.

### **Missions & activités**

#### **Missions :**

L'activité pilotage de la masse salariale et des emplois est essentielle pour accompagner la construction de l'Institut Agro. Elle est structurée autour de 4 ETP :  
3 responsables de proximité (un par école)  
1 responsable « pilotage masse salariale et emploi de l'Institut »

Dans le cadre de ses missions, la responsable du pilotage de la masse salariale des emplois assurera :

- le pilotage de la masse salariale et des emplois des 1300 agents de l'Institut Agro (fonctionnaires et contractuels).
- le contrôle interne de l'exécution de la masse salariale et garantir la réintégration de la paie.
- l'animation du réseau des responsables « masse salariale et gestion des emplois » des écoles

#### **Description des activités :**

L'accompagnement du SG et de la Responsable du domaine RH Institut Agro dans le pilotage de la masse salariale et du plafond d'emplois de l'établissement

Le suivi de la masse salariale de l'Institut Agro

Le suivi du plafond des emplois de la population contractuelle et fonctionnaire de l'Institut Agro

L'élaboration du DPGECP de l'Institut en relation avec les écoles et des documents financiers (dont notes ordonnateur et rapport de gestion pour les BI, BR, comptes financiers et compte rendu d'exécution) au titre de l'institut

Le contrôle de cohérence sur le DPG du programme 142 (fonctionnaires et agents contractuels de droit public Etat)

La fiabilisation et l'exploitation des données RH (tableaux de bord et enquêtes diverses)

L'accompagnement du SG et de la Responsable du domaine RH Institut Agro dans le cadre de la préparation des entretiens stratégiques RH avec la tutelle au titre de l'Institut et leur déclinaison au sein des écoles

La communication au référent RSU des données relatives aux emplois de direction de l'Institut Agro

La communication des données nécessaires aux contrôleurs de gestion des écoles

L'alimentation des données techniques et la préparation des tableaux nécessaires à la discussion dans le cadre du dialogue social (groupe de travail)

La mise en place d'un dispositif de contrôle interne dans le cadre de l'exécution de la masse salariale

#### **Contraintes particulières :**

	<p>Forte disponibilité durant les périodes budgétaires</p> <p>Organisation sur 3 sites géographiquement éloignés nécessitant des déplacements occasionnels sur les 3 écoles.</p>
<b>Profil recherché/ compétences attendues</b>	<p><b>Savoirs et savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le statut de la fonction publique de l'État et les règles de gestion RH des agents contractuels de droit public et des enseignants vacataires</li> <li>• Connaître les principes de gestion budgétaire et comptable</li> <li>• Connaître la réglementation relative à la paye</li> <li>• Savoir produire et analyser des tableaux de bord</li> <li>• Etre expert de l'environnement bureautique et en particulier Excel</li> <li>• Savoir animer un réseau</li> <li>• <i>Connaissance de l'enseignement supérieur souhaitée</i></li> </ul>
	<p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire preuve d'autonomie, de réactivité et de rigueur</li> <li>• Avoir le sens de l'organisation et faire preuve de méthode dans le traitement des dossiers</li> <li>• Avoir le sens de la confidentialité</li> <li>• Avoir le sens de la communication</li> </ul>
	<p>Profil :</p> <p>RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE OU D'UN(E) CONTRACTUEL(LE).</p>
<b>Contacts</b>	<p><u>Renseignements sur le poste :</u> Mme Sandrine Gousov responsable du SRH de l'institut Agro Montpellier et du domaine RH de l'Institut Agro <a href="mailto:Sandrine.gousov@supagro.fr">Sandrine.gousov@supagro.fr</a></p>
<b>Modalités de recrutement</b>	<p><u>Renseignements administratifs :</u> Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Service des ressources humaines Tel : 04 99 61 23 67 Mél : <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p> <p><u>Fournir impérativement :</u> - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - le dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur <a href="https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi">https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi</a></p> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à <a href="mailto:sandrine.gousov@supagro.fr">sandrine.gousov@supagro.fr</a> avec copie à <a href="mailto:sylvie.romand@supagro.fr">sylvie.romand@supagro.fr</a></p>
<b>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</b>	<p>Date limite de candidature : 2 juillet 2023</p> <p>Date de prise de fonctions envisagée : 1<sup>er</sup> septembre 2023</p>

# Ministère de l'Agriculture et de Souveraineté Alimentaire

## Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

### Poste localisé à

L'école nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

Institut Agro Rennes-Angers

65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

### Responsable du pilotage et de la programmation financière du budget commun de l'Institut Agro et de sa Fondation (H/F)

<p>N° de poste RENOIRH : à créer N° du poste : Catégorie : A Emploi-type RMM RenoirH – AGRGFIBC04 – Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables Poste ouvert aux titulaires Recrutement possible de contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.</p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2</b></p>	<p><b>Groupe RIFSEEP :</b> Attaché d'administration – groupe 3 Ingénieur d'études – groupe 2 Ingénieur de recherche – groupe 3</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</p>
<p><b>Création de poste</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon.</p> <p>Le poste se situe au sein de la Direction des affaires financières de l'Institut Agro localisé à Rennes.</p> <p>Pour en savoir plus : <a href="https://www.institut-agro.fr/">https://www.institut-agro.fr/</a></p>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Assurer le pilotage et le suivi de l'exécution budgétaire des dépenses et suivre le recouvrement des recettes du budget commun de l'Institut Agro et de la Fondation Institut Agro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conduire les travaux de programmation budgétaire (dépenses et recettes) en lien avec les services concernés.</li><li>- Participer au contrôle interne budgétaire et financier.</li></ul>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p><b>Mission 1 : Assurer le pilotage et le suivi de l'exécution budgétaire des dépenses et suivre le recouvrement des recettes du budget commun de l'Institut Agro et de la Fondation Institut Agro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Traiter au sein du système d'information finances, les demandes d'achat en provenance des services concernés et en assurer le suivi en lien avec les services et les fournisseurs ainsi que l'agence comptable ;</li><li>• Assurer le suivi financier des 2 budgets gérés à ce poste : budget commun Institut (3 millions d'euros) et Fondation Institut (2 millions d'euros).</li></ul> <p><b>Mission 2 : Conduire les travaux de programmation budgétaire (dépenses et</b></p>

	<p><b>recettes) en lien avec les services concernés.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser les dialogues de gestion et animer les rencontres avec les services concernés pour déterminer les besoins budgétaires.</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Participer au contrôle interne budgétaire et financier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôler le respect des procédures dans un objectif de qualité budgétaire (marchés publics, Plan Pluriannuel d'Investissement, nature de dépense, code achat ...);</li> <li>Proposer des évolutions de procédures pour fluidifier ou sécuriser l'exécution budgétaire.</li> </ul>
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Le poste est localisé à Rennes.</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de Jérémy FOURREAU, responsable des affaires financières (RAF) de l'Institut Agro.</p>
<b>Compétences liées au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissances des règles de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP)</li> <li>Maîtrise et respect des procédures internes</li> <li>Aptitude à la négociation et bonnes capacités relationnelles vis-à-vis d'acteurs multiples</li> <li>Aptitude à utiliser les outils informatiques et bureautiques</li> <li>Rigueur, réactivité, autonomie, gestion du plan de charge, sens des priorités</li> <li>Diplomatie, sens pédagogique, esprit d'initiative.</li> </ul>
<b>Personne à contacter</b>	<p>Jérémy FOURREAU– Responsable des affaires financières de l'Institut Agro  <a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  02 23 48 50 50  06 46 50 69 37</p>
<b>Modalités de recrutement</b>	<p><b>Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)</b></p> <p>1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : télé-candidature sur AgriMob avec dépôt de votre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>- LM, nommée LM NOM Prénom</li> <li>- copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom</li> </ul> <p>2 - envoi de votre candidature également à :</p> <p><a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  et  <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></p> <p><b>Pour les agents externes, ainsi que les contractuels sur budget du MASA</b></p> <p><b>Dépôt des candidatures par messagerie à :</b></p> <p><a href="mailto:jeremy.fourreau@institut-agro.fr">jeremy.fourreau@institut-agro.fr</a>  et  <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>- lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom</li> <li>- annexe 3 – Dossier mobilité – à demander à <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></li> </ul> <p>Le n° de poste AgriMob sera indiqué dans la note de service.  <u>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</u>  L'avis du supérieur hiérarchique est à présent facultatif.</p> <p><b>Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom</li> <li>- copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom</li> </ul> <p><b>Date limite de candidature : 02 juillet 2023</b></p>

	<b>Prise de fonctions à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023</b>
--	---



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

**Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
(Institut Agro)**

Poste localisé à MONTPELLIER (34), RENNES (35), DIJON (21)

**Chargé(e) de mission classements internationaux et nationaux et données de pilotage de l'Institut Agro**

<b>N° de poste RENOIRH : à créer</b> <b>N° du poste :</b> <b>Catégorie : A</b> <b>Emploi-type RMM–RenoirH : AGRADGLE01 - Chargée/ Chargé de mission d'administration générale</b>  Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2</b>	<b>Groupe RIFSEEP :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingénieur de recherche (groupe 2)</li><li>- Ingénieur d'études (groupe 2)</li></ul> Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
<b>Poste vacant (création de poste)</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'emploi de <b>chargé(e) de mission classements internationaux et nationaux et données de pilotage</b> de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) est vacant.  <b>Caractéristiques de l'établissement :</b> Créé en janvier 2020, l'Institut Agro est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement (statut EPSCP Grand établissement). Il couvre l'ensemble des thématiques et filières du végétal et de l'animal, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage, et travaille en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde.  L'Institut Agro regroupe trois écoles : l'Institut Agro Montpellier (ex. Montpellier SupAgro), l'Institut Agro Rennes-Angers (ex. Agrocampus Ouest), et l'Institut Agro Dijon (ex. AgroSup Dijon) et offre une palette étendue de formations initiales et continues (cursus ingénieur, master,

doctorat, licence pro). Il compte 4900 étudiants (dont 2800 ingénieurs et 450 doctorants), 1380 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 3 domaines expérimentaux agricoles, 36 unités de recherche (34 unités mixtes de recherche et 2 unités propres), une maison d'édition, une fondation, 16 chaires et un réseau d'incubateurs d'entreprises. L'Institut Agro assure également une mission d'appui aux 800 établissements de l'enseignement technique agricole. Le budget consolidé de l'Institut s'élève à 149 M€.

L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement. En savoir plus : [www.institut-agro.fr](http://www.institut-agro.fr)

#### **Localisation et rattachement hiérarchique**

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice du pilotage stratégique et de l'évaluation de l'Institut Agro. Il pourra être localisé sur l'un des sièges des écoles (Rennes, Montpellier ou Dijon).

Le(la) chargé(e) de mission classements internationaux et nationaux et données de pilotage de l'Institut Agro travaille en lien étroit et permanent avec les missions d'appui au pilotage des écoles et la cellule classement mise en place à cet effet et composée de : la directrice du pilotage stratégique et de l'évaluation, la directrice de l'école de Montpellier (référente du directoire), les responsables de mission d'appui au pilotage et les coordinateurs de la collecte des données de chaque école.

#### **Mobilité géographique**

De par sa structure (établissement composé de trois écoles) mais également son ambition nationale et internationale, le poste requiert une disponibilité pour des déplacements sur les sites de Rennes, Angers, Dijon, Montpellier, ainsi qu'à Paris.

#### **Missions & activités**

Le(la) chargé(e) de mission classements internationaux et nationaux et données de pilotage de l'Institut Agro a pour missions de :

1. Piloter la stratégie de classement de l'Institut Agro et de ses écoles avec la représentante du directoire et la directrice du pilotage stratégique et de l'évaluation
2. Participer activement à la recherche et à la valorisation des données nécessaires aux réponses
3. Analyser les résultats et déterminer, avec les composantes opérationnelles, les actions pour améliorer les classements

Le(la) chargé(e) de mission s'appuiera sur les agents en charge de ces questions déjà positionnés dans les écoles et assurera une animation fonctionnelle de la "cellule classements". De plus, le(la) chargé(e) de mission pourra, au moins dans un premier temps, s'appuyer sur un prestataire spécialiste de ces questions.

Outre ces missions, le(la) chargé(e) de mission assistera la directrice du pilotage stratégique et de l'évaluation, en lien étroit avec les missions d'appui au pilotage des écoles, pour centraliser et harmoniser les données pour les classements et le pilotage.

#### **Concernant les classements :**

1. Piloter la stratégie de classement de l'établissement
  - Définir les classements dans lesquels l'Institut Agro doit se positionner ;
  - Analyser l'évolution des classements des autres établissements de l'enseignement supérieur ;
  - Evaluer les faisabilités internes et les opportunités externes ;
  - Préparer, planifier le programme annuel et ses objectifs ;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les travaux d'harmonisation entre les écoles ;</li> <li>• Communiquer en externe (publics cibles) pour informer et accroître la notoriété de l'Institut Agro.</li> </ul> <p>2. Participer activement à la recherche et à la valorisation des données nécessaires aux réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolider les données sur le périmètre Institut Agro pour une transmission finale aux opérateurs ;</li> <li>• Collecter ou produire certaines données ou éléments de preuve ;</li> <li>• Valoriser les résultats en interne afin d'amplifier l'acculturation et la mobilisation des communautés, notamment les enseignants-chercheurs.</li> </ul> <p>3. Analyser les résultats et déterminer, avec les composantes opérationnelles, les actions pour améliorer les classements</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les résultats et en tirer des axes d'amélioration pour optimiser le positionnement de l'Institut Agro ;</li> <li>• Proposer, mettre en place et suivre les actions pour améliorer le positionnement dans les classements.</li> </ul> <p><b>Concernant les données de pilotage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la préparation de l'entretien stratégique annuel avec la tutelle (suivi des indicateurs notamment) ;</li> <li>• Contribuer à la définition et au suivi des indicateurs de réalisation, résultat et impact du projet stratégique ;</li> <li>• Elaborer et produire un tableau de bord de pilotage issu des tableaux de bord des 3 écoles ;</li> <li>• Contribuer à l'organisation du système de gestion et de collecte des données de pilotage de l'Institut garant de la fiabilité des données, en articulation avec les démarches mises en œuvre au niveau des écoles.</li> </ul>
<b>Profil recherché/ compétences attendues</b>	<b>Savoirs et savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les différents acteurs et réseaux de l'enseignement supérieur et de la recherche français et à l'international</li> <li>• Connaître le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur</li> <li>• Connaître le fonctionnement des classements internationaux et nationaux</li> <li>• Maîtrise de l'anglais (avancée). Une expérience à l'international serait un plus</li> <li>• Des compétences en analyse data et une maîtrise de la gestion de données</li> <li>• Savoir gérer des projets transverses et en équipe</li> <li>• Communiquer</li> </ul>
	<b>Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre organisé(e), méthodique et rigoureux(se)</li> <li>• Capacités d'analyse, esprit de synthèse, qualités rédactionnelles</li> <li>• Sens des relations humaines et savoir animer et dynamiser un groupe de travail</li> <li>• Force de proposition</li> <li>• Réactivité et disponibilité</li> <li>• Travail à distance</li> </ul>
<b>Profil souhaité : Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien</b>	



Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire de scolarité

<b>N° de poste RENOIRH : A créer</b> <b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : B</b> <b>Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquîes) en l'absence de candidature de titulaire</b>	
<b>Emploi-type : AGRESRAP01 – Assistant.e – gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche</b>	
<b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>  Technicien de formation et de recherche (Groupe 3) Secrétaire administratif (Groupe 3)  Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>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.</p> <p>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 ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.</p> <p>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction de la formation. La Direction de la Formation (DF) pilote notamment deux entités : la formation initiale et la formation professionnelle. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants », Pôle « Parcours académiques » et Pôle « Service aux étudiants ».</p> <p><b>Conditions spécifiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau.</li><li>- Le télétravail est envisageable pour ce poste.</li></ul>
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion de la scolarité des élèves ingénieurs /master et assimilés (échanges interuniversitaire).
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gérer les aspects administratifs : admission (organisation de la rentrée, mise à jour des données dans l'outil de gestion SynapseS), conventions de stage (aide à l'établissement, vérifications/corrections/suivi des conventions)</li></ul>

<b>exécuter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les aspects pédagogiques de la scolarité : inscription des étudiants dans les enseignements, diffusion des listes, constitution des groupes (TD, LV...), récupération et diffusion des emplois du temps, collecte et enregistrement des résultats, organisation des examens, mise à jour de l'offre pédagogique</li> <li>• Accueillir, informer, orienter et accompagner les divers publics (étudiants, enseignants, personnels administratifs)</li> <li>• Administrer et exploiter des bases de données relatives à la scolarité</li> <li>• Gérer les informations écrites (courriers, courriels, mettre en forme des documents, établissement des attestations) et orales (téléphone, visite, accueil) pour en assurer la réception, la retranscription et la diffusion avec les supports adaptés</li> <li>• Classer et archiver l'ensemble des supports recueillis et produits</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Différents services de la direction de la formation, direction du campus, étudiants, enseignants-chercheurs	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire / Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche</li> <li>• Outils et applications bureautiques et des systèmes informatiques liés spécifiquement à l'activité (outil de gestion de scolarité SynapseS)</li> <li>• Bases du domaine et procédures administratives</li> <li>• Techniques générales de secrétariat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticiper une situation et son évolution</li> <li>• Communiquer en informant pour rendre compte</li> <li>• Appliquer une règle telle une procédure</li> <li>• Communiquer en accueillant un public</li> <li>• Rédiger un document d'information de type compte-rendu</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur administrative</li> <li>• Sens de l'écoute et de travail en équipe</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Fanny JONCART, Chef du Pole Parcours Académique  Tel. : <a href="tel:0189100183">01 89 10 01 83</a>  Mél : <a href="mailto:fanny.joncart@agroparistech.fr">fanny.joncart@agroparistech.fr</a></p> <p>Sophie COUZINET, chargée de mission Ressources RH  Tel : 01 89 10 00 44 // 06 98 64 62 77  Mél : <a href="mailto:recrutement@agroparistech.fr">recrutement@agroparistech.fr</a></p>	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

**Chef(fe) de pôle « Parcours académiques »**

N° de poste RENOIRH : A2APT00764

N° du poste : 25195

Catégorie : A

Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquès) en l'absence de candidature de titulaire

Emploi-type : AGRESREF08 Responsable de formation

Classement parcours professionnel du poste  
catégorie A : 2

Groupe RIFSEEP

Ingénieur d'études (Groupe 2)  
Attaché d'administration (Groupe 3)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire :  
SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

Poste susceptible d'être 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 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou, Reims et Orléans

Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction de la formation. La Direction de la Formation (DF) pilote notamment deux entités : la formation initiale et la formation professionnelle. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants », Pôle « Parcours académiques » et Pôle « Service aux étudiants ».

**Conditions spécifiques :**

- Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau
- Le télétravail est envisageable pour ce poste

**Objectifs du poste**

Le/La chef.fe de pôle a pour missions de définir et mettre en œuvre l'organisation et les moyens nécessaires permettant d'assurer le suivi de scolarité des étudiants en formation initiale. Elle ou il manage une équipe de quinze collègues dont un adjoint au chef.fe de pôle.

**Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter**

Sous la responsabilité directe de la directrice de la formation, le titulaire aura la charge de :

- Piloter et coordonner la gestion administrative et académique des cursus (du recrutement à la diplomation)
- Superviser le bon déroulement de la scolarité des étudiants
- Superviser et assurer la logistique des enseignements en lien avec la direction du campus
- Coordonner et mettre en œuvre les procédures d'évaluation de l'enseignement
- Mettre en œuvre la réglementation pédagogique sein de l'établissement

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Superviser les équipes en charge de la gestion des cursus</li> <li>•Coordination avec les différents acteurs intervenant dans le processus de formation</li> <li>•Participer aux réflexions et chantiers transverses notamment l'évolution des formations</li> <li>•Coordonner la préparation des audits en lien avec la politique de la formation ingénieur (CTI, HCERES)</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Travail en concertation avec la direction de la formation et les autres chefs de pôle ainsi que les Directions des Etudes et de la Pédagogie (DEP) des centres AgroParisTech.</p> <p>Fortes interactions avec les enseignants chercheurs</p> <p>Concertation avec les services liés à la fonction : la direction du campus, la direction des relations internationales et européennes, le CFA, les services des langues et des sports</p> <p>Interaction avec la population étudiante</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire / Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur agricole</li> <li>•Connaissances du dispositif de formation de l'établissement</li> <li>•Maitrise des spécificités de la formation dispensée</li> <li>•Connaissance de la réglementation applicable aux formations et à la diplomation</li> <li>•Disciplines ou secteurs d'activité de la formation dispensée</li> <li>• Outils de gestion (ENT,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manager les équipes</li> <li>•Animer ou mobiliser un collectif de type "groupe de travail » ou commission</li> <li>•Piloter une activité de projet ou une étude</li> <li>•Évaluer une situation dans un programme</li> <li>•Collaborer à un collectif</li> <li>•Organiser une activité</li> <li>•Faire preuve de réactivité</li> <li>•Capacité à s'adapter</li> <li>•Sens des relations humaines</li> <li>•Sens de l'organisation</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Emilie Lebrasseur, directrice de la formation  Tel : <a href="tel:01.89.10.02.02">01.89.10.02.02</a>  Mél : <a href="mailto:emilie.lebrasseur@agroparistech.fr">emilie.lebrasseur@agroparistech.fr</a></p> <p>Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH  Tel. : 06.98.64.62.77  Mél : <a href="mailto:recrutement@agroparistech.fr">recrutement@agroparistech.fr</a></p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)  
 Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines  
 Mission des systèmes d'information des ressources humaines (MISIRH)  
 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP**

**Ouvert aux agents titulaires et contractuels, aux personnes en situation de handicap  
 En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP  
 Chef.fe de projet AMOA**

<b>N° de publication : 29860</b>		<b>Référence du poste : A5SRH00033</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. La mission est rattachée au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoiRH. Ce processus se poursuit avec le transfert des primes et la dématérialisation de la production des actes de gestion.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein de cette mission, sous l'autorité du chef de pôle Projets, le chef.fe de projet AMOA participe à la conception, au pilotage opérationnel, au suivi et à la mise en œuvre d'outils et/ou d'évolutions fonctionnelles liés aux différentes procédures de gestion RH.		
<b>Description des missions</b>	<p>Le chef de projet devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les utilisateurs des sous-directions métier dans la définition et l'expression de leurs besoins</li> <li>• Porter ces besoins auprès des maîtrises d'œuvre et valider les spécifications ;</li> <li>• Gérer la maîtrise des risques fonctionnels applicatifs liés aux évolutions réglementaires</li> <li>• Réaliser la recette fonctionnelle des évolutions du socle RH (SIRH GA/payé), notamment les correctifs d'anomalies identifiées lors des livraisons et d'autres applicatifs dédiés à certains process RH comme la gestion du temps de travail ;</li> <li>• Assurer une veille des règles juridiques liées à la gestion statutaire et identifier les évolutions souhaitables des SIRH, le cas échéant</li> <li>• Représenter la MISIRH au sein des ateliers et groupes de travail interministériels des partenaires du CISIRH</li> </ul> <p>Poste éligible au télétravail</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les structures utilisatrices des SIRH, notamment les bureaux métier du SRH</li> <li>• Le service du numérique (département des applicatifs et des solutions numériques)</li> <li>• Le Centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH)</li> <li>• Les structures en charge du pilotage des SIRH des autres ministères</li> <li>• Les prestataires externes en charges des développements fonctionnels et de l'exploitation des applicatifs</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Analyse, gestion des données Paramétrage SI Connaissance des outils HRAccess et Business Object Excel Connaissance de la gestion des ressources humaines fonction	Expérience confirmée en conduite de projet SI Rigueur méthodologique, adaptabilité Clarté et pédagogie dans l'expression orale et écrite	

	publique  Une connaissance du SIRH Renoirh est un atout réel	Qualités relationnelles auprès des partenaires
<b>Personnes  à contacter</b>	Mme Bénédicte RENAUD-BOULESTEIX, cheffe de la mission des systèmes d'information des ressources humaines Tél : 01.49.55.86.30 Courriel : benedicte.renaud- boulesteix@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat Général**  
**Délégation à l'encadrement supérieur**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Chargé(e) de mission auprès de la déléguée à l'encadrement supérieur**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e de mission auprès de la DES**

<b>N° de publication : 29861</b>		<b>Référence du poste : A5SGE00180</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Rattachée au Secrétariat général, la délégation à l'encadrement supérieur est responsable de l'élaboration de la politique ministérielle des ressources humaines en matière d'encadrement supérieur et pilote le processus de recrutements sur les emplois de direction de l'Etat, en administration centrale et en services déconcentrés, et de nomination des dirigeants d'opérateurs.		
<b>Objectifs du poste</b>	En appui à la déléguée à l'encadrement supérieur et à ses deux adjoints, et en binôme avec le chargé de mission en poste : <ul style="list-style-type: none"> <li>- piloter la gestion administrative des processus de nomination des cadres supérieurs dans les emplois du périmètre de la délégation,</li> <li>- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du futur plan d'action ministériel pour l'encadrement supérieur, tel que prévu par les lignes de gestion interministérielles de gestion de l'encadrement supérieur.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	Missions de pilotage : <ul style="list-style-type: none"> <li>- élaborer les avis de vacance des emplois de direction, en lien avec les différentes autorités hiérarchiques,</li> <li>- réceptionner et vérifier l'éligibilité des candidatures,</li> <li>- vérifier le respect de la procédure de sélection</li> <li>- élaborer les actes de nomination, et en assurer le suivi</li> <li>- élaborer des tableaux de suivi de l'activité de la DES, recueillir et valoriser les données utiles.</li> </ul> Autres missions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer au déploiement de la feuille de route ministérielle sur l'encadrement supérieur</li> <li>- assurer l'organisation et ou le secrétariat de réunions, commissions et comités d'audition, d'évaluation et de revues des cadres,</li> <li>- participation aux groupes de travail animés par la DIESE, en lien avec l'activité.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Bureau du cabinet du MASA, Bureaux de gestion de l'encadrement supérieur, Directions générales du MASA, DIESE, DGAFF, SGG.		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Bonne connaissance institutionnelle de l'administration centrale et des services déconcentrés du MASA - Compétences juridiques et RH - Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel), maîtrise ou aptitude à la prise en main d'applications nouve	- Rigueur, autonomie, initiative, esprit d'ouverture et esprit d'équipe - Capacité d'analyse et rédactionnelle - Grande discrétion
<b>Personnes à contacter</b>	Madame Stéphanie FRUGERE, déléguée à l'encadrement supérieur (tél : 01 49 55 41 55 / stephanie.frugere@agriculture.gouv.fr)	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Secrétariat général / Délégation au pilotage et à la transformation (DPT)**  
**Bureau du pilotage du budget et des effectifs**  
**78 rue de Varenne - 75007 PARIS**

**Chargé.e d'opérations budgétaires et contrôle interne financier**  
**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**  
**Chargé.e d'opérations budgétaires**

<b>N° de publication : 29862</b>		<b>Référence du poste : A5DPT00021</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		1	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DPT, structure directement rattachée à la Secrétaire générale constituée de 2 bureaux, le B-PIBE assure les fonctions de responsable de programme délégué du programme 215 (hors titre 2 – masse salariale). Ce programme support représente environ 100 millions d'euros (hors personnel). Le bureau alloue les moyens aux services, s'assure de la bonne exécution de la programmation, et en rend compte. Le pôle budget se compose de 4 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer les actes de gestion et la mise à jour des tableaux de bord du programme 215 hors titre 2 (HT2) pour les moyens alloués aux services déconcentrés et contribuer à la préparation des documents budgétaires. Mettre en œuvre la feuille de route du contrôle interne financier (CIF) du programme 215 en appui au référent du programme.		
<b>Description des missions</b>	<p>Pour les moyens alloués aux services déconcentrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les mouvements budgétaires, la programmation sous Chorus et en assurer le suivi ;</li> <li>- Préparer les valorisations budgétaires pour les documents dans le cadre du cycle budgétaire (DRICE, avis au programme, CRG, PLF, questions parlementaires, NEB, etc.).</li> <li>- Mettre à jour les tableaux de bord internes contribuant au pilotage du programme (mouvements entre UO, ...)</li> </ul> <p>Pour l'ensemble du programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre les recettes du programme (fonds de concours et attributions de produits).</li> </ul> <p>Contribuer à la mise en œuvre la feuille de route du contrôle interne financier (CIF) du programme 215 (HT2) : cartographie des risques budgétaires et comptables, mise à jour des organigrammes, suivi de la mise en œuvre de la feuille de route ministérielle...</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Au sein du MASA : le bureau du cabinet, l'ensemble des services du Secrétariat général et plus particulièrement la DSS et le SAFSL (sous-direction des affaires budgétaires et comptables), les directions d'administration centrale, le CGAAER, les DRAAF et les DAAF. Ministère du budget et des comptes publics, contrôleur budgétaire et comptable ministériel.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Usage de Chorus (consultation et mise à disposition)	-	Sens de l'organisation
	Maîtrise du traitement de données sous EXCEL	-	Etre rigoureux
Connaissance du budget de l'Etat et de la chaîne budgétaro-comptable	-	Savoir rendre compte et alerter, Faire preuve de réactivité	
		-	Sens des relations humaines
		-	Savoir travailler en équipe

<b>Personnes à contacter</b>	Clément Teissède, adjoint au chef du bureau du pilotage du budget et des effectifs du programme 215, chef du pôle budgétaire clement.teissedre@agriculture.gouv.fr Valérie MAQUERE, déléguée au pilotage et à la transformation valerie.maquere@agriculture.gouv.fr Vincent SEVENO, adjoint à la déléguée vincent.seveno@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Direction Générale des Territoires et de la Mer (DGTM)  
DEAAF - Service de l'alimentation  
Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)**

**Adjoint.e chef de service chargé(e) des politiques publiques**

<b>N° de publication : 29878</b>		<b>Référence du poste : A6O7300010</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein de la DGTM/DEAAF le SALIM est chargé d'implémenter sur le territoire la politique de sécurité sanitaire et qualité de l'alimentation. Il procède aux inspections régaliennes et instaure les politiques publiques de l'alimentation.</p> <p>Avec une agriculture dynamique et un contexte spécifique, les politiques incitatives de l'alimentation sont un enjeu crucial pour les filières agro-alimentaires locales.</p> <p>Le SALIM se compose de 3 pôles : SIVEP, SPAVE et SSA comprenant 32 agents.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Sous l'autorité directe du chef de service, en lien avec les 3 autres pôles du service, cet adjoint est chargé de la mise en œuvre des politiques incitatives et publiques de l'alimentation et ds missions support transverses (pilotage du BOP 206, gestion des RH, logistique).</p> <p>Il accompagne, le cas échéant, les autres services de la DEAAF dans l'exécution budgétaire des BOP métiers (restitutions Chorus)</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Chargé de missions politiques publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre du Plan National de l'Alimentation et déclinaison du PRA</li> <li>- Accompagnement des porteurs de Projets Alimentaires Territoriaux (PAT) ou de préfiguration de PAT</li> <li>- Suivi de programmes spécifiques sur l'alimentation et la valorisation de la production locale (fruits à l'école...)</li> <li>- Suivi de la mise en place du signe de qualité "RUP" en lien avec les interprofessions agricoles</li> <li>- Suivi des suites des États Généraux de l'Alimentation (décrets EGALIM, RHF...)</li> </ul> <p>Adjoint au chef du SALIM :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage budgétaire BOP 206</li> <li>- Suivi des mesures DGAL/Plan de relance</li> <li>- Mise en œuvre des procédures RH et administratives du MASA</li> <li>- Appui à la gestion des missions transverses (budget, RH, logistique)</li> <li>- Suppléance du chef de SALIM en lien avec l'adjoint technique</li> </ul> <p>Missions transverses pour la DEAAF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui Chorus et interface avec le CSPI (MADI, TFG)</li> <li>- Restitutions Chorus</li> <li>- Référent Contrôle Interne Financier du MASA</li> <li>- Pilotage budgétaire BOP 362</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Positionnement dans la structure : sous l'autorité directe du chef de service de l'alimentation</p> <p>Relations internes et externes : autres agents du SALIM, autres services de la DEAAF, DGA, DGAL, chambre d'agriculture, associations, établissements scolaires, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels et autres services de l'Etat (DGCOPPOP, ARS, ONCFS), CTG et organismes de recherche.</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Réglementation et techniques «métier» Gestion de projets Règles et processus budgétaires & comptables (LOLF,GBCP, commande publique) Connaissance SI Chorus Méthode & démarche qualité Connaissance des interlocuteurs institutionnels et professionnel	Qualités relationnelles Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse Capacité d'adaptation, réactivité, sens de l'initiative et autonomie Catalyser, fédérer et inciter des acteurs Animer des groupes de travail Travailler en réseau
<b>Personnes à contacter</b>	M. Patrice PONCET, Directeur patrice.poncet@guyane.pref.gouv.fr 05 94 21 43 63 Mme Gwendoline LE LIARD, Cheffe du SALIM gwendoline.le-liard@guyane.pref.gouv.fr 05 94 21 43 47 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**

**En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)**

**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29879</b>		<b>Référence du poste : A6O7300013</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Avec une démographie et une agriculture en grand essor, garantir la sécurité sanitaire du consommateur et développer les filières agro-alimentaires supports à l'activité économique locale sont des enjeux cruciaux pour le SALIM Guyane.</p> <p>Le service de l'Alimentation compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne où se situe ce poste, l'abattoir de Remire, l'antenne de l'Ouest Guyanais de la DGTM à St Laurent du Maroni et l'abattoir de Mana.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur(trice) en sécurité sanitaire des aliments, le (la) titulaire devra, sous l'autorité du chef du pôle SSA, réaliser les inspections en sécurité sanitaire des aliments.		
<b>Description des missions</b>	<p>-Inspecteur(trice) de la restauration collective (et des établissements sous agrément) : programmation des inspections, analyse de risques, réalisation des inspections, des rapports et des suites</p> <p>- Inspecteur(trice), en suppléance, des établissements de remise directe</p> <p>- Inspecteur(trice) en suppléance des établissements sous agrément toutes filières (dont filière viande)</p> <p>- Gestion des TIAC (en lien avec l'équipe SSA), remplacement en abattoir quand nécessaires (IAM &amp; IPM)</p> <p>Veille réglementaire dans ces domaines de compétence et possible rédaction de notes.</p> <p>Un appui pour les missions transverses du service (CODAF, COLDEN, crises sanitaires...) peut être demandé.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Placé sous l'autorité du chef de pôle SSA voire des vétérinaires des abattoirs, et de la cheffe de SALIM. Relations avec les agents du service de l'alimentation (Sécurité Sanitaire des Aliments et Santé Protection Animale) et de la DEAAF. Relations avec les professionnels.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise des réglementations spécifiques et des techniques d'inspection en SSA, Polices administrative et judiciaire, Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL.) Connaissance du système qualité DGAL et de l'environnement institutionnel		Compréhension et mise en oeuvre des réglementations et procédures Communication et pédagogie en situation de contrôle Adaptabilité, rigueur, disponibilité, réactivité en période de crise, capacité à travailler en réseau
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Antoine ROCH, chef du pôle SSA et adjoint à la cheffe du service          antoine.roch@guyane.pref.gouv.fr          05 94 21 43 65</p> <p>Mme Gwendoline LE LIARD, Cheffe de SALIM          gwendoline.le-liard@guyane.pref.gouv.fr          05 94 21 43 47</p> <p>Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le</p>		

	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**

**En cas d'absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)**

**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29880</b>		<b>Référence du poste : A6O7300014</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Avec une démographie et une agriculture en grand essor, garantir la sécurité sanitaire du consommateur et développer les filières agro-alimentaires supports à l'activité économique locale sont les enjeux cruciaux pour le SALIM Guyane.</p> <p>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, l'antenne de l'Ouest de la DGTM à St Laurent du Maroni et l'abattoir de Mana.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur(trice) en sécurité sanitaire des aliments, le (la) titulaire devra, sous l'autorité du chef de pôle SSA, réaliser les inspections en sécurité sanitaire des aliments.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecteur des établissements de remise directe (mission principale): programmation des inspections, analyse de risques, réalisation des inspections, des rapports et des suites</li> <li>- Inspecteur(trice) en suppléance des établissements sous agrément (toutes filières dont restauration collective)</li> <li>- Suppléance filières pêche et œufs</li> <li>- Gestion des TIAC (en lien avec l'équipe SSA), remplacement en abattoir quand nécessaires (IAM &amp; IPM)</li> </ul> <p>Veille réglementaires dans ces domaines de compétence et possible rédaction de notes.</p> <p>Un appui pour les missions transverses du service (CODAF, COLDEN, crises sanitaires...) peut être demandé.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Placé sous l'autorité du chef de pôle SSA voire des vétérinaires des abattoirs et de la cheffe de SALIM. Relations avec les agents de du service de l'alimentation (Sécurité Sanitaire des Aliments et Santé Protection Animale) et de la DEAAF. Relations avec les professionnels.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise des réglementations spécifiques et des techniques d'inspection en SSA, Polices administrative et judiciaire, Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL) Connaissance du système qualité DGAL et de l'environnement institutionnel		Compréhension et mise en oeuvre des réglementations et procédures Communication et pédagogie en situation de contrôle Adaptabilité, rigueur, disponibilité, réactivité en période de crise, capacité à travailler en réseau
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Antoine ROCH, chef du pôle SSA et adjoint à la cheffe du service antoine.roch@guyane.pref.gouv.fr 05 94 21 43 65</p> <p>Mme Gwendoline LE LIARD, Cheffe de SALIM gwendoline.le-liard@guyane.pref.gouv.fr 05 94 21 43 47</p>		

	<p>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</p>
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale et de la protection des populations des Alpes-Maritimes**  
**Abattoir du Mercantour**  
**Route départementale 6202 – 06260 Puget-Théniers**

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

**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29881</b>		<b>Référence du poste : A6D0600002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP06 comprend 60 agents environ dont 15 agents chargés d'inspection dans le domaine de l'alimentation au sein d'un service mutualisé et dont dépend l'inspection des établissements d'abattage . Le poste proposé de situe à l'abattoir de Puget-Théniers (220 tonnes) situé à 60 km du siège de la DDPP.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection en abattoir multi-espèces et atelier connexe. Participation à la réalisation des plans de surveillance et de contrôle. Possibilité de participer à des inspections d'autres établissements agro-alimentaires.		
<b>Description des missions</b>	Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage d'animaux de boucherie (bovins, porcins, ovins) ante et post mortem, mission hors chaîne dans les domaines de la protection animale et sécurité sanitaire des aliments dans l'abattoir et dans l'atelier annexe. Assurer le suivi administratif : rapports d'inspection, cahier de liaison ... Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle à l'abattoir, des prélèvements obligatoires (trichine, ESST notamment). Mission possible en inspection itinérante selon profil et besoin du service.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Vétérinaire contractuel de l'abattoir et équipe du service « Sécurité Sanitaire de l'Alimentation-CCRF » de la DDPP, Autres services de la DDPP, Opérateurs et responsable de l'abattoir Eleveurs		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Inspection des viandes en abattoir et ateliers connexes Règles d'hygiène et de sécurité Connaissances des systèmes d'information en abattoir Démarche qualité de la DGAI		Évaluer une situation et porter un diagnostic sens du travail en équipe, bonne qualité relationnelle, bonne communication Réactivité, autonomie, rigueur
<b>Personnes à contacter</b>	Véronique, FAJARDI directrice Tél : 04 93 72 28 01 Mail : veronique.fajardi@alpes-maritimes.gouv.fr  Pierre Henri BAUER, chef de service Alimentation CCRF Tél : 04 93 72 28 10 Mail : pierre-henri .bauer@alpes-maritimes.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) du Calvados**  
**Qualité et Sécurité des Aliments**  
**Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5**

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

<b>N° de publication : 29882</b>		<b>Référence du poste : A6D1400073</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Agent contractuel des services déconcentrés		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Dans le cadre du retrait définitif du Royaume-Uni de l'Union européen (BREXIT), un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et autres objets entre la France et le Royaume-Uni débutera à compter du 1er janvier 2021. Mission prévue sur 1 an.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,</li> <li>- Veille réglementaire et techniques,</li> <li>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,</li> <li>- Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,</li> <li>- Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,</li> <li>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous l'autorité du chef de service QSA</li> <li>- Travail en relation avec les autres agents du service QSA, les agents des autres services de la DDPP, les autres administrations (autres DD(ETS)PP, DRAAF, DGAL) et les professionnels de l'alimentaire (industriels et producteurs)</li> </ul> Information des exportateurs, (entreprises et particuliers)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance technique et réglementaire dans le domaine SSA et notamment de l'export Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier EXPADON, EXPADON 2, TRACES NT Connaissances en droit pénal et administratif		Techniques d'inspection Qualités relationnelles Autonomie Adaptabilité Aptitude au travail en équipe et à rendre compte Aptitude rédactionnelle
<b>Personnes à contacter</b>	Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05 christophe.martinet@calvados.gouv.fr Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09 michele.auvray@calvados.gouv.fr Virginie MACHAVOINE, chef du service, Tél : 02 31 24 98 66 virginie.machavoine@calvados.gouv.fr		

	Dépôt des candidatures : - Pour agents du MAA : via le portail AGRIMOB - Pour agents externes au MAA et contractuels : dépôt de dossiers et demande de formulaires auprès du SGC 14 via <a href="mailto:sgc-mobilite@calvados.gouv.fr">sgc-mobilite@calvados.gouv.fr</a>
--	--

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)**  
**Qualité et Sécurité des Aliments**  
**Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5**

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

<b>N° de publication : 29883</b>		<b>Référence du poste : A6D140014</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services: Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement.</p> <p>Le présent poste est rattaché au service Qualité et Sécurité des Aliments</p> <p>Le service QSA comprend 20 agents au siège et 20 agents en poste dans les 2 abattoirs de boucherie du département. 3 agents du siège exercent uniquement la mission d'instruction des demandes de certificats sanitaire à l'exportation</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Certification sanitaire échanges et exports du champ DGAL et CCRF		
<b>Description des missions</b>	<p>Instruction des demandes de certification sanitaire à l'exportation (denrées alimentaires, sous-produits animaux et animaux vivants)</p> <p>Mise en œuvre de la programmation annuelle des contrôles physiques de marchandises à l'exportation</p> <p>Instruction des demandes d'agrément export : information à la demande, délivrance d'autorisations</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>-Sous l'autorité du chef de service QSA</p> <p>-Travail en relation avec les autres agents du service QSA, les agents des autres services de la DDPP, les autres administrations (autres DD(ETS)PP, DRAAF, DGAL) et les professionnels de l'alimentaire (industriels et producteurs)</p> <p>Information des exportateurs, (entreprises et particuliers)</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissance technique et réglementaire dans le domaine SSA et notamment de l'export</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier EXPADON, EXPADON 2, TRACES NT</p> <p>Connaissances en droit pénal et administratif</p>		<p>Techniques d'inspection</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Autonomie</p> <p>Adaptabilité</p> <p>Aptitude au travail en équipe et à rendre compte</p> <p>Aptitude rédactionnelle</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05  christophe.martinet@calvados.gouv.fr</p> <p>Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09  michele.auvray@calvados.gouv.fr</p> <p>Virginie MACHAVOINE, chef du service, Tél : 02 31 24 98 66  virginie.machavoine@calvados.gouv.fr</p>		

	Dépôt des candidatures : Pour agents du MAA, via le portail AGRIMOB
	Pour agents externes au MAA et contractuels : Demande de formulaire et dépôt de dossiers au SGCD14 via sgc- mobilite@calvados.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)**  
**Service Protection Sanitaire et Environnement**  
**Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5**  
**N° de poste ODISSEE : A6D1400013**

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

**Inspecteur.trice en environnement**

<b>N° de publication : 29884</b>		<b>Référence du poste : A6D1400013</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services : Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement. Le présent poste est rattaché au service Protection Sanitaire et Environnement. Le service PSE comprend 16 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Réaliser et assurer le suivi des inspections physiques et documentaires des établissements et élevages relevant de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)		
<b>Description des missions</b>	Gestion technique et administrative : établissements agricoles et agro-alimentaires relevant des régimes de l'enregistrement et de l'autorisation au titre des ICPE Gestion et instruction dossiers ICPE Présentation dossiers et rapports en CODERST Gestion et suivi des plaintes Réalisation et suivi inspections conditionnalité Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Préfecture, autres administrations départementales et régionales Éleveurs, bureaux d'études, chambre d'agriculture etc.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques et contexte socio-économique filières animales et agro alimentaires Maîtrise code environnement Droit administratif et pénal Maîtrise outils informatiques Capacité d'organisation, synthèse Capacité d'expression écrite et orale		Savoir travailler en équipe et communiquer Capacité d'adaptation et réactivité Capacités d'analyse
<b>Personnes à contacter</b>	Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05 christophe.martinet@calvados.gouv.fr Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09 michele.auvray@calvados.gouv.fr Vincent RIVASSEAU, chef du service, Tél : 02 31 24 98 41 vincent.rivasseau@calvados.gouv.fr  Dépôt des candidatures : Pour agents du MAA, via le portail AGRIMOB : Pour agents externes au MAA et contractuels :		

	Dépôt de dossiers, demande de formulaires via la boîte fonctionnelle <a href="mailto:sgc-mobilité@calvados.gouv.fr">sgc-mobilité@calvados.gouv.fr</a> du SGCD14
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la protection des populations**  
**Service santé et protection animal- Abattoir de Montguyon**  
**2 rue de l'abattoir 17270 MONTGUYON**  
**N° ODISSEE A6D1700008**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application du code de la fonction publique (article L332-2 et L332-7)**

**Vétérinaire Responsable du site extérieur-PISU**

<b>N° de publication : 29885</b>		<b>Référence du poste : A6D1700008</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service SPA comprend 21 personnes (dont 4 cadres) réparties sur 3 sites: La Rochelle (12), Surgères (5) et Montguyon (4). Le département comprend une prédominance d'élevages bovins et aviaires, mais aussi un volet important faune sauvage captive. Le service est en charge du pilotage des 5 abattoirs agréés. La prophylaxie tuberculose et le maillage vétérinaire sont deux sujets importants, ainsi que la protection animale et la chasse. Plusieurs missions sont mutualisées (département, région).		
<b>Objectifs du poste</b>	1/ Animer et manager une équipe de 3 personnes affectées au service d'inspection de l'abattoir de Montguyon 2/ Piloter la préparation des plans d'urgence 3/ Appuyer en tant que de besoin le service SPA (certification, prévention et lutte contre les maladies)		
<b>Description des missions</b>	1-Encadrer des agents, décisions et actes administratifs relatifs aux suites des inspections inspecteur ante et post mortem sur la chaîne d'abattage, réalisation d'inspections ou interventions hors chaîne d'abattage (établissement agréé) 2-Assurer le suivi et la mise à jour opérationnelle des PISU, propose des formations et exercices au sein de la DDPP 17, met en œuvre les dispositions de gestion crises 3- Participer aux autres missions en tant que de besoin		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Abattoir de Montguyon : 1 vétérinaire officiel et 3 agents DDPP : chef, adjoint et agents SPA Abattoir de Montguyon (professionnels) GDS, chambre d'agriculture, laboratoires Autres professionnels et usagers		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Méthodes d'inspection Expérience en abattoir Connaissances techniques et administratives Connaissance des outils métiers et bureautiques Connaissances juridiques générales		Animation d'équipe, pédagogie Autonomie, capacité d'adaptation Expression écrite Aptitude à la synthèse Réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	CV et lettre de motivation à transmettre à : SGCD/SIDRH sgc-mobilite@charente-maritime.gouv.fr Personnes à contacter: Boris OLLIVIER chef du service santé et protection animale tel 05 46 68 60 10 boris.ollivier@charente-maritime.gouv.fr Clara MARCE directrice adjointe tel 05 46 68 60 50 clara.marce@charente-maritime.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de Côte-d'Or**  
**Service santé et protection animale - protection de l'environnement**  
**57, rue de Mulhouse – 21 033 Dijon Cedex**

En l'absence de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)  
**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

<b>N° de publication : 29886</b>		<b>Référence du poste : A6D2100016</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP 21 compte 50 agents, dont 10 en abattoirs et 40 agents à Dijon. Elle gère 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (Venarey-les-Laumes et Chatillon sur Seine ) et 1 atelier de traitement de gibier. Le service santé et protection animale, protection de l'environnement (SPAPE) compte 14 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion de la prophylaxie et des mesures de police sanitaire de la tuberculose bovine		
<b>Description des missions</b>	Gestion de la prophylaxie, notamment de la tuberculose bovine - Traitement des résultats de dépistage, - Planification des interférons, - Organisation des abattages diagnostiques et sanitaires, - Limitations de mouvements, - Préparation des arrêtés préfectoraux de mise sous surveillance - Délivrance renseignements téléphoniques - Gestion des réclamations		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Liaisons hiérarchiques : le responsable du pôle Ruminants et échanges/rassemblements Autres administrations : Parquet, DDT, DRAAF/SRAL, ... Organismes et professionnels : GDS, GTV, laboratoire, vétérinaires, éleveurs, ...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances scientifiques : biologie animale, épidémiologie Connaissance du contexte réglementaire Connaissance de l'environnement professionnel Connaissance des outils informatiques : ACCESS, SIGAL, RESYTAL, GALATEE		Comprendre, analyser, être Autonome Mettre en œuvre les procédures Savoir rendre compte Rigueur dans l'exécution des tâches Capacité d'initiative Savoir communiquer, expliquer Travailler en équipe Être Réactif.ve (période de crise) Polyvalence
<b>Personnes à contacter</b>	Flora AL-HAKKAK, cheffe du service : 03 80 29 42 46 Hervé NIEL, responsable du pôle Ruminants et échanges/rassemblements : 03 80 29 42 97 mail : ddpp-spa@cote-dor.gouv.fr : ddpp@cote-dor.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or**  
**Service vétérinaire – protection de l'alimentation humaine (SPAH)**  
**57, rue de Mulhouse - CS 53 317 21033 DIJON cedex**

Ce poste s'inscrit dans le cadre du transfert de missions de la DGCCRF à la DGAL.

En l'absence de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)

**Technicien.ne Sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29887</b>		<b>Référence du poste : A6D2100077</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La DDPP 21 compte une cinquantaine d'agents répartis en 3 services, dont une quarantaine sont affectés au siège à Dijon. Le service SPAH compte 21 agents dont 10 en abattoir.</p> <p>Ce service gère 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (les abattoirs de Venarey-les-Laumes et Châtillon-sur-Seine) et 1 atelier gibier.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Chargé d'inspection en sécurité et qualité de l'alimentation dans le domaine de l'alimentation humaine et plus particulièrement : meunerie, produits végétaux transformés, boulangerie, pâtisserie, produits sucrés, additifs et compléments alimentaires, condiments, brasserie.</p> <p>Contraintes : Nombreux déplacements dans le département          Parcours de formation obligatoire avec présence à INFOMA - 16, rue du Vercors - 69960 CORBAS</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Qualité, sécurité, information du consommateur dans le secteur des denrées alimentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalisation des inspections à tous les stades dans les domaines alimentaires selon programmation et urgences sanitaires</li> <li>• rédaction des suites administratives et/ou pénales</li> <li>• réalisation des contrôles de première mise sur le marché</li> <li>• réalisation des prélèvements</li> <li>• gestion des alertes : création des fiches de signalement, gestion des mesures de retrait/ rappel, échange avec l'administration centrale, analyse des manquements observés et des mesures correctives</li> <li>• gestion des demandes d'information des professionnels dans les secteurs concernés</li> <li>• instruction des demandes de certificats à l'exportation</li> </ul> <p>Participation aux actions communes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise en œuvre de la démarche qualité</li> <li>• opérations de contrôles transverses et toutes actions imposées par les nécessités de service</li> </ul> <p>Animation d'un réseau technique au niveau régional</p> <p>Fiche de poste susceptible d'être modifiée.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>en externe : usagers, entreprises, préfecture, directions régionales (notamment DRAAF et DREETS), DDecPP, laboratoires (LDCO...)</p> <p>en interne : tous les agents du service et de la DDPP - sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe</p>		
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	

<b>Compétences liées au poste</b>	Connaissances : de l'environnement institutionnel et socioprofessionnel de la réglementation du domaine concerné des applications informatiques dédiées du système d'information de l'alimentation et des outils bureautiques	Qualités souhaitées : - qualités relationnelles - rigueur - savoir rendre compte - disponibilité pour déplacements dans le département - discrétion
<b>Personnes à contacter</b>	Geneviève CASCHETTA, directrice départementale adjointe : 03 80 29 44 51 Anne DUPIRE, cheffe du service « Santé et protection de l'alimentation humaine » : 03 80 29 42 83 courriel : ddpp@cote-dor.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or**  
**DDPP21/ SPAH/ SVI de l'abattoir de VENAREY LES LAUMES**  
**57, rue de Mulhouse - CS 53 317 21033 DIJON cedex**

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

**Inspecteur.trice abattoirs**

<b>N° de publication : 29888</b>		<b>Référence du poste : A6D2100038</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP 21 compte 48 agents, dont 11 en abattoirs et 37 agents à Dijon. Elle gère actuellement 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (Venarey-les-Laumes, Chatillon s/ Seine), 1 atelier de traitement de gibier. L'abattoir de Venarey est mono-espèces (12 000 tonnes environ) et l'inspection vétérinaire y est assurée par 5 techniciens et 3 vétérinaires officiels dont 1 principalement présent. (SV- CCRF- PAH)		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection en abattoirs		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser l'inspection ante et post mortem des animaux de boucherie abattus</li> <li>- Assurer la gestion des produits consignés et saisis : réaliser les inspections, enregistrer et faire connaître les décisions, se coordonner avec le vétérinaire de l'abattoir</li> <li>- Remplacer dans l'autre abattoir du département</li> <li>- Organiser, préparer et réaliser les inspections des locaux et du fonctionnement de l'abattoir, rédiger le rapport d'inspection, proposer une suite à l'inspection au VO de l'abattoir</li> <li>- PSPC : prendre connaissance des prélèvements attribués à l'abattoir et des notes de service afférentes, préparer et réaliser les prélèvements, être capable de donner les éléments de traçabilité en cas de résultat défavorable</li> <li>- Assurer en collaboration avec le service santé animale de la direction, la gestion de l'abattage des animaux issus des élevages suspects ou infectés de tuberculose bovine ( inspection renforcée, prélèvements pour abattage diagnostic).</li> <li>- Toute mission nécessaire au service</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Personnels de la DDPP21 (siège + autres inspecteurs en abattoirs) Personnel de la structure d'abattage		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Avoir des connaissances dans le domaine animal Être capable d'apprendre Manier un couteau Travailler dans des conditions particulières ( froid, tôt le matin, odeurs, bruit, chaîne cadencée) Utiliser l'informatique		Aptitude à travailler en équipe Savoir d'adapter Communiquer avec ses interlocuteurs Expression écrite

<b>Personnes à contacter</b>	Anne DUPIRE, chef du SV - CCRF- PAH : 03 80 29 42 83 Roland LAFFOURCADE, adjoint au chef du SV - CCRF- PAH : 03 80 29 44 30 courriel : ddpp@cote-dor.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or**  
**Abattoir de Venarey les Laumes - Rue de L'Oze – 21150 VENAREY les LAUMES**

**Vétérinaire officiel en abattoir**

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

**Vétérinaire**

<b>N° de publication : 29889</b>		<b>Référence du poste : A6D2100017</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La DDPP 21 compte 50 agents, dont 14 en abattoirs et 36 agents sur le site de Porte Neuve à Dijon.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement (SV – SPAPE) de 12 agents</li> <li>• Le service vétérinaire - santé et protection de l'alimentation humaine (SV - Ce service gère 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (Venarey-les-Laumes et Châtillon-sur-Seine) et 1 atelier gibier Celui de Venarey-les-Laumes est mono-espèces (12 000 tonnes environ).</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Assurer la coordination technique des activités d'abattage, l'encadrement du service vétérinaire d'inspection et l'inspection sanitaire au sein des abattoirs et en atelier de découpe</p> <p>Contribuer à la certification à l'exportation (suppléance)</p>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination technique des activités en abattoirs : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ S'assurer du respect des procédures définies dans les conventions cadres avec les opérateurs d'abattage;</li> <li>◦ Accompagner le développement des activités de l'abattoir BIGARD;</li> </ul> </li> <li>- Encadrement des agents en abattoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Participer aux réunions organisées par la cheffe de service</li> <li>◦ Piloter le service vétérinaire d'inspection : valider les plannings, répartir les missions, s'assurer de la compétence des agents, superviser les missions réalisées, organiser des réunions internes ,rendre compte, réaliser les entretiens professionnels, organiser les abattages tuberculose avec l'abattoir et le service chargé de la Santé Animale,</li> </ul> </li> <li>- Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments au sein des abattoirs et en atelier de découpe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Réaliser l'inspection ante et post mortem et de l'abattoir,</li> <li>◦ Assurer la gestion des produits consignés et saisis</li> </ul> </li> </ul> <p>-Suppléance de la certification à l'export</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaisons fonctionnelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Supérieur hiérarchique : cheffe de service du SPAH</li> <li>◦ Relations fonctionnelles : agents de la DDPP21, agents des autres DDPP</li> </ul> </li> <li>• Relations avec l'extérieur : opérateurs d'abattage du département (Châtillon-sur-Seine, Venarey-les-Laumes, abattoirs de gibier et de volailles)</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme vétérinaire exigé</li> <li>• Connaissance des secteurs d'intervention</li> <li>• Réglementation</li> <li>• Travailler en équipe</li> <li>• Capacité d'analyse</li> <li>• Expression écrite</li> <li>• Expression orale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens des relations humaines</li> <li>• Capacités d'adaptation</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Rigueur dans l'exécution des tâches</li> <li>• Capacité d'initiative</li> <li>• Réactivité</li> </ul>	

<b>Personnes à contacter</b>	Geneviève CASCHETTA : genevieve.caschetta@cote-dor.gouv.fr Anne DUPIRE : anne.dupire@cote-dor.gouv.fr Roland LAFFOURCADE : roland.laffourcade@cote-dor.gouv.fr Téléphone standard : 03 80 29 43 53
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Drôme**  
**Service et qualité sanitaire de l'alimentation**  
**33, avenue de Romans - BP 96**  
**26904 Valence cedex 09**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application des articles L 332-2 et L 332-7 du code général de la fonction publique.**

**Inspecteur.trice en SQSA**

<b>N° de publication : 29890</b>		<b>Référence du poste : A6D2600021</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP, située à Valence, est composée d'agents des ministères de l'Agriculture, de l'Economie et Finances et de l'Intérieur. La DDPP est chargée d'instruire les dossiers et de mettre en place les plans de contrôles - essentiellement de terrain - de ces ministères. Le service sécurité sanitaire des aliments est chargé tout particulièrement d'assurer le contrôle des aliments mis sur le marché, ainsi que le suivi sanitaire des établissements qui les utilisent.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection itinérante dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments		
<b>Description des missions</b>	Assurer la veille réglementaire dans son domaine, avec la veille du service Préparer les contrôles : analyse de risque, planification, historique dossiers Réaliser les contrôles : documentaire (PMS) et physique dont mise en œuvre des techniques d'inspection permettant de vérifier l'existence et la pertinence de l'analyse de risque faite par le professionnel et les autocontrôle mis en place Réaliser les prélèvements prévus dans le plan de surveillance Rédiger le rapport d'inspection, proposer le courrier de mesures administratives, les éventuelles suites pénales, réaliser les enregistrements et tenir les statistiques Instruire et mettre à jour les dossiers de demandes administratives (agrément) Domaines d'activité : Filière lait : producteurs fermiers, IAA laitières (binôme) Filière œuf Alertes et TIAC pour ces filières, suppléance pour les autres Restauration commerciale + « remise directe » en pool avec le service Suppléance pré-certification à l'export + inspection abattoirs		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Les agents du service SSA et du reste de la DDPP, autres administrations, professionnels, usagers, laboratoires.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Maîtrise de la méthodologie des contrôles Maîtrise de la rédaction des différents documents administratifs en lien avec les missions Connaissances scientifiques dans le domaine des produits et process de fabrication et d'hygiène alimentaire	Réactivité, adaptabilité et autonomie si nécessaire savoir se positionner face aux professionnels Sens des responsabilités, éthique Savoir communiquer, expliquer, faire preuve de pédagogie	

<b>Personnes à contacter</b>	Jean-François GRAVIER, directeur de la DDPP Tel : 04.26.52.22.10 – Mél : ddpp-directeur@drome.gouv.fr
	Sylvie BASSAGET, directrice adjointe de la DDPP Tel : 04.26.52.22.11 – Mél : ddpp-directeur@drome.gouv.fr

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Gironde**  
**Site de Bruges – 5 Bd Jacques-Chaban Delmas CS 60074**  
**33070 BRUGES Cedex**

**N°ODISSEE : A6D3300059**

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

**Technicien.ne**

<b>N° de publication : 29891</b>		<b>Référence du poste : A6D3300059</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>La DDPP met en œuvre les politiques publiques de protection des consommateurs et de respect de la qualité et de la sécurité de l'alimentation, ainsi que la protection et la sécurité vétérinaire. Elle participe à la protection de l'environnement, veille au bon état sanitaire des élevages du département et au respect des règles de bien-être des animaux ainsi que de la traçabilité.</p> <p>Le poste est positionné au sein du service santé et protection animales en charge des abattoirs.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Participer à la gestion des filières volailles et porcine (binôme de la responsable de ces filières).  Participer à la gestion de la filière carnivores domestiques.  Assurer des remplacements en abattoir d'animaux de boucherie.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Suivi sanitaire, technique, administratif et financier des filières volailles et porcine sur les volets prophylaxies (en lien avec le GTV et l'OVS), PISU et police sanitaire, en particulier l'IAHP.</p> <p>Missions de service public dont bien être animal dans les filières volailles, porcine et carnivores domestiques:  - Gérer les dossiers relatifs aux filières confiées,  - Instruire les plaintes en protection animale pour ces filières</p> <p>Missions de support technique : assurer la gestion de l'activité d'élevage et le suivi des maladies réglementées dans les filières confiées</p> <p>Mission d'inspections programmables : réaliser les inspections du référentiel métier dans les filières confiées et les PS-PC</p> <p>Assurer les missions d'inspection sur chaîne</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Relations avec les professionnels des filières concernées. Relations avec les collègues de la DDPP et des homologues des départements limitrophes. Relations avec les mairies, les services de gendarmerie ou de police, le parquet, les associations de protection animale, refuges fourrières, DDTM, OVVT, OVS, CA, OFB, FDC</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissances scientifiques: biologie animale, épidémiologie  Connaissances réglementaires: livre II code rural et de la pêche maritime  Connaissance des environnements professionnels concernés  Connaissance outils informatiques: ACCESS, SIGAL, RESYTAL</p>		<p>Autonomie et aptitude à gérer les priorités,  Capacité d'analyse et de synthèse  Rigueur dans l'exécution des tâches  Capacité d'adaptation  Aptitude à communiquer</p>

<b>Personnes à contacter</b>	Frédéric JACQUET, chef du service santé et protection animales 05 24 73 38 40, Carine GARCIA, cheffe de service adjointe du service santé et protection animales 05 24 73 38 41
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de l'Ille et Vilaine**  
**Service de la Santé et Protection Animales**  
**15 avenue de Cucillé-35000 Rennes**

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

**Inspecteur(trice) en carnivores domestiques et équidés**  
**Chargé.e d'inspection**

<b>N° de publication : 29892</b>		<b>Référence du poste : A6D3500112</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Santé et Protection Animales (SPA) de la DDPP d'Ille-et-Vilaine se compose de 18 agents : 2 agents administratifs, 13 inspecteurs et 3 cadres. Le service a pour but : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De lutter contre les maladies animales qui présentent un risque pour la santé publique et/ou un impact économique majeur pour les éleveurs,</li> <li>• D'assurer la protection des animaux par la vérification de leur état sanitaire et de leur bien-être.</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	Participation aux missions suivantes du service SPA : <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalisations des inspections dans les filières carnivores domestiques et équidés (plaintes et programmation)</li> <li>• gestion de la rage des carnivores domestiques et espèces sensibles</li> <li>• gestion des importations illégales de carnivores domestiques</li> <li>• échanges /exportations des carnivores domestiques</li> <li>• Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.</li> <li>• Appui technique et/ou administratif à ses collègues</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation des inspections à la suite des plaintes selon une analyse des priorités avec le cadre de la filière et des inspections programmées dans le cadre du PNI (filière des carnivores domestiques et équidés)</li> <li>• gestion de la police sanitaire de la rage (procédure animal mordeur, suspicion de rage, importations illégales de carnivores)</li> <li>• Rédaction des rapports d'inspections, préparation des courriers, des arrêtés préfectoraux, ... ;</li> <li>• enregistrement des établissements des filières carnivores domestiques et équidés</li> <li>• enregistrement des déclarations de VS</li> <li>• Rédaction de procédures administratives et pénales</li> <li>• Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'agent placé sous l'autorité du responsable de secteur travaillera en relation avec les : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents du service et d'autres administrations,</li> <li>• associations de protection animale</li> <li>• Vétérinaires sanitaires</li> <li>• Elus</li> <li>• parquets</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation relative au domaine de la protection animale et au domaine de la rage,</li> <li>- Connaissance en droit administratif et pénal</li> <li>- Système d'information métier (Resytal, Sigal, ICAD ...)</li> <li>- Logiciels bureautiques et de messagerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à travailler en équipe</li> <li>- Qualités relationnelles avec les professionnels</li> <li>- Aptitude dans l'organisation du travail et en informatique</li> <li>- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction</li> <li>- Faculté d'adaptation et polyvalence</li> </ul>	

<b>Personnes à contacter</b>	Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58 Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr Sabine WESSEL-ROBERT, adjointe à la Cheffe du service Tel : 02.99.59.89.49 : sabine.wessel-robert@ille-et-vilaine.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations d'Ille et Vilaine**  
**Service de la Santé et Protection Animales**  
**15 avenue de Cucillé**  
**35000 Rennes**

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

**Inspecteur(trice) en certification des animaux vivants, semences, alimentation animale et sous-produits animaux**  
**Inspecteur.trice**

<b>N° de publication : 29893</b>		<b>Référence du poste : A6D3500114</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Santé et Protection Animales (SPA) de la DDPP d'Ille-et-Vilaine se compose de 18 agents : 2 agents administratifs, 13 inspecteurs et 3 cadres. Le service a pour but : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De lutter contre les maladies animales qui présentent un risque pour la santé publique et/ou un impact économique majeur pour les éleveurs,</li> <li>• D'assurer la protection des animaux par la vérification de leur état sanitaire et de leur bien-être.</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	Participation aux missions suivantes du service SPA : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de la certification (animaux vivants et semences)</li> <li>• Réalisation de la certification en alimentation animale et sous-produits animaux</li> <li>• inspection des CIA et agréments des équipes de reproduction</li> <li>• agréments des quarantaines</li> <li>• Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.</li> <li>• Appui technique et/ou administratif à ses collègues (autres filières), en cas de besoin</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les conditions sanitaires nécessaires aux échanges et aux exports des animaux vivants et des semences et présenter les certificats à la signature des VO ( aspects techniques et administratifs )</li> <li>• Analyser les conditions sanitaires nécessaires aux échanges et aux exports dans le domaine de l'alimentation animale et des sous-produits, et présenter les certificats à la signature des VO ( aspects techniques et administratifs )</li> <li>• réalisation des agréments des quarantaines</li> <li>• préparation, réalisation et enregistrement des inspections en lien avec les activités de reproduction animale.</li> <li>• Rédaction de procédures administratives et pénales</li> <li>• Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	L'agent placé sous l'autorité du responsable de secteur travaillera en relation avec les : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents du service et d'autres administrations,</li> <li>• Organisations professionnelles agricoles, exportateurs</li> <li>• Vétérinaires sanitaires</li> <li>• Elus</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- Réglementation relative au domaine de la certification et de la reproduction animale - Connaissance en droit administratif et pénal - Système d'information métier (Resytal, Sigal, Sora, expadon, Trace)	- Capacité à travailler en équipe - Qualités relationnelles avec les professionnels - Aptitude dans l'organisation du travail - Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction - Faculté d'adaptation et polyvalence	

	NT - Logiciels bureautiques et messagerie ...)	
<b>Personnes à contacter</b>	Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58 Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations d'Ille et Vilaine**  
**Service de la Sécurité et de la Qualité Sanitaire de l'Alimentation**  
**GATINE VIANDES**  
**ZI La Bougeoire BP 58 – 35130 LA GUERCHE DE BRETAGNE**

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

**Chargé.e d'inspection**

<b>N° de publication : 29894</b>		<b>Référence du poste : A6D3500022</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Ille-et-Vilaine est le 1er département laitier et de production de veaux de boucherie, et le 4ème en nombre de salariés employés dans les entreprises agro-alimentaires.</p> <p>130 agents répartis sur 8 abattoirs, l'antenne de St Malo et le siège à Rennes travaillant au sein du service SQSA de la DDPP d'Ille-et-Vilaine. L'établissement Gatine viandes (abattoir de porcs charcutiers) de niveau de maîtrise satisfaisant est situé à la Guerche de Bretagne.</p> <p>Tonnage : 105 000 tonnes/an. Travail en 2 X 8</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Assurer la sécurité sanitaire de l'alimentation par l'inspection des animaux, des produits et de l'établissement d'abattage.</p> <p>Assurer les contrôles en protection animale, identification des animaux et santé animale.</p>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer l'inspection ante-mortem des animaux</li> <li>- assurer l'inspection post-mortem des carcasses et des abats.</li> <li>- participer à l'inspection de l'établissement d'abattage.</li> <li>- réaliser des contrôles dans le domaine de la protection animale ;</li> <li>- pourra être amené à prendre d'autres missions selon les nécessités de service.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'agent sera placé sous l'autorité du vétérinaire responsable du site</li> <li>- travail en équipe avec les autres inspecteurs du site</li> <li>- autres inspecteurs du service SQSA</li> <li>- relations avec les opérateurs de l'abattoir et les autres acteurs de la filière</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissances réglementaires et techniques en inspection abattoir (produit et atelier),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des outils Resytal</li> <li>- Etre à l'aise avec les outils informatiques et bureautiques.</li> <li>- Connaissance des règles de décisions de police adm et judi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soins, efficacité et rigueur dans la réalisation des tâches</li> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Qualités relationnelles</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Monsieur Alain HUMBERT, chef du service SQSA :  Tel : 02 99 59 97 78 Email : alain.humbert@ille-et-vilaine.gouv.fr</p> <p>Madame Sarah GULLY, responsable du service d'inspection  Tel : 02 99 96 43 17 Email : sarah.gully@ille-et-vilaine.gouv.fr</p>		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la Protection des Populations d'Ille-et-Vilaine**  
**Service de la Qualité et de la Sécurité Sanitaire de l'Alimentation**  
**Abattoir Abera Maen Roch**  
**Rue Victor Roussin**  
**35460 St Brice en Coglès**

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

<b>N° de publication : 29895</b>		<b>Référence du poste : A6D3500054</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'Ille-et-Vilaine est le 1er département laitier et de production de veaux de boucherie, et le 4ème en nombre de salariés employés dans les entreprises agro-alimentaires.</p> <p>Service de 134 agents répartis sur les 8 abattoirs du département, l'antenne de St Malo et le siège à Rennes.</p> <p>L'abattoir Abera est classé II (porcs) situé à Maen Roch, commune de 4 958 habitants, au Nord du département.</p> <p>Tonnage : 114 000 T/an.</p> <p>Équipe de 19 inspecteurs et 1 Vétérinaire.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la sécurité sanitaire des aliments par l'inspection des animaux, des produits et de l'atelier.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réaliser l'inspection ante-mortem des animaux ;</li> <li>- réaliser l'inspection post-mortem des carcasses et des abats.</li> <li>-réaliser des contrôles dans le domaine de la protection animale ;</li> <li>- participer à l'inspection de l'établissement d'abattage ;</li> <li>- pourra être amené à prendre d'autres missions selon les nécessités de service au moment de la prise de fonction.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'agent sera placé sous l'autorité du vétérinaire responsable du site</li> <li>- travail en équipe avec les autres inspecteurs du site</li> <li>- autres inspecteurs du service SQSA</li> <li>- relations avec les opérateurs de l'abattoir</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	<p>Connaissances réglementaires et techniques en inspection abattoir (produit et atelier)</p> <p>Connaissance des outils Resytal</p> <p>A l'aise avec les outils bureautiques et informatiques</p> <p>Connaissance des règles de décisions de police admin et judiciaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soins, efficacité et rigueur dans la réalisation des tâches</li> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Qualités relationnelles</li> <li>- Qualités rédactionnelles</li> </ul>	

<b>Personnes à contacter</b>	Alain HUBERT, chef du service SQA Tel : 02.99.59.89.41 Email : alain.humbert@ille-et-vilaine.gouv.fr Valerie Morin, adjointe au chef de service Tel : 02 99 59 89 15 Email : valerie.morin@ille-et-vilaine.gouv.fr
----------------------------------	---

**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique  
10, bd Gaston Doumergue – B.P.76315  
44263 Nantes Cedex 2**

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

**Inspecteur.trice Sécurité Sanitaire des Aliments**

<b>N° de publication : 29896</b>		<b>Référence du poste : A6D440025</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP : 95 agents – Le poste est basé au siège, dans le centre de Nantes Service : le service Sécurité sanitaire des aliments (SSA) compte 30 agents, dont 17 au siège		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspections SSA dans les filières suivantes : - filière conchylicole et produits de la pêche 80 % - filière remise directe : restauration commerciale et prélèvements PSPC 20 % En fonction des nécessités de service : inspections dans d'autres filières, instructions de certificats sanitaires export.		
<b>Description des missions</b>	– Inspections d'établissements dans le cadre de la programmation annuelle des inspections - instruction de demandes d'agréments - gestion d'alertes / réalisation de prélèvements - participation au dispositif de veille sanitaire et de gestion des alertes conchylicoles : suivi des plannings de prélèvements, interprétation des résultats d'analyses, proposition de mesures de gestion, réunions de concertation entre administrations et avec les organisations professionnelles		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Travail en équipe, sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe Relations avec les autres membres du service basés à Ancenis et Chateaubriant, et les autres services de la DDPP Relations avec les professionnels de la filière, les responsables et les employés des ateliers inspectés.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Pratique de l'inspection Connaissance des filières appréciée Permis B obligatoire		Capacités relationnelles et d'adaptation Autonomie et capacité d'initiative Sens de la hiérarchie et capacité à rendre compte Disponibilité en cas d'alerte
<b>Personnes à contacter</b>	Cheffe de service Cathy DAUPHIN Tél : 02.40.08 87 86. Mél : cathy.dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Adjointe à la cheffe de service Violette Chevillot Tél : 02 40 08 83 98 Mél : violette.chevillot@loire-atlantique.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique**  
**Abattoir d'ANCENIS**  
**Rue de l'Hermitage (ZI de l'Hermitage)**  
**44150 ANCENIS**

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

**Chef.fe de pôle volailles d'inspection vétérinaire**

<b>N° de publication : 29897</b>		<b>Référence du poste : A6D440014</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
VIC PSNT		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP : 95 agents – Le poste est basé au pôle volailles d'Ancenis, au sein du service SSA. Service : le service Sécurité sanitaire des aliments (SSA) compte 30 agents, le pôle d'Ancenis 5 agents : un vétérinaire officiel responsable du pôle et 4 inspecteurs dont 3 chargés d'inspection permanente en abattoir et un chargé d'inspection itinérante en filière volailles		
<b>Objectifs du poste</b>	- Encadrer le pôle volailles chargé de l'inspection permanente de l'abattoir Galliance, siège du pôle, de l'inspection hebdomadaire de 2 autres abattoirs agréés, et d'inspections itinérantes en filière volailles : petits abattoirs agréés, abattoirs non agréés, producteurs fermiers, ateliers viande annexés aux abattoirs, centres d'emballage d'oeufs - exercer la mission de vétérinaire officiel		
<b>Description des missions</b>	1 – organisation du pôle volailles, 2 – programmation des inspections et activités du pôle 3- déploie et fait appliquer les méthodes d'inspection nationales ou locales 4 – assure des missions d'inspection ante et post mortem dans les abattoirs de volailles 5 – assure l'inspection visant la catégorisation des abattoirs agréés de volailles ainsi que certaines missions d'inspection du pôle volailles en appui 5 – valide les conclusions de l'instruction des dossiers de demande d'agrément 6 – assure la signature des certificats à l'exportation le cas échéant Et toutes missions nécessaires au fonctionnement du service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Travail en équipe, sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe Relations avec les autres membres du service basés à Nantes et Chateaubriant, et les autres services de la DDPP Relations avec les professionnels de la filière, les responsables et les employés des ateliers inspectés.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire souhaité Diplôme vétérinaire souhaité Expérience d'encadrement et d'inspection en abattoir appréciée		Capacités relationnelles Réactivité et disponibilité Capacités d'adaptation, sens des priorités Autonomie et capacité d'initiative
<b>Personnes à contacter</b>	Cheffe de service Cathy DAUPHIN Tél : 02.40.08 87 86. Mél : cathy.dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Adjointe à la cheffe de service Violette Chevillot Tél : 02 40 08 83 98 Mél : violette.chevillot@loire-atlantique.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS DE LOIRE**  
**ATLANTIQUE**  
**Abattoir de Chateaubriant**  
**Avenue Quentin Migliorretti**  
**44110 CHATEAUBRIANT**

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

**Technicien.ne en abattoir**

<b>N° de publication : 29898</b>		<b>Référence du poste : A6D440003</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	DDPP de le Loire Atlantique (95 agents) - service Sécurité Sanitaire des Aliments Le poste est basé au sein de l'équipe d'inspection dynamique (1 vétérinaire inspecteur et 8 techniciens) de l'abattoir de Châteaubriant (abattoir de gros bovins de 21 000 T doté d'un atelier de découpe et d'un atelier de production de viande hachée), à une heure de route de Nantes, Rennes, Angers et de l'océan.		
<b>Objectifs du poste</b>	Réalisation des inspections ante-mortem et post-mortem ainsi que des inspections des ateliers du site selon l'organisation mise en place par le vétérinaire inspecteur, en concertation avec l'ensemble de l'équipe.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection ante-mortem : surveillance des contrôles réalisés par l'abattoir, contrôle de l'état sanitaire des animaux, contrôle d'identification, vérification documentaire, contrôle protection animale,</li> <li>- Inspection post-mortem : inspection des carcasses et abats, mise en consigne, contrôle traçabilité, réalisation de prélèvements,</li> <li>- Inspections ciblées : pré-opérationnelles, hygiène du process, retrait des MRS, tri et destination des sous-produits,</li> <li>- Inspections physique et documentaire des ateliers de l'abattoir et attenants</li> <li>- Prélèvements dans le cadre des plans officiels de contrôle et de surveillance,</li> <li>- Enregistrement, traitement et transmission de données,</li> <li>- Traitement administratif des inspections et renseignement des bases de données</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Équipe d'inspection de l'abattoir, direction et opérateurs de l'abattoir, transporteurs, éleveurs, collègues de la DDPP 44		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Bonne connaissance des missions d'inspection en abattoir d'animaux de boucherie et plus largement dans les filières viande		Bon relationnel et bonnes capacités d'adaptation. Faire preuve de curiosité, de perspicacité, de pédagogie et d'autorité
<b>Personnes à contacter</b>	Cathy DAUPHIN Cheffe du service SSA – DDPP44 Tél. 02 40 08 87 86 - Mail : cathy.dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Abdellatif KAHOUACHE Vétérinaire officiel de l'abattoir de Châteaubriant Tél : 02 40 28 31 91 - Mail:abdellatif.kahouache@loire-atlantique.gouv.fr		

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de Maine-et-Loire**  
**Service sécurité sanitaire des aliments**  
**Cité Administrative – 15 bis rue Dupetit Thouars – 49047 ANGERS CEDEX 1**

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

**Responsable cellule export denrées alimentaires et sous produits animaux**  
**Responsable cellule export**

<b>N° de publication : 29899</b>		<b>Référence du poste : A6D4900089</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Ce poste s'inscrit dans le projet de service local issu de la police unifiée de sécurité sanitaire des aliments (SSA), prévoyant la constitution d'une cellule export au service SSA. Les missions décrites pourront faire l'objet d'adaptation, également en fonction du profil de l'agent retenu . Le service SSA comporte 14 agents et la cellule export sera composée de tout ou partie de 4 de ses agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Management de la nouvelle cellule au sein du service SSA et inspection relative à la certification à l'exportation de toutes denrées alimentaires d'origine animale ou végétale, sous produits animaux et de l'alimentation animale.		
<b>Description des missions</b>	Organisation et reporting de la certification sanitaire des départs : inspection documentaire, sur site, édition et enregistrement des certificats en vue de la signature par le vétérinaire officiel. Veille réglementaire, information de la cellule exportation. Mise à jour des documents utilisés à la cellule export. Pilotage de la mise à jour des données.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	ravail en équipe au sein du service SSA et en interservices avec les agents suivant les entreprises exportatrices dans les autres services métier de la DDPP Relations avec les autres administrations : France Agrimer, DGAL, ambassades en pays tiers. Relations avec les administrés.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Outils bureautiques classiques Acquisition des outils métiers : EXPADON, EXPADON2, RESYTAL, TRACE-NT		Capacité à mobiliser une équipe. Sens du service public. Rigueur et organisation, réactivité, Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps. Gestion des relations avec les professionnels, pédagogie.
<b>Personnes à contacter</b>	Camille DRONNE, –Chef du Service SSA 02 41 79 68 60 camlille.dronne@maine-et-loire.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais**  
**Service Santé protection animale et environnement**  
**Rue Ferdinand Buisson**  
**62022 ARRAS**

**En cas d'absence d'un titulaire le poste peut être pourvu en contrat en application du code général de la fonction publique (article L332-2 et L332-7)**  
**Inspecteur.trice SPAE**

<b>N° de publication : 29900</b>		<b>Référence du poste : A6D6200026</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service de la santé protection animale et de l'environnement est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 techniciens des services vétérinaires sur le siège à Arras</li> <li>• 2 agents administratifs</li> <li>• 1 chef de service (ISPV) et d'une adjointe (IPEF)</li> </ul> <p>Les principales missions de ce service sont de veiller au respect de la réglementation en matière de santé animale, de protection animale et d'environnement. Par ailleurs, ce service a également en charge le domaine de l'alimentation animale, des sous produits ani</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement		
<b>Description des missions</b>	<p>Suivi et instruction des dossiers ICPE (enregistrements et autorisation notamment) : élevages et abattoirs</p> <p>Suivi et instruction des demandes de dérogation ICPE</p> <p>Traitement des plaintes et participation au plan de contrôle annuel ICPE</p> <p>Participer aux missions en santé et protection animales en cas de nécessité ou d'urgence</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Liaisons hiérarchiques : le chef de service et adjoint, le directeur et le directeur adjoint de la DDPP</p> <p>Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjoint, autres agents du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, organisations professionnelles (Bureaux d'étude, Chambre d'Agriculture...)</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Acquérir progressivement la maîtrise des logiciels métiers : SIGAL, RESYTAL, GUNEnv		Rendre compte
	Connaissances techniques dans les domaines concernés (tutorat sur place)		Faire preuve de qualités relationnelles d'écoute et de propositions
	Connaissances de la réglementation dans le domaine concerné (tutorat sur place)		S'adapter et réagir rapidement aux nouvelles situations ou aux nouvelles évolutions réglementaires
			Capacité de rédaction et d'expression, sens de l'organisation
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Eric FAUQUEMBERGUE, chef de service</p> <p>Tel : 03 21 21 26 19</p> <p>Mél : eric.fauquembergue@pas-de-calais.gouv.fr</p> <p>Camille Dubos, adjointe</p> <p>Tel : 03 21 21 26 35</p> <p>Mel : camille.dubos@pas-de-calais.gouv.fr</p>		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais**  
**Service Santé protection animale et environnement**

**Rue Ferdinand Buisson**

**62022 ARRAS**

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

**Inspecteur.trice SPAE**

<b>N° de publication : 29901</b>		<b>Référence du poste : A6D6200001</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Le service de la santé protection animale et de l'environnement est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 techniciens des services vétérinaires sur le siège à Arras</li> <li>• 1 agent administratif</li> <li>• 1 chef de service (ISPV) et d'un adjoint (IPEF)</li> </ul> <p>Les principales missions de ce service sont de veiller au respect de la réglementation en matière de santé animale, de protection animale et d'environnement. Par ailleurs, ce service a également en charge le domaine de l'alimentation animale, des sous produits animaux</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Suivi de la filière alimentation animale</p> <p>S'assurer de l'opérationnalité du Plan d'Intervention Sanitaire d'Urgence (PISU)</p> <p>Contrôles conditionnalité des aides PAC</p> <p>Participer aux actions de la DDPP lors des alertes sanitaires</p> <p>Appui technique aux filières animales en cas de nécessité</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Programmation des inspections et inspection des établissements fabricant des aliments pour animaux de rente</p> <p>Assurer la mise à jour des plans d'intervention sanitaires d'urgence en association avec les techniciens responsables des filières concernées (veille réglementaire, maintien opérationnel des systèmes documentaires, gestion des stocks de matériel, participation aux exercices)</p> <p>Programmation et suivi des contrôles conditionnalité des aides PAC en concertation avec la DDTM et participation au programme de contrôles</p> <p>Participer à la gestion des alertes sanitaires et appui technique sur les filières animales nécessitant une activité supplémentaire</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Liaisons hiérarchiques : le chef de service et adjointe, le directeur et la directrice adjointe de la DDPP</p> <p>Liaisons fonctionnelles : chef de service, adjointe, autres agents du service, autres personnels de services déconcentrés, personnes ressources techniques ou juridiques, organisations professionnelles (GDS, Chambre d'Agriculture...)</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Acquérir progressivement la maîtrise des logiciels métiers : SIGAL, RESYTAL</p> <p>Connaissances techniques dans les domaines concernés (tutorat sur place)</p> <p>Connaissances de la réglementation dans le domaine concerné (tutorat sur place)</p>		<p>Rendre compte</p> <p>Faire preuve de qualités relationnelles d'écoute et de propositions</p> <p>S'adapter et réagir rapidement aux nouvelles situations ou aux nouvelles évolutions réglementaires</p> <p>Capacité de rédaction et d'expression, sens de l'organisation</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Eric FAUQUEMBERGUE, Chef de service            Tel : 03 21 21 26 19 / mel : eric.fauquembergue@pas-de-calais.gouv.fr</p> <p>Camille DUBOS, adjointe            Tel : 03 21 21 26 35 / mel : camille.dubos@pas-de-calais.gouv.fr</p>		



**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais**  
**Antenne du littoral - 15 rue Huret Lagache – 62200 Boulogne-sur-Mer**

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

**Adjoint.e SSA au chef d'antenne**

<b>N° de publication : 29902</b>		<b>Référence du poste : A6D6200057</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L'Antenne du littoral est située au coeur du complexe agroalimentaire Capécure qui regroupe l'ensemble des activités liées à la pêche. Boulogne-sur-Mer est le premier port de pêche de France en volumes débarqués, et premier centre européen de transformation des produits de la mer avec 120 établissements agréés.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'Antenne compte 20 agents (14 agents DGAL et 6 agents CCRF), en grande partie orientés produits de la pêche, dont 4 contractuels « export » dédiés à la certification export brexit. - Veiller à la qualité et à la sécurité des denrées alimentaires - Assurer la suppléance notamment dans le cadre de la certification export, ainsi qu'un appui technique et managérial au chef de service - Encadrer et animer l'équipe en charge du contrôle des inspections du secteur produits de la mer		
<b>Description des missions</b>	En appui au chef de service : 1- Organisation générale du service 2- Suivi de la réglementation et de la documentation, revue et traitement des ordres de service 3- Recensement et programmation des établissements à contrôler 4- Signature et visa des courriers du service par délégation 5- Suivi des alertes 6- Certification à l'export  Responsable du secteur produits de la mer : 1- Encadrement direct des 7 agents de la filière produits de la mer. 2- Pilotage de dossiers à enjeu 3- Coordination des PSPC 4- Participation à l'inspection des établissements agréés de la filière produits de la mer, dont la halle à marée de Boulogne .		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Forts liens avec les autres administrations locales : DDTM, services de police et gendarmerie, ARS		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques, réglementaire dans les domaines d'activités du service		Aptitude au management Capacité d'analyse et d'évaluation Aptitude à la communication et au rédactionnel
<b>Personnes à contacter</b>	M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03 21 21 26 26 / mel : ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr  MME Florence BOUTON, Directrice Adjointe Tél : 03 21 21 26 26 / mel : florence.bouton@pas-de-calais.gouv.fr		



**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas de Calais**  
**Service Qualité et sécurité des denrées alimentaires**  
**BP 40019 rue Ferdinand Buisson - 62022 Arras Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-7)**  
**Chargé.e de mission en sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29903</b>		<b>Référence du poste : A6D6200100</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP du Pas de Calais compte 110 agents, répartis sur 2 sites et 5 abattoirs. Le service qualité et sécurité des denrées alimentaires ( QSDA) est un service technique de la DDPP, regroupant des missions du domaine de la sécurité sanitaire des aliments, y compris les abattoirs. Le service intervient à tous les stades, de la production, la transformation, l'importation, l'exportation, remise au consommateur, sécurité alimentaire des denrées, et dans des domaines spécifiques.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer des missions d'inspection sanitaire notamment : - dans des industries agro-alimentaires de 2 ou 3 filières (à définir), - en remise directe Compétences reconnues pour un secteur en particulier : alimentation animale , filière végétale ou produits de la pêche permettant d'être en capacité d'animer un réseau au niveau régional Une affectation à Boulogne sur Mer possible en fonction profil du candidat et des besoins qui seront identifiés dans le cadre de la restructuration du service		
<b>Description des missions</b>	Assurer une veille réglementaire et participer à la mise en œuvre des ordres de service Réaliser les inspections définies par secteurs d'activités et par zones géographiques, selon la programmation Rédiger, émettre et signer les rapports d'inspection Rédiger les projets de courriers décisionnels Proposer et rédiger les suites éventuelles, administratives et pénales Réalisation d'inspections documentaires Instruire les demandes et suivre les dossiers administratifs des établissements des filières alimentaires du secteur défini au préalable Mettre à jour la base de données pour ce secteur d'activités Répondre aux demandes des usagers et des autres administrations Représenter le service lors de réunions techniques Animer un réseau Être en capacité de former d'autres agents Être force de propositions pour le niveau régional ou central		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations régulières avec les autres services de contrôle, notamment ARS, Relations ponctuelles avec d'autres services : police, gendarmerie, DDETS Des missions interdépartementales sont possibles		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation relative à la sécurité sanitaire des aliments Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques Connaissance des méthodes d'inspection Connaissances juridiques :		Rigueur Travail en équipe Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve d'organisation Adaptabilité

	administrative et pénale Maîtrise de SORA	
<b>Personnes à contacter</b>	M. Redouane OUAHRANI – directeur : redouane.ouahrani@pas-de-calais.gouv.fr tél 03 21 21 26 25 Mme Florence BOUTON – directrice adjointe : florence.bouton@pas-de-calais.gouv.fr tél 03 21 60 36 20	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Pas-de-Calais**  
**Service Antenne du Littoral**  
**15, rue Huret Lagache – 62200 BOULOGNE SUR MER**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L332-2-2° ou L.332-7 du code général de la fonction publique  
**Inspecteur.trice EXPORT**

<b>N° de publication : 29904</b>		<b>Référence du poste : A6D6200081</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La Direction départementale de la protection des populations du Pas-de-Calais (DDPP62) mène les actions de l'Etat en matière de veille sanitaire et sécurité de l'alimentation et protection des consommateurs. Elle assure les contrôles et la certification sanitaire à l'exportation. La sortie du Royaume-Uni de l'Union Européenne (Brexit), va augmenter le nombre de certificats à instruire en 2023, pour les produits de la pêche transformés ou transitant par Boulogne sur mer.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer l'instruction dans les délais impartis des certificats sanitaires à l'export pour le Royaume-Uni pour les produits animaux et denrées animales et d'origine animale ; Apporter son appui aux différentes missions « export » du service pour les autres pays tiers et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'export.		
<b>Description des missions</b>	Accueil physique/téléphonique/courriels et appui technico-administratif des demandes de certification Veilles réglementaires et techniques Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs Instruction des demandes et certificats, proposition de décision, enregistrement et archivage Utilisation des logiciels TRACES NT et EXPADON2. Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'export Réalisation de contrôles physiques (éventuellement prélèvements) Rédaction de rapport d'inspection, gestion des suites administratives et pénales		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : agents du service, agents basés au siège de la DDPP, collègues d'administration centrale (Direction Générale de l'Alimentation)  Externe : public et opérateurs exportateurs, agents d'autres services de l'Etat (DDTM, Douanes, SIVEP), France AgriMer		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés Connaissance des logiciels métiers Maîtrise des techniques d'instruction et de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal		Rigueur Capacité organisationnelle Sens des relations humaines Capacité d'adaptation et de réactivité Capacité à travailler en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
<b>Personnes à contacter</b>	M. Rédouane OUAHRANI, Directeur départemental Tel : 03.21.21.26.26 ddpp-directeur@pas-de-calais.gouv.fr  M. Jean-François DANGLETERRE, Chef de service Tél : 03.21.10.24.10 jean-francois.dangleterre@pas-de-calais.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques**  
**Service santé, protection animale et environnement**  
**2 rue Pierre Bonnard – CS 70590 - 64010 PAU CEDEX**

**Poste ouvert aux titulaires et en l'absence de candidatures de titulaires aux contractuels en application du code général de la fonction publique (art L332-2 ou L332-7). CDD de 6 mois ou 1 an.**

**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

<b>N° de publication : 29905</b>		<b>Référence du poste : A6D640008</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Préposé sanitaire non titulaire		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP des Pyrénées-Atlantiques emploie une centaine d'agents dont 25 dans le service Santé, Protection Animales et Environnement (SPAE), répartis entre le siège de PAU et la délégation de BAYONNE. Le service SPAE exerce son activité dans un contexte particulièrement diversifié : nombreux élevages de toutes tailles aux productions variées, importante activité de commerce d'animaux... Le département est confronté à diverses problématiques sanitaires, en particulier la tuberculose bovine.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection animales, en particulier sur les missions relatives à la gestion et au suivi de la filière avicole Réalisation d'inspections et de contrôles relatifs à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire Réalisation de prélèvements PSPC		
<b>Description des missions</b>	<p>Filière avicole : en binôme, suivi et gestion technique, administrative et financière de la filière sur les volets inspections biosécurité et charte sanitaire, surveillance et police sanitaire (salmonelles, influenza aviaire)</p> <p>Contrôles dans le domaine de santé et protection animales au titre du plan national et local de contrôle et au titre de la conditionnalité des aides PAC : réalisation d'inspections relatives à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire, réalisation de prélèvements PS-PC</p> <p>Pour ces différentes missions : suivi réglementaire et technique, saisie dans les logiciels métiers, tableaux de bord et bases de données, mise en œuvre des suites administratives et pénales adaptées</p> <p>D'autres missions pourront être confiées selon les besoins du service et en fonction de l'actualité et des évolutions d'organisation.</p> <p>En cas de nécessité, participation possible à l'inspection dans les abattoirs de boucherie du département</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité de la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement, lien fonctionnel avec l'adjointe SPAE Agents du service SPAE, secrétariat général Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires, groupements de producteurs		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du milieu agricole Réglementations spécifiques aux domaines d'activité Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)		Rigueur et sens de l'organisation Bon relationnel, pédagogie Facilité d'adaptation, réactivité

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Adeline LANTERNE, Cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement Tel : 05 47 41 33 88 - 06 07 02 58 46 // Mel : <a href="mailto:adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a></p> <p>Mme Elodie PERREU, adjointe à la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement Tel : 05 47 41 33 89 - 06 84 66 40 54 // <a href="mailto:elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a></p> <p>Pour les contractuels , envoyer CV et lettre de motivation à la structure par mail <a href="mailto:ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a> .</p>
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques**  
**Abattoir de LAHONTAN**  
**Route de Bellocq**  
**64270 LAHONTAN**

**Poste ouvert aux titulaires**

**et aux contractuels, en l'absence de candidature d'un titulaire Pour les contractuels : (2° de l'article L332-2/art L332-7 du Code Général de la Fonction Publique) CDD de 6 mois à 1 an.**  
**Technicien.ne abattoir**

<b>N° de publication : 29906</b>		<b>Référence du poste : A6D6400062</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP des Pyrénées-Atlantiques emploie 106 agents, dont 26 dépendent du service Abattoirs et Sous-produits. Le site de LAHONTAN est constitué d'un abattoir industriel de porcs de taille moyenne (45900 tonnes annuelles) et d'ateliers annexés (découpe et produits transformés). L'équipe d'inspection vétérinaire est constituée de 8 agents et d'un vétérinaire inspecteur affecté à temps plein sur le site.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'ensemble des tâches d'inspection et le suivi de l'établissement.</li> <li>- Assurer des remplacements hors site</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Inspection des carcasses sur chaîne</p> <p>Participation au suivi de l'établissement par la réalisation de contrôles hors chaîne, à l'abattoir et en ateliers annexés</p> <p>Participation aux tâches d'inspection dans le cadre de la certification à l'exportation vers les Etats-Unis</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité du chef de service Abattoirs et Sous-Produits et du vétérinaire inspecteur,</p> <p>Relations avec les agents du service Abattoirs et Sous-Produits</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir		Autonomie, capacité d'adaptation Maîtrise des outils informatiques
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Philippe BARRET, Chef de service Abattoirs et Sous-produits            Tel : 05 47 41 34 10            Mél : philippe.barret@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Emilie DUPONT, directrice-adjointe            Tel : 05 47 41 33 74            Mél : emilie.dupont@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Pour les contractuels : envoyer CV et lettre de motivation à ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p>		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques**  
**Abattoir de MAULEON-LICHARRE**  
**39 Av. de Belzunce - 64130 Mauléon-Licharre**

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels, en l'absence de candidature d'un titulaire (2° de l'article L332-2/art L332-7 du Code Général de la Fonction Publique) CDD de 6 mois ou 1 an.**

**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29907</b>		<b>Référence du poste : A6D6400115</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	L' établissement de Mauléon-Licharre comporte un abattoir multi-espèces (bovins et ovins essentiellement) de 3200 tonnes avec une production très saisonnière (ovins) et 2 petits ateliers de découpe de viande et de production de viandes hachées.  L' équipe d'inspection vétérinaire est constituée d' un technicien à temps plein , d'un technicien à mi-temps et d' un vétérinaire inspecteur affecté à mi-temps sur le site.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer l'ensemble des tâches d' inspection en abattoir et le suivi de chaque atelier adjacent.  Assurer des remplacements dans les abattoirs à proximité.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection des animaux vivants, des produits et sous-produits</li> <li>- Inspection de l' abattoir et des ateliers annexés</li> <li>- Participation à la certification à l' export</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l' autorité du chef de service Abattoirs et Sous-Produits de la DDPP et du vétérinaire inspecteur affecté à l' établissement :</p> <p>Relations avec les agents du service Abattoirs et Sous-Produits</p> <p>Relations avec les professionnels</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Technicien supérieur des services vétérinaires		Autonomie, capacité d'adaptation, réactivité
	Maîtrise des techniques de contrôle en abattoirs, de la réglementation et des référentiels d' inspection produits et établissements		Travail en équipe Capacités rédactionnelles
	Maîtrise des outils informatiques		Savoir se positionner vis à vis de l'industriel et des opérateurs
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Philippe BARRET : chef du service Abattoirs et Sous-Produits Tel: 05 47 41 34 10 // Mél: philippe.barret@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Alain MESPLEDE : Directeur Tel: 05 47 41 33 74 // Mél: alain.mesplede@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p>		

	Pour les contractuels , envoyer CV et lettre de motivation à la structure par mail <a href="mailto:ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr">ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</a> .
--	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques**  
**Délégation territoriale de Bayonne**  
**6, Allées Marines**  
**64100 BAYONNE**

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels. En l'absence de candidature d'un titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique ( L332-2 ou L332-7) CDD de 6 mois ou 1 an.**  
**Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29908</b>		<b>Référence du poste : A6D6400119</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Préposé sanitaire non titulaire		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP 64 compte 106 agents répartis entre la direction de Pau, la délégation territoriale de Bayonne, 6 abattoirs de boucherie et un abattoir de palmipèdes gras. Le service Sécurité des Aliments est composé de 15 agents dont 5 affectés à Bayonne et 1 sur Lahontan. L'activité agroalimentaire est très développée et diversifiée dans le département, et ce dans toutes les filières (production et transformation de produits carnés, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel, ...etc)		
<b>Objectifs du poste</b>	- Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments : participation aux missions de certification et d'inspection du domaine SSA.		
<b>Description des missions</b>	Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments L'agent sera intégré à l'équipe du service sécurité sanitaire des aliments à la DT de Bayonne, et aura en charge plus particulièrement les missions suivantes : - inspection des établissements agroalimentaires, agréés et non agréés ; - instruction et traitement des demandes d'agrément ; - rédaction et signature des rapports d'inspection ; - proposition de décisions administratives et rédactions de procès verbaux, suites aux inspections ; - gestion des alertes et signalements de non-conformités de produits alimentaires ; - en suppléance, instruction et traitement des demandes d'exportation, soumis à signature du vétérinaire certificateur.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l' autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe. Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d'établissements agroalimentaires...)		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Sous l' autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe. Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d'établissements		- Maîtrise des réglementations spécifiques - Maîtrise des techniques de contrôles d'enquête et d'audit - Maîtrise des outils informatique et bureautique - Connaissances juridiques générales - Rédiger (procédures, rapports d'inspection)

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Stéphanie MEYER BROSETA/ Cheffe de service Sécurité des Aliments Tel: 05 47 41 34 01 // Mél: stephanie.meyer-broseta@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Lucie ILLIANO, adjointe à la cheffe de service Tel : 05 40 17 28 40 // Mél : lucie.illiano@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Pour les contractuels, envoyer lettre et CV de motivation à la structure par mail : ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p>
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la protection des populations des Pyrénées-Orientales**  
**Abattoir de Perpignan – La catalane d'Abattage**  
**ZA de Toremillà- Rue Latecoere - 66 Perpignan**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, poste ouvert aux contractuels (code général  
 FP : 2° de l'art. L.332-2, art. L.332-7)  
 Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29909</b>		<b>Référence du poste : A6D6600038</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP 66, située à Perpignan, emploie 36 agents. Elle est organisée en 3 services techniques. Le service SQSA a en charge, notamment, l'inspection des abattoirs de boucherie multi-espèces de Perpignan (5 000 T en 2020) et UR (356 T en 2020) en Cerdagne, qui a la particularité d'être transfrontalier.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer l'inspection complète (établissement et produits) de l'abattoir de Perpignan (4 jours par semaine lundi, mardi, jeudi et vendredi).		
<b>Description des missions</b>	-Inspections ante et post-mortem des animaux de boucherie -Réalisation de prélèvements analytiques (trichines, PS/PC...) -Inspections en protection animale (conditions de transport, d'hébergement, de mise à mort...)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	DDPP 66 Usagers et Exploitants des établissements Travail en collaboration avec les autres services de la direction et de l'État.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances en matière de protection animale et lésionnelles Connaissances des filières d'élevage et d'abattage d'animaux de rente Connaissances informatiques des logiciels métiers (SIZA, RESYTAL)		Aptitudes relationnelles Capacité à travailler en autonomie, tout en sachant rendre compte, et en réseau Adaptabilité, autonomie, réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	Frédéric Guillot, directeur départemental 04 68 66 27 27 / frederic.guillot@pyrenees-orientales.gouv.fr Daniel Cunat, chef de service SQSA 04 68 66 27 35 / daniel.cunat@pyrenees-orientales.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la protection des populations des Pyrénées-Orientales**  
**Abattoir de Perpignan – La catalane d'Abattage**  
**ZA de Toremilla- Rue Latecoere - PERPIGNAN**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

**Chargé.e d'inspection en abattoir**

<b>N° de publication : 29910</b>		<b>Référence du poste : A6D6600024</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP 66, située à Perpignan, emploie 36 agents. Elle est organisée en 3 services techniques. Le service SQSA a en charge, notamment, l'inspection des abattoirs de boucherie multiespèces de Perpignan (5 000 T en 2020) et UR (356 T en 2020) en Cerdagne, qui a la particularité d'être transfrontalier.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer l'inspection complète (établissement et produits) de l'abattoir de Perpignan (4 jours par semaine lundi, mardi, jeudi et vendredi).		
<b>Description des missions</b>	-Inspections ante et post-mortem des animaux de boucherie -Réalisation de prélèvements analytiques (trichines, PS/PC...) -Inspections en protection animale (conditions de transport, d'hébergement, de mise à mort...)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	DDPP 66 Usagers et Exploitants des établissements Travail en collaboration avec les autres services de la direction et de l'État.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances en matière de protection animale et lésionnelles Connaissances des filières d'élevage et d'abattage d'animaux de rente Connaissances informatiques des logiciels métiers (SI2A, RESYTAL)	Aptitudes relationnelles Capacité à travailler en autonomie, tout en sachant rendre compte, et en réseau Adaptabilité, autonomie, réactivité	
<b>Personnes à contacter</b>	Frédéric Guillot, directeur départemental 04 68 66 27 27 / frederic.guillot@pyrenees-orientales.gouv.fr Daniel Cunat, chef de service SQSA 04 68 66 27 35 / daniel.cunat@pyrenees-orientales.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin**  
**Service sécurité sanitaire des aliments**

**14 rue du Maréchal Juin - 67084 Strasbourg Cedex**

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

**Adjoint.e chef de service**

<b>N° de publication : 29911</b>		<b>Référence du poste : A6D6700066</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP67 comprend 68 agents et le service SSA compte 27 agents répartis sur 4 sites. Au siège, 11 techniciens et enquêteurs assurent les inspections sanitaires des établissements agro-alimentaires (hors abattoirs) et des commerces de détail, la gestion des alertes et des TIAC. Le département compte 2 abattoirs d'animaux de boucherie (Holtzheim, mono-espèce, 21000t/an et Haguenau, multi-espèces, 1700t/an), cinq abattoirs de volailles dont SIEBERT (13500t), 4 ateliers de traitement du gibier.		
<b>Objectifs du poste</b>	Appuyer la cheffe de service dans le pilotage de l'activité du service dans le champ des politiques nationales et régionales en matière de sécurité sanitaire des aliments.		
<b>Description des missions</b>	Intérim de la cheffe de service SSA: - Management de l'équipe de techniciens en SSA ; - Gestion du service : gestion des courriers « arrivée » et « départ », des ordres de services, des urgences (alertes, TIAC, demandes émanant d'un donneur d'ordre) ; Participation aux CODIR, aux bilatérales et aux astreintes ; Certification export ; Gestion des PSPC : planification annuelle, mise en place du tableau comptable, rédaction des conventions et relation avec les laboratoires ; Participation à la gestion des alertes ; Prise en charge de secteurs déterminés en concertation avec la cheffe de service.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- agents du service et des autres services de la DDPP selon les sujets ; - professionnels, exploitants, fédérations, chambre d'agriculture ; - DGAL, MUS.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire souhaité ; - savoir communiquer, manager ; - connaissances techniques en abattoirs ; - connaissance des applications métier ; - connaissances en droit pénal et administratif.		- réactivité, rigueur ; - être capable d'adaptabilité, d'autonomie ; - savoir gérer des crises ; - qualités relationnelles ; - diplomatie ; - confidentialité ; - disponibilité.
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Isabelle JEUDY Directrice départementale Tel : 03 88 88 86 11 - mail : isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr Mme Cécile KERMIN, Cheffe du service SSA Tel : 03 88 88 86 39 - mail : cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr		



**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe**  
**19, Boulevard Paixhans - CS 91631 - 72016 LE MANS CEDEX 2**

En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique la loi 84-16 modifiée (article L332 2 à 7 et 22 à 24)

**Inspecteur.trice ICPE**

<b>N° de publication : 29912</b>		<b>Référence du poste : A6D7200079</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP72 compte 95 agents. Les missions du Service Protection de l'Environnement s'exercent dans le domaine des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), de la faune sauvage captive (FSC) et des sous-produits animaux (SPAn). Ce service compte 7 agents : 1 cheffe de service, 5 techniciens spécialité vétérinaire et 1 secrétaire. Le poste est basé au siège de la DDPP situé au Mans.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (Elevages – Méthanisation – Compostage)		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection des élevages classés pour la Protection de l'Environnement</li> <li>- Instruction des dossiers ICPE (enregistrement, IED et autorisation)</li> <li>- Le cas échéant, présentation des dossiers au CODERST</li> <li>- Appui à l'instruction des déclarations ICPE pour le compte de la préfecture</li> <li>- Autres missions du service selon l'organisation</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Direction et services de la DDPP, préfecture, services départementaux et régionaux de l'état (dont DDT, OFB, DRAAF, UIDAM/DREAL et ARS), collectivités, DGAL, Ministère de l'écologie (DGPR), bureaux d'étude, groupements, chambre d'agriculture, mairies, associations de protection de l'Environnement		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspection des ICPE (formation à suivre si non acquis)</li> <li>-Connaissance de la réglementation</li> <li>-Connaissance des logiciels métiers GUN Env et GIDAF-GEREP</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacités d'analyse, d'évaluation et de synthèse</li> <li>Capacité rédactionnelle</li> <li>Autonomie, organisation et esprit d'initiative</li> <li>Aptitude à travailler en équipe et en réseau</li> <li>Capacité à rendre compte</li> <li>Adaptabilité</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Agnès WERNER, directrice de la DDPP Tel. 02 72 16 43 30 – agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Brigitte HEIDEMANN, cheffe du service Protection de l'Environnement Tél. 02 72 16 43 80 – brigitte.heidemann@sarthe.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe**  
**19, Boulevard Paixhans - CS 91631 - 72016 LE MANS CEDEX 2**  
**Chef de service abattoir**

En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique la loi 84-16 modifiée (article L332 2 à 7 et 22 à 24)

**Vétérinaire Officiel-cadre proximité abattoir**

<b>N° de publication : 29913</b>		<b>Référence du poste : A6D7200089</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP de la Sarthe compte 95 agents répartis entre le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles. Le poste est localisé sur le pôle Boucherie de Sablé sur Sarthe comprenant 2 chaînes porc et bovin de l'abattoir CHARAL, produisant 63 000 T par an, Le pôle Volailles de Sablé sur Sarthe comporte 2 sites d'abattage LDC Sablé et LDC CAVOL sur Loué.		
<b>Objectifs du poste</b>	Chef de l'unité CHARAL Encadrement de l'équipe, inspections produit (IAM2, IPM2) et inspection établissement de l'abattoir et des différents ateliers annexés. Certification sanitaire. Coordination avec les autres VO de proximité ;		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement, gestion et animation de l'équipe d'inspection (organisation du travail, maintien et développement des compétences des inspecteurs en poste à l'abattoir, suivi de la programmation)</li> <li>- Inspections ante et post mortem,</li> <li>- Inspections physique et documentaire de l'établissement et des ateliers annexés</li> <li>- Relations régulières avec le professionnel (service qualité, direction).</li> <li>- Suppléance à assurer sur les abattoirs LDC (Sablé) et Cavol (Loué)</li> <li>- Gestion de la certification sanitaire</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec la DDPP (directrice, chefs de service, adjointe SSA et coordinatrice abattoirs, autres VO d'abattoirs)</li> <li>- Avec l'abattoir (service qualité, direction, service appro...).</li> <li>- Avec les autres professionnels (éleveurs, vétérinaires praticiens...).</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Diplôme vétérinaire exigé - Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des réglementations spécifiques (communautaires et nationales) - Connaissances juridiques générales, notamment en droit pénal - Aptitude au management	Maîtrise de la technique d'inspection - Travail en équipe, rigueur et disponibilité. - Aptitude au dialogue avec le personnel des entreprises et les usagers.	
<b>Personnes à contacter</b>	Mme WERNER Agnès, directrice de la DDPP Tel. 02 43 73 86 16 – agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme POUVREAU Dominique, chef du service Sécurité sanitaire des aliments Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie**  
**9, rue Blaise Pascal - Seynod - 74003 ANNECY Cedex**  
**Service sécurité sanitaire de l'alimentation**

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

**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29914</b>		<b>Référence du poste : A6D7400011</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service dans lequel est affecté l'agent est composé d'agents du ministère de l'agriculture et du ministère des finances (DGCCRF). Il contrôle le respect des réglementations de conformité et de sécurité applicable aux produits alimentaires. Il informe les professionnels concernés et traite les plaintes afférentes. Il gère les alertes et signalements de sa sphère de compétence. Il est composé de 26 agents dont 11 dans les abattoirs de Bonneville et Megève.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer les missions sécurité sanitaire des aliments sur le département de la Haute-Savoie		
<b>Description des missions</b>	<p>L'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instruit les dossiers d'agrément pour les ateliers de transformation de produits de la filière lait cru (essentiellement), avec la particularité des doubles agréments liés à l'existence d'un deuxième atelier en alpage</li> <li>- traite des signalements liés aux autocontrôles défavorables des producteurs ou aux suspicions de toxi-infections alimentaires collectives, gère et contrôle les opérations de retrait rappel par les professionnels</li> <li>- traite les plaintes,</li> <li>- réalise la programmation, les prélèvements,</li> <li>- répond aux demandes de renseignements des professionnels,</li> <li>- rédige les rapports et courriers essentiellement sur la filière lait et plus particulièrement le lait cru et les produits sous signes de qualité (AOP, IGP) locaux.</li> </ul> <p>Il veille également à la collaboration et à l'échange d'informations avec les autres directions et services administratifs et participe activement aux opérations de contrôle collectives et aux réunions internes locales, régionales et nationales;</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>en externe : DDETS, ARS, préfecture, gendarmerie et police, bureaux d'hygiène communaux et mairies, syndicats professionnels</p> <p>en interne : autres services de la DDPP</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances juridiques propres aux domaines d'attribution : code de la consommation, code rural Connaissances des outils métiers et bureautiques Connaissance de AQ de la DGAL Connaissance des filières des domaines d'attribution	Travail en équipe Capacité d'analyse et de synthèse Expressions écrite et orale Techniques spécifiques : préparation de l'inspection, inspection, suites de l'inspection informatiques et contentieuses Adaptabilité en cas de crise	

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Marie TEYSSEDRE, cheffe du service, 0450103098, <a href="mailto:marie.teyssedre@haute-savoie.gouv.fr">marie.teyssedre@haute-savoie.gouv.fr</a></p> <p>Sandrine GALLAND-MEUNIER, adjointe à la cheffe de service, 0450109072, <a href="mailto:sandrine.galland-meunier@haute-savoie.gouv.fr">sandrine.galland-meunier@haute-savoie.gouv.fr</a></p> <p>Pour les informations administratives, contacter le Secrétariat Général Commun Départemental 74 :</p> <p>Geneviève FAYE, cheffe du service ressources humaines et gestion des compétences – 04 50 33 61 45 - <a href="mailto:genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr">genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr</a> et <a href="mailto:sgc-rh-ddpp@haute-savoie.gouv.fr">sgc-rh-ddpp@haute-savoie.gouv.fr</a></p>
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie**  
**Service sécurité sanitaire de l'alimentation - CCRF**  
**9, rue Blaise Pascal - BP 82 - SEYNOD - 74603 ANNECY CEDEX**

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

**Chef.fe du service**

<b>N° de publication : 29915</b>		<b>Référence du poste : A6D7400013</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service est composé d'agents de la DGAL et de la DGCCRF Activité : contrôle des établissements du secteur alimentaire pour l'ensemble des réglementations relevant des deux directions générales Sites distants : abattoirs de Bonneville et de Megève (contraintes en terme de management) Effectif : 24 agents et 5 vétérinaires officiels en abattoirs (dont 4 à temps très partiels)		
<b>Objectifs du poste</b>	Animer ce service interministériel (agents DGAL et DGCCRF) : encadrer les agents, coordonner et suivre les activités du service, s'assurer de l'application des réglementations concernant les denrées alimentaires		
<b>Description des missions</b>	Pilotage, animation, coordination et évaluation d'une équipe chargée du contrôle Analyse des enjeux et/ou des risques en tenant compte des orientations reçues, des informations et des données disponibles Elaboration du programme de contrôle Fixation des objectifs de contrôle collectifs et individuels Suivi de la mise en œuvre des contrôles et examen des résultats individuels et collectifs Soutien technique aux agents chargés du contrôle Synthèse de l'activité de contrôle pour informer l'autorité de rattachement Certification à l'export : sécurité alimentaire et santé animale Inspections annuelles des 2 abattoirs du département en coopération avec la vétérinaire officielle		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations avec les autres services de contrôle Relations avec la préfecture, le Parquet, la DRAAF, le pôle C de la DIRECCTE, la DDCS, l'ARS, les chambres consulaires, les fédérations professionnelles		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Droit applicable au secteur de contrôle, droit pénal et droit administratif Méthode et analyse des risques Méthodes et techniques de contrôle Démarche qualité interne Environnement administratif et institutionnel		Animer une équipe Définir et fixer des objectifs Dialoguer et convaincre Communiquer et diffuser l'information Avoir l'esprit de décision, faire preuve de rigueur et d'objectivité Travailler en réseau
<b>Personnes à contacter</b>	Directrice départementale : Mme Chantal BAUDIN - 04 50 10 90 71 - chantal.baudin@haute-savoie.gouv.fr Directeur départemental adjoint : M. Sébastien RIU - 04 50 33 31 04 - sebastien.riu@haute-savoie.gouv.fr  Pour les informations administratives, contacter le Secrétariat Général		

	Commun                      Départemental                      74 : Geneviève FAYE, cheffe du service ressources humaines et gestion des compétences – 04 50 33 61 45 - genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc- rh-ddpp@haute-savoie.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**  
**A6D7600053**  
**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : L 332-7 ou L332-2-2**  
**Inspecteur.trice export - Brexit**

<b>N° de publication : 29916</b>		<b>Référence du poste : A6D7600053</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Agent contractuel des services déconcentrés		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'agent intégrera une équipe de 83 agents, organisée en 4 services techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le service sécurité sanitaire des aliments</li> <li>- le service santé et protection des animaux et de l'environnement</li> <li>- le service concurrence, consommation et répression des fraudes – produits industriels</li> <li>- le service concurrence, consommation et répression des fraudes – produits alimentaires</li> </ul> <p>L'agent aura pour résidence administrative le site de ROUEN (Avenue du Grand Cours) service de la sécurité sanitaire des aliments</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,</li> <li>- Veille réglementaire et techniques,</li> <li>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,</li> <li>- Inspection des demandes de certificats sanitaires, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,</li> <li>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP</p> <p>Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur et autonomie</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> <li>- Bon sens relationnel car travail en équipe</li> <li>- Maîtrise de l'anglais</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bonnes capacités relationnelles</li> <li>Bonnes capacités rédactionnelles</li> <li>Sens de l'organisation</li> <li>Capacité d'adaptation et de réactivité</li> <li>Travail en équipe et en réseau</li> <li>Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Madame Florence LAGACHE-NAERT Cheffe_adjointe du service sécurité sanitaire des aliments Courriel : florence.lagache-naert@seine-maritime.gouv.fr
	Madame Hélène DAL CORSO cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la protection des populations de Seine-Maritime**  
**Services vétérinaires - sécurité sanitaire des aliments**  
**Avenue du Grand Cours – 76107 ROUEN CEDEX**

**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article L332-7 ou L 332-2-2 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984**

**Inspecteur.trice Certification à l'export**

<b>N° de publication : 29917</b>		<b>Référence du poste : A6D760022</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La Seine-Maritime présente une large ouverture maritime où les échanges avec les autres pays sont nombreux : le port du Havre est classé comme le premier port français en termes de trafic conteneurs et le 4ème port d'Europe du Nord. Ce volume d'échanges crée une pluralité d'activités en développement dans les filières agro-alimentaires, accentué par le BREXIT. La DDPP76 est constituée de 76 agents répartis dans 4 services techniques.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export,</li> <li>- Veille réglementaire et techniques,</li> <li>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs,</li> <li>- Inspection des demandes de certificats sanitaires, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés,</li> <li>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaire d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques et réglementaires du domaine contrôlé Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B		Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation et rigueur Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier
<b>Personnes à contacter</b>	Madame Hélène DAL CORSO cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Tél. 02 32 81 82 40 Courriel : helene.dal-corso@seine-maritime.gouv.fr		

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

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° articles L332-2)  
**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

<b>N° de publication : 29918</b>		<b>Référence du poste : A6D7800041</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP des Yvelines compte 70 agents ; ses services sont localisés à Versailles et à Houdan (abattoir). Le service SP2AE comprend une dizaine d'agents dont un chef de service et deux adjointes. Les missions principales du service sont d'assurer un statut sanitaire favorable vis-à-vis des maladies animales, la protection animale, le contrôle des activités liées à la détention ou commercialisation d'animaux ainsi que le suivi des abattoirs du département.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contrôles officiels dans le domaine de la santé et protection animales.		
<b>Description des missions</b>	Inspections des établissements détenant des animaux. Gestion des suspicions d'alerte sanitaire, des foyers et des plaintes. Instruction de dossiers (demandes d'agrément sanitaire, autorisations,...). Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC). Participation à l'instruction des demandes de certification pour l'exportation des animaux vivants.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Déteneurs d'animaux (professionnels et particuliers), vétérinaires, associations de protection animale, laboratoires d'analyses... Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIAIF IDF, IFCE, GRDS, ERE, Chambre régionale d'Agriculture, mairies, services de police et gendarmerie...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques et juridiques de base. Maîtrise des méthodes d'inspection et des outils métiers (resytal/sigal). Pratique courante des outils bureautiques. Permis voiture.		Bonne aptitude au travail en équipe et en réseau. Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections. Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques. Qualités rédactionnelles. Autonomie dans le travail. Réactivité.
<b>Personnes à contacter</b>	Jean Bernard BARIDON, directeur de la DDPP 78 Tél. : 01 39 49 78 90 - mail : jean-bernard.baridon@yvelines.gouv.fr Nathalie PIHIER, directrice adjointe de la DDPP 78 Tél. : 01 39 49 78 50 - mail : nathalie.pihier@yvelines.gouv.fr Florence COLLEMARE, adjointe chef de service de santé protection animales abattoirs et environnement - Tél. : 01 39 49 78 59 - mail : florence.collemare@yvelines.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)**  
**Direction départementale de la protection des populations de l'Essonne**  
**Service sécurité sanitaire des aliments**  
**5-7 rue François Truffaut**  
**TSA 81 104**  
**91010 Evry Courcouronnes Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou l'article L332-7)**

**Inspecteur.trice en SSA**

<b>N° de publication : 29919</b>		<b>Référence du poste : A6D9100035</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP de l'Essonne compte 60 agents. Le service de sécurité sanitaire des aliments comprends 9 agents. Le poste est situé à Evry Courcouronnes		
<b>Objectifs du poste</b>	Contrôles officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments sur le département de l'Essonne		
<b>Description des missions</b>	Inspections d'établissements ou d'unité de production (agréés ou non agréés), d'établissements ou d'unités en restauration collective ou en remise directe. Rédaction des rapports et proposition de suites appropriées (administratives et pénales). Instruction des demandes d'autorisations et/ou d'agrément Gestion de suspicions de TIAC, d'alertes sanitaires et de plaintes. Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC). Instruction de demandes de certification pour l'exportation de produits.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité du chef de service Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIAIF IDF, ARS-DD78, Conseil départemental, mairies, services de police et gendarmerie... Professionnels du secteur alimentaire, laboratoires d'analyses, organisations professionnelles.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques et juridiques de base. Maîtrise des méthodes d'inspection, des outils métiers (Resyral notamment) Pratique des outils bureautiques. Permis voiture		Rigueur et organisation Aptitude au travail en équipe et en réseau Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques Qualités rédactionnelles Autonomie, réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	Céline GERSTER, directrice Tél. : 01 69 87 31 38 - mail : celine.gerster@essonne.gouv.fr Catherine MERCIER, directrice adjointe Tél : 01 69 87 31 33 -mail : catherine.mercier@essonne.gouv.fr Laurent GENET, chef du service Tél : 01 69 87 31 24 – mail : laurent.genet@essonne.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)**  
**Direction départementale de la protection des populations de l'Essonne**  
**Service sécurité sanitaire des aliments**  
**5-7 rue François Truffaut**  
**TSA 81 104**  
**91010 Evry Courcouronnes Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou l'article L332-7)**

**Inspecteur.trice en SSA**

<b>N° de publication : 29920</b>		<b>Référence du poste : A6D9100036</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDPP de l'Essonne compte 60 agents. Le service de sécurité sanitaire des aliments comprends 9 agents. Le poste est situé à Evry Courcouronnes		
<b>Objectifs du poste</b>	Contrôles officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments sur le département de l'Essonne		
<b>Description des missions</b>	Inspections d'établissements ou d'unité de production (agréés ou non agréés), d'établissements ou d'unités en restauration collective ou en remise directe. Rédaction des rapports et proposition de suites appropriées (administratives et pénales). Instruction des demandes d'autorisationset/ou d'agrément. Gestion de suspicions de TIAC, d'alertes sanitaires et de plaintes. Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC). Instruction de demandes de certification pour l'exportation de produits.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité du chef de service Autres administrations ou collectivités : DGAL, DRIA AF IDF, ARS-DD78, Conseil départemental, mairies, services de police et gendarmerie... Professionnels du secteur alimentaire, laboratoires d'analyses, organisations professionnelles.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances techniques et juridiques de base. Maîtrise des méthodes d'inspection, des outils métiers (Resytal notamment) Pratique des outils bureautiques. Permis voiture	Rigueur et organisation Aptitude au travail en équipe et en réseau Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques Qualités rédactionnelles Autonomie, réactivité	
<b>Personnes à contacter</b>	Céline GERSTER, directrice Tél. : 01 69 87 31 38 - mail : celine.gerster@essonne.gouv.fr Catherine MERCIER, directrice adjointe Tél : 01 69 87 31 33 -mail : catherine.mercier@essonne.gouv.fr Laurent GENET, chef du service Tél : 01 69 87 31 24 – mail : laurent.genet@essonne.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
 Direction départementale de la protection des populations de l'Essonne  
 Service Santé et Protection des Animaux et de l'Environnement  
 5 rue François Truffaut - 91080 Courcouronnes**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou l'article L332-7)**

**Vétérinaire officiel en santé protection animale  
 Adjoint.e chef de service SPA**

<b>N° de publication : 29921</b>		<b>Référence du poste : A6D9100030</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département de l'Essonne est composé d'une partie urbanisée au nord et d'une partie rurale au sud. Il compte environ 250 élevages d'animaux de rente (BV, OV, CP, PC et volailles), 130 détenteurs d'équidés, près de 300 établissements détenant des animaux de compagnie et plus de 20 centres d'expérimentation animale. L'activité du service est très orientée vers les problématiques liées aux animaux de compagnie, l'activité est diversifiée. Le service est composé de 7 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Adjoint au chef de service. Inspecteur vétérinaire à compétences larges sur de nombreux sujets relatifs à la santé et à la protection des animaux domestiques notamment gestion de la rage, à la faune sauvage et expérimentation animale. Certification aux échanges et à l'export.		
<b>Description des missions</b>	Suivi de la filière équine et des carnivores domestiques Santé publique et animale : - Prévention et lutte contre la Rage : gestion des importations illégales, des suspicions de Rage, des analyses, etc , - Responsable/gestionnaire des plans d'urgence : mise à jour, réalisation d'exercice en préfecture , - Certification animale. Protection de l'environnement : Gestion des dossiers en lien avec la faune sauvage captive (instructions documentaires et inspections de terrain). Suppléance du chef de service : - Gestion du courrier et visa des parapheurs , - Gestion des demandes urgentes.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Préfecture de l'Essonne, Sous-préfectures et collectivités locales (polices municipales) ARS 91,Parquet 91,OFB,DDT 91 DRIEAT, associations de protection animale, éleveurs, vétérinaires, chambre d'agriculture, ERE, GRDS		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de la réglementation en santé et protection animales , - Connaissance de la réglementation en protection des espèces non domestiques, - Connaissance des procédures qualité (méthode d'inspection), - Connaissance des suites des contrôles		- Capacités d'analyse et de synthèse , - Capacités rédactionnelles , - Réactivité , - Bonne qualité relationnelle , - Capacité à rendre compte , - Bonne organisation du travail pour assurer un suivi strict des dossiers.

<b>Personnes à contacter</b>	Céline GERSTER, directrice de la DDPP 91 Tél : 01 69 87 31 38 mail : celine.gerster@essonne.gouv.fr
----------------------------------	--

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations des**  
**Ardennes**  
**Service Protection Animale et Environnement**  
**18 avenue François Mitterrand - 08005 Charleville-Mézières cedex**  
**Poste également ouvert aux contractuels conformément au 2° de l'article L. 332-2 du code**  
**général de la fonction publique.**  
**Chef.fe de service**

<b>N° de publication : 29922</b>		<b>Référence du poste : A6D080001</b>	
<b>Catégorie : A3</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Localisation à la DDETSPP, Charleville-Mézières. 73 agents. Service de 17 agents : adjoint chef de service, 5 techniciens, 4 gest. admin au siège et 7 agents dans les 2 abattoirs. Département à prédominance rurale, forte valence élevage : bovins, ovins/caprins, 2 abattoirs de boucherie, 2 refuges, 10 fourrières, 10 élevages canins, 1 usine d'alimentation animaux. Plusieurs cas de tuberculose constatés sud département depuis 2012.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer le management du service. Assurer plus spécifiquement la coordination des actions relatives à la prévention de la tuberculose et la déclinaison des mesures de surveillance (IAHP, PPA...)		
<b>Description des missions</b>	Manager l'équipe, piloter et organiser le service. Gérer les ordres de service, déterminer et mettre en œuvre les objectifs du service, programmer et suivre les inspections. Suivre le prévisionnel du BOP 206 (budget, crédits, contrôle de gestion). Gérer les crises sanitaires. Mettre à jour les plans d'intervention d'urgence. Superviser les missions techniques des agents. Superviser la rédaction des certificats sanitaires à l'export. Animer les réseaux de travail (vétérinaires sanitaires, laboratoire départemental, OVS, OVVT, autres partenaires...). Réaliser les missions techniques et d'inspection concernant l'insémination artificielle. Participer au conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques - CODERST (supervision des dossiers) et à la commission départementale de la nature, des paysages et des sites - CDNPS (supervision des dossiers). Participer au comité de direction et aux astreintes.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Relations en interne avec les autres services de la DDETSPP, la préfecture, la DRAAF, la DDT, la DREAL, l'ONCFS, l'ASP, l'OVS, l'OVVT, les vétérinaires, le laboratoire départemental, la Chambre d'agriculture, la FDC, autres professionnels et usagers...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Compétences managériales Connaissances réglementaires et juridiques Connaissances techniques et de l'environnement institutionnel Compétences rédactionnelles Maîtrise des outils bureautiques		Capacité organisationnelle et d'adaptation Rigueur et autonomie Aptitude pour le travail en équipe Aptitude à la communication et à l'animation

<b>Personnes à contacter</b>	Hervé DESCOINS, directeur départemental
	Sylvain POSIERE, directeur départemental adjoint
	tel : 03 10 07 34 16
	ddetspp-direction@ardennes.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 Ardennes**  
**Service Santé - Protection Animales, Abattoirs et Environnement**  
**18 avenue François Mitterrand - 08005 Charleville-Mézières cedex**  
**Poste également ouvert aux contractuels conformément au 2° de l'article L. 332-2 du code**  
**général de la fonction publique.**  
**Chargé.e d'inspection filière volailles, certification**

<b>N° de publication : 29923</b>		<b>Référence du poste : A6D0800015</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Localisation à la DDETSPP, Charleville-Mézières. 60 agents Le Service SPAAE compte 18 agents : chef de service, adjoint, 7 techniciens, 2 gestionnaires administratifs + 5 techniciens et 2 vétérinaires en abattoir. Département à prédominance rurale, forte valence élevage : bovins, ovins/caprins 2 abattoirs de boucherie, 2 refuges, 10 fourrières, 10 élevages canins		
<b>Objectifs du poste</b>	Gestion de la certification sanitaire des animaux vivants et de leurs produits. Gestion de la filière avicole. Inspections en élevages des animaux de rente.		
<b>Description des missions</b>	→ Instruire les demandes de certificats sanitaires pour les échanges intracommunautaires et les exportations vers les pays tiers d'animaux vivants et de leurs produits (semence, embryons). → Instruire et suivre les demandes de dérogation à la certification (protocole Belgique/Luxembourg/France), les quarantaines, etc... → Gestion des anomalies relatives aux importations et échanges intracommunautaires d'animaux vivants (toutes espèces) et de leurs produits (semence, embryons). → Programmer et réaliser le suivi de la prophylaxie des Salmonelles en filière volailles. → Instruire les demandes d'adhésion à la charte sanitaire et réaliser les inspections sur site. → Réaliser les contrôles officiels en volaille. → Réaliser les inspections au titre du bien-être animal des élevages. → Gérer les suspicions et foyers de maladies réglementées.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres agents du service, agents du service santé et protection animales, éleveurs, vétérinaires de la filière, transporteurs		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du monde agricole Maîtriser outils informatiques (traitement de texte, tableur...) Compétences techniques : connaissance des filières avicole et de la réglementation en vigueur.		Savoir travailler en équipe Capacité d'adaptation et réactivité Savoir rédiger (procédures, rapports d'inspection) Aptitude au dialogue, concertation, à la communication.
<b>Personnes à contacter</b>	Bruno LECOMTE, Adjoint à la cheffe de service SPAE, tel :03.10.07.34.27 Mel : ddetspp-spaee@ardennes.gouv.fr  Sylvain POSIERE, directeur départemental adjoint, tel :03.10.07.34.18 Mel : ddetspp-directeur@ardennes.gouv.		

**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 l'Aude**  
**Place Gaston Jourdanne - Cité Administrative - 11807 Carcassonne Cedex**  
**Service vétérinaire**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du titre III du livre III du code général de la fonction publique.**

**Inspecteur.trice en SSA**

<b>N° de publication : 29924</b>		<b>Référence du poste : A6D1100030</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP de l'Aude comprend 70 personnes et 4 services techniques, sur deux sites principaux, dans l'attente de leur regroupement. Le Service Vétérinaire unique réalise les missions du BOP 206 (sécurité sanitaire des aliments, santé et protection de l'animal et de l'environnement) ; il comporte actuellement 1 chef de service et son adjointe, 1 secrétaire et 9 inspecteurs basés à la DDETSPP à Carcassonne et 1 inspecteur dans l'abattoir d'animaux de boucherie du département.		
<b>Objectifs du poste</b>	Réalisation des inspections dans les domaines d'attribution, principalement issus du transfert de missions assurées par la DGCCRF en respectant les priorités définies et en permettant la continuité du service public. Le périmètre du poste pourra évoluer en fonction du cadre national de transfert des missions de la DGCCRF		
<b>Description des missions</b>	<p>Inspection en sécurité sanitaire des aliments dans les domaines suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- &gt; responsable de la première mise sur le marché dont les établissements inscrits au CPMM : denrées végétales, produits sucrés (chocolat, miel, biscuit...), meunerie...</li> <li>- &gt; Remise directe : restauration commerciale, GMS, commerce de détail</li> <li>- &gt; Alimentation animale, selon attribution</li> </ul> <p>- prend connaissance de la réglementation et des ordres de service applicables à ses activités</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réalise les inspections et les prélèvements, en particulier dans le cadre des PS/PC, selon la programmation définie et les signalements reçus</li> <li>- tient à jour les dossiers administratifs de son secteur d'activité</li> <li>- instruit les demandes dans son secteur d'activité</li> <li>- informe les administrés</li> </ul> <p>Gestion des alertes sanitaires, selon attribution</p> <p>Traitement des attestations exports</p> <p>Participation aux remplacements en abattoir, en fonction des compétences</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Poste placé sous l'autorité du chef du service, échanges réguliers avec les agents du service et les administrés		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines visés Droit administratif et pénal Connaissance de RESYTAL Maîtrise des outils bureautiques et de communication	Travailler en équipe Être réactif Être polyvalent et autonome Sens du rendre compte Être diplomate	

<b>Personnes à contacter</b>	M. Thierry MATHET, chef du service vétérinaire Tél : 04.34.42.90.60 // thierry.mathet@aude.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**DDETSPP de l'Aveyron**  
**Abattoir de Capdenac**  
**Rue Claude Bernard - 12700 CAPDENAC GARE**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique

**Chargé.e d'inspection en abattoir**

<b>N° de publication : 29925</b>		<b>Référence du poste : A6D120009</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
Préposé sanitaire contractuel		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 5 abattoirs de boucherie du département. Le poste à pourvoir est localisé aux abattoirs de Capdenac ( 2 abattoirs sur le même site : abattoir privé de petits ruminants (1 700 T) et abattoir privé de porcins (10 400 T) – 1 vétérinaire officiel et 5 auxiliaires vétérinaires.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspections en abattoirs		
<b>Description des missions</b>	Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL : - Inspection de l'établissement abattoir - Inspection produit : ante mortem et post mortem - Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC) En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres agents du service d'inspection Professionnels		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance du monde de l'abattoir Connaissance réglementaire du domaine		Méthodologie du contrôle et de l'inspection Être capable d'adaptabilité Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir Savoir travailler en équipe Savoir communiquer
<b>Personnes à contacter</b>	La cheffe de service SQSAIA : Michèle Eymery 05 65 73 40 93 // michele.eymery@veyron.gouv.fr		

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire  
DDETSPP du Cher  
6, place de la pyrotechnie - 18000 BOURGES**

**N°ODISSEE :A6D1800035**

**Poste vacant**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu au recrutement contractuel (CGFP L332-7)**

**Vétérinaire inspecteur, adjoint chef service**

<b>N° de publication : 29926</b>		<b>Référence du poste : A6D1800035</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Cher est un département rural avec une agriculture diversifiée de grandes cultures et d'élevages et des activités de transformation alimentaire fermière, artisanale ou industrielle variées. La DDETSPP service de 75 agents, exerce les missions vétérinaires relatives à la qualité et sécurité sanitaire de l'alimentation. Le service comprend 3 vétérinaires officiels et 7 techniciens, notamment au sein de 2 abattoirs.		
<b>Objectifs du poste</b>	Superviser le fonctionnement des deux services vétérinaires d'inspection (SVI) Contribuer au pilotage du service avec le chef de service Participer à l'inspection vétérinaire au sein de l'abattoir de Blancafort Développer la compétence technique des équipes Mettre en oeuvre la politique des suites administratives et pénales prévue au code rural et de la pêche maritime en lien avec le Procureur Préparer la réponse opérationnelle en cas de crises/alertes Signature des certificats d'export		
<b>Description des missions</b>	Superviser l'organisation des deux SVI, organiser les remplacements Contribuer à l'inspection à titre de vétérinaire officiel de l'abattoir de volailles de Blancafort en équipe avec le 2e vétérinaire inspecteur Organiser les signatures (exports) du service, y compris pendant les congés Développer les compétences techniques et juridiques et renforcer la politique des suites Apporter un appui au chef de service pour le pilotage des missions Contribuer au respect du référentiel Assurance Qualité Contribuer au traitement des situations difficiles et alertes et notamment en gestion de crise Assumer les astreintes de direction		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Etablissements d'abattage, industries agro-alimentaires, opérateurs privés et publics de restauration collective, laboratoires d'analyses, délégation départementale de l'Agence régionale de Santé, services des autres DDETSPP, DRAAF, Direction générale de l'alimentation, Procureur		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires et techniques dans les domaines du service Suites administratives et pénales dans les domaines concernées Organisation des administrations en département		Manager une équipe Piloter un plan d'activités Prioriser Gérer une crise et une alerte/ réactivité Rendre compte Réaliser des contrôles avec neutralité, objectivité, bienveillance et fermeté

<b>Personnes à contacter</b>	Philippe FONDRILLON,	directeur-adjoint	02.36.78.37.01
	Mél :	philippe.fondrillon@cher.gouv.fr	
	Alix BARBOUX,	directrice	02.36.78.37.00
	Mél :	alix.barboux@cher.gouv.fr	
	Service de gestion des ressources humaines Mél : sgc-rh@cher.gouv.fr		

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des**  
**populations du Cher**  
**6, place de la pyrotechnie - 18000 BOURGES**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (art. L332-7)  
**N°ODISSEE A6D1800020**

-  
**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

<b>N° de publication : 29927</b>		<b>Référence du poste : A6D1800020</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP du Cher, comprenant 71 agents, exerce notamment les missions des services vétérinaires, de la concurrence, consommation et répression des fraudes. Le service de la sécurité et de la qualité sanitaires de l'alimentation (SQSA), auquel le poste est rattaché, est constitué de 7 agents du Ministère de l'agriculture (plus 3 vétérinaires en abattoir).		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspections en sécurité sanitaire de l'alimentation.		
<b>Description des missions</b>	Appui aux inspections dans la vente directe et inspections des entrepôts agréés, inspection en secteur produits de la mer et d'eau douce (agréés). Gestion des alertes toxi-infections alimentaires collectives (TIAC). Gestion des certificats exports denrées animales ou d'origine animale (DAOA). Renfort ponctuel en cas d'alerte sanitaires ou TIAC : gestion et suivi des alertes TIAC. - Suppléance et/ou renfort de l'auxiliaire officiel de l'abattoir de volailles de Blancafort : inspection ante et post mortem des volailles sur la chaîne d'abattage, réalisation du tableau de suivi éleveurs/abattoir de Blancafort. Tâches administratives : déclarations d'activités, demandes de dérogations, courriers de réponses ou de transmissions, mise à jour de tableaux (exemples : trichines, ESB), suivi du courrier, enregistrement des certificats de compétence protection animale.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Supérieur hiérarchique : la cheffe de service. Relations fonctionnelles avec tous les agents du SQSA et les autres services de la DDETS-PP. Relations avec les professionnels du secteur, exploitants, commerçants, laboratoires d'analyse, services des autres DDETS-PP, direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Centre-Val de Loire, délégation départementale de l'Agence régionale de santé.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Compétences techniques et réglementaires liées aux fonctions d'inspection. Utilisation des logiciels d'application métier.		Qualités relationnelles. Rigueur, autonomie, réactivité.
<b>Personnes à contacter</b>	Philippe FONDRILLON, directeur- adjoint de la DDETS-PP : 0236783701 / philippe.fondrillon@cher.gouv.fr Alix BARBOUX, directrice de la DDETSPP : 0236783700 / alix.barboux@cher.gouv.fr Service de gestion des ressources humaines : sgc-rh-support@cher.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 Corrèze**  
**Services vétérinaires : Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation**  
**Abattoir Charal - Avenue Tra le Bos – 19300 EGLETONS**  
**En cas d'absence de candidature de titulaire le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique art L332-2 ou L332-7.**  
**Responsable des SVI des abattoirs\_Groupe Bigard**

<b>N° de publication : 29928</b>		<b>Référence du poste : A6D1900004</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP 19 est composée de 102 agents répartis sur 7 sites. Le SQSA est composé de 41 agents dont 32 en abattoirs répartis sur 5 sites (Argentat, Egletons, Lubersac, Saint Viance et Ussel) et 9 au siège à Tulle. Site d'Egletons : abattoir de bovins, tonnage de 15 045 tonnes en 2020, atelier de découpe et atelier de fabrication de viande hachée, équipe de 3 vétérinaires et 6 techniciens.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer les 2 équipes des Services Vétérinaires d'Inspection des abattoirs d'Egletons et d'Argentat (8 agents sur 2 sites distants, dont 2 de catégorie A et 6 de catégorie B) pour leurs missions régaliennes d'inspection au titre du déploiement des orientations générales des missions du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation en abattoir.</li> <li>- Réaliser l'inspection en abattoir et prendre les décisions relevant du vétérinaire officiel.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de l'inspection sur chaîne et de toutes les activités connexes (prélèvements officiels : PSPC, tuberculose bovine, etc.)</li> <li>- Responsable de l'inspection hors chaîne sur les 2 sites dont celle des ateliers attenants (découpe et viande hachée)</li> <li>- Pilotage de l'équipe en cohérence avec l'organisation de la qualité par processus et la démarche santé et sécurité au travail,</li> <li>- Relai entre les inspecteurs et la hiérarchie basée à Tulle,</li> <li>- Gestion des relations avec l'industriel, les éleveurs ou leurs représentants,</li> <li>- Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité,</li> <li>- Participation aux réunions départementales des responsables des services d'inspection en abattoir</li> <li>- Participation aux réunions de coordination techniques régionales,</li> <li>- En cas de nécessité, et de façon exceptionnelle, apporte un appui aux autres sites d'abattage du département et à la certification export.</li> <li>- Participation à la gestion de crise</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Responsables et personnel de l'abattoir. Eleveurs ou leurs représentants usagers de l'abattoir. Autres agents de la DDETSPP, agents de la DRAAF SRAL Nouvelle Aquitaine		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Diplôme vétérinaire exigé Scientifiques : celles d'un vétérinaire diplômé concernant l'animal et les pathologies, l'hygiène et le bien être animal (transport, déchargement, mise à mort). Réglementaires : dans le domaine la sécurité sanitaire de l'alimentation	Maîtriser méthodologie du contrôle et de l'inspection, réactivité (diagnostic rapide et précis), Gérer et animer une équipe ,Savoir rendre compte, Confidentialité, Communication (oral+écrit)	

<b>Personnes à contacter</b>	Madame Hélène BRIEN, Adjointe au chef du service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation, coordinatrice des abattoirs. Tel : 05 87 01 90 75 – Mail : helene.brien@correze.gouv.fr M.Christophe PRADEL, adjoint à la cheffe de service SQSA Tel : 05 87 01 90 42 - courriel : christophe.pradel@correze.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 Corrèze**

**Abattoir SEM de la Valeynie – La Valeynie – 19 210 LUBERSAC**

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

**Responsable du service inspection**

<b>N° de publication : 29929</b>		<b>Référence du poste : A6D1900058</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP 19 est composée de 102 agents de ministères différents, répartis sur 7 sites géographiques dont le siège se situe à Tulle. Le site de Lubersac est un abattoir de proximité d'animaux de boucherie (multi-espèces), d'un tonnage de 2600 tonnes environ. L'équipe du SVI est constituée de 5 vétérinaires à temps partiel et de 3 techniciens.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer l'équipe du Service Vétérinaire d'Inspection de l'abattoir de Lubersac, pour sa mission régalienne d'inspection au titre du déploiement des orientations générales des missions du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » en abattoir</li> <li>- Réaliser l'inspection en abattoir et prendre les décisions relevant du vétérinaire officiel.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de l'inspection sur chaîne et hors chaîne (prélèvements officiels : PSPC, tuberculose ...)</li> <li>- Responsable des vétérinaires en charge de l'inspection ante et post mortem de second niveau,</li> <li>- Réalisation des inspections hors chaîne programmées et du suivi des dossiers techniques en lien avec les cadres du service SQSA,</li> <li>- Gestion des suites données aux contrôles (suites administratives et judiciaires) en lien avec la hiérarchie,</li> <li>- Pilotage de l'équipe en cohérence avec l'organisation de la qualité par processus et la démarche santé et sécurité au travail,</li> <li>- Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité,</li> <li>- Relai entre les inspecteurs et la hiérarchie basée à Tulle,</li> <li>- Gestion des relations avec l'industriel, les éleveurs ou leurs représentants,</li> <li>- Participation aux réunions départementales d'harmonisation des pratiques des vétérinaires officiels cadres responsables d'abattoir menée par le coordinateur</li> <li>- Participation à la gestion de cris</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Responsables et personnel de l'abattoir. Eleveurs ou leurs représentants usagers de l'abattoir. Autres agents de la DDETSPP, agents de la DRAAF SRAL Nouvelle Aquitaine		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances de vétérinaire diplômé sur l'animal, les pathologies, l'hygiène, le bien être animal (transport, déchargement, mise à mort). Connaissances réglementaires: sécurité sanitaire de l'alimentation, droit public. Permis B. Management par la qualité.		Maîtriser méthodologie du contrôle et de l'inspection, réactivité (diagnostic rapide et précis), Gérer et animer une équipe, Savoir rendre compte, Confidentialité, Communication (oral+écrit) Un tutorat sera mis en place à la prise de poste

<b>Personnes à contacter</b>	Madame Hélène BRIEN, Adjointe au chef du service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation, coordinatrice des abattoirs. Tel : 05 87 01 90 75 – Mail : helene.brien@correze.gouv.fr M.Christophe PRADEL, adjoint à la cheffe de service SQSA Tel : 05 87 01 90 42 - courriel : christophe.pradel@correze.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 Creuse**  
**1, place Varillas - CSC6039 - 23007 GUÉRET Cedex**  
**Service Vétérinaire – site de Stalingrad**

**En l'absence de candidature de titulaire expérimenté, le poste peut être pourvu par contrat**  
**en application de l'article L.332-2 du Code Général de la Fonction Publique**  
**Inspecteur.trice + gestion administrative**

<b>N° de publication : 29930</b>		<b>Référence du poste : A6D230025</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service vétérinaire compte 16 agents (3 encadrants, 10 inspecteurs et 3 administratifs) et assure principalement des missions en sécurité alimentaire, santé et protection animales, environnement, certification sanitaire... Le département est essentiellement agricole avec une place prédominante de l'élevage bovin allaitant et une forte valence exportation animaux vivants. Le domaine agro-alimentaire est représenté par de nombreuses petites et moyennes entreprises dans des filières variées.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspecteur de l'environnement (ICPE) et protection animale (carnivores domestiques et autres animaux de compagnie) Assistance technique et travaux administratifs en SPAE		
<b>Description des missions</b>	<p>Inspection ICPE et carnivores :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rédaction des rapports d'inspection ; proposition d'arrêtés</li> <li>- suivi des plaintes et signalements</li> <li>- instruction de dossiers de déclaration d'activité et autorisations de transport</li> <li>- délivrance d'avis sur dossiers</li> <li>- communication d'informations réglementaires</li> <li>- gestion des demandes d'autorisation d'utilisation de SPAN</li> </ul> <p>Gestion technique et travaux administratifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enregistrement des APMS carnivores domestiques (rage), des autorisations de détention et de transport (carnivores et faune sauvage captive)</li> <li>- mise à jour de GUNEnv</li> <li>- bilan – statistiques et rapport d'activité</li> <li>- gestion des appels et de la messagerie du service</li> <li>- enregistrement des chronos arrivée et départ</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité du chef du service vétérinaire et de l'adjoint.e en charge des missions environnement et SPA animaux de loisir et compagnie</p> <p>Relations internes avec inspecteurs et agents administratifs du service (SPAE et SSA)</p> <p>Relations externes avec les professionnels et associations, l'OFB, les laboratoires, la DREAL, la DDT, la préfecture</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissance de l'environnement professionnel</p> <p>Appropriation des réglementations spécifiques</p> <p>Connaissance des procédures en polices administrative et pénale</p> <p>Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier (Sigal, Resytal, GUNEnv, S3IC)</p>		<p>Réactivité, organisation et rigueur</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Sens du travail en équipe</p>

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Christine SAUVE, référente de proximité : 05 55 41 54 56, christine.sauve@creuse.gouv.fr M. Jean-Yves POIRRIER, Chef de service, 05 55 41 72 22, jean- yves.poirrier@creuse.gouv.fr M. Nicolas PRALONG, directeur-adjoint : 05 55 41 54 54, nicolas.pralong@creuse.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 Dordogne**  
**Cité administrative – 18, rue du 26e RI – CS 63 000 – 24 024 PÉRIGUEUX CEDEX**  
**Service : Santé et Protection Animales (SPA)**

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

<b>N° de publication : 29931</b>		<b>Référence du poste : A6D2400035</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est intégré au sein d'une DDETSPP comptant environ 125 agents répartis entre le siège et les abattoirs. Le service Santé et Protection Animales, composé de 22 agents, exerce ses missions dans un département où l'élevage est un secteur important et multi-filières, avec des spécificités sanitaires importantes. Le contrôle de la mise en place efficace de moyens de prévention vis-à-vis du danger influenza aviaire au sein de la filière palmipèdes gras est l'un des enjeux majeur du service.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi du domaine de la conditionnalité</li> <li>- Gestion de la biosécurité en filière bovine</li> <li>- Gestion et respect de la programmation des campagnes de PSPC pour le service SPA</li> <li>- Gestion technique de la FCO en filière bovine</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Mission 1 (0,6ETP): Suivi de la conditionnalité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la programmation : critères de sélection des exploitations et volumétrie</li> <li>- Réalisation des relevés d'identification</li> <li>- Contrôle du paquet hygiène (pharmacie)</li> <li>- Contrôles du BEA</li> </ul> <p>Mission 2 (0,20ETP): Biosécurité en filière bovine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au groupe de travail national</li> <li>- Construction de l'argumentaire biosécurité</li> <li>- Contrôles biosécurité sur foyers (et voisinage) dans le cadre de la lutte contre la tuberculose bovine</li> </ul> <p>Mission 3 (0,15ETP): Gestion et réalisation des prélèvements PSPC domaine SPA (réfèrent)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect du plan prévisionnel</li> <li>- Gestion des prélèvements non conformes</li> <li>- Mise à jour des bases de données (SIGAL)</li> </ul> <p>Mission 4 (0,05ETP): Gestion technique de la FCO/filière bovine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information des vétérinaires et des éleveurs (procédures, vaccinations)</li> <li>- Saisies des résultats positifs dans le cadre de mouvements et information des départements concernés</li> <li>- Surveillance programmée des sérotypes exotiques</li> <li>- Gestion des suspicions cliniques</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>pas d'encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collègues de la DDETSPP24, hiérarchie</li> <li>- Chambre d'agriculture, GDS, partenaires des autres administrations, laboratoire départemental d'analyses, Collectivités Locales</li> </ul>		

	- Opérateurs économiques, réseau vétérinaire, associations de protection animale	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise Connaissance des Bases réglementaires dans les domaines de la santé et de la protection animale</li> <li>- Maîtrise des techniques d'inspection</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques « métiers » (SIGAL, RESYTAL)</li> <li>- Pratique des plans d'urgence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtrise :</li> <li>Travail en équipe</li> <li>Capacités rédactionnelles et de communication orale</li> <li>Capacités d'adaptation</li> <li>Sens des relations humaines</li> <li>Rigueur dans l'exécution des tâches</li> <li>Autonomie</li>   <li>Pratique :</li> <li>Capacités de synthèse, d'analyse et d'initiative</li> <li>Réactivité</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Sidonie LEFEBVRE, cheffe du service santé et protections animales Tél : 05 53 03 65 11 – 06 42 66 69 15 / courriel : sidonie.lefevre@dordogne.gouv.fr</p> <p>Loïc CHEOUX-DAMAS - adjoint à la directrice du SGCD 24 - Référent DDETSPP Tél : 05 53 03 65 10 / Mail : loic.cheoux-damas@dordogne.gouv.fr / sgc-rh@dordogne.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des**  
**populations de la Dordogne (DDETSPP24)**  
**Abattoir SOPA Enclairval - 24800 THIVIERS**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en**  
**application du CGFP**  
**(L332-2 et L332-7)**

**Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap**  
**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29932</b>		<b>Référence du poste : A6D2400043</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	En résidence administrative à l'abattoir de Thiviers, au sein d'une équipe de 8 inspecteurs, vous assurerez l'inspection dans cet abattoir multi espèces de 25 000 T.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la salubrité des carcasses et le bon fonctionnement hygiénique de ces abattoirs et des ateliers de découpe annexe		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection des carcasses sur chaîne</li> <li>- Réalisation des prélèvements demandés dans le cadre des abattages diagnostic tuberculose</li> <li>- Réalisation des plans de prélèvement (PSPC)</li> <li>- Réalisation des consignes</li> <li>- Inspection physique et documentaire de l'abattoir dans le cadre du maintien de l'agrément</li> <li>- Respect des procédures d'assurance qualité</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collègues, vétérinaire officiel, hiérarchie</li> <li>- opérateurs de l'abattoir</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de la réglementation applicable aux abattoirs et aux ateliers de découpe et des techniques d'inspection		Savoir repérer les lésions sur les carcasses Savoir identifier les écarts par rapport à la réglementation Savoir rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	Adresser CV et lettre de motivation à : - Catherine CARRERE-FAMOSE – directrice de la DDETSPP 24 Tél : 05 53 03 65 01 / Courriel : ddetspp-direction@dordogne.gouv.fr - Vincent HINOUX - vétérinaire inspecteur officiel de l'abattoir Thiviers Tel : 05 53 62 48 20 / Courriel : vincent.hinoux@dordogne.gouv.fr - Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP24 Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : loic.cheoux-damas@dordogne.gouv.fr // sgc-rh@dordogne.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 Dordogne**  
**Service Sécurité Sanitaire des Aliments – Abattoir de THIVIERS**  
**LIEU DIT ENCLAIRVAL - 24800 Thiviers**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP**

**(L332-2 et L332-7)**

**Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap**  
**Vétérinaire officiel en abattoir**

<b>N° de publication : 29933</b>		<b>Référence du poste : A6D2400049</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP de la Dordogne (environ 125 agents) assure l'inspection dans 4 abattoirs de boucherie agréés CE. Le service « Sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie. Votre résidence administrative sera à l'abattoir de THIVIERS, abattoir multi-espèces de 21 000 tonnes annuelles. Vous serez placé sous l'autorité du chef de service sécurité sanitaire des aliments et du coordonnateur des abattoirs.		
<b>Objectifs du poste</b>	Objectifs principaux assignés à ce poste : - aide au pilotage de l'inspection ante mortem et post mortem des animaux et de l'inspection sanitaire de l'abattoir et des ateliers annexes (encadrement d'une équipe de 8 inspecteurs) - la réalisation des saisies vétérinaires - s'assurer du respect des bonnes pratiques d'hygiène et des règles de protection animale - remplacement ponctuel des vétérinaires officiels dans les autres abattoirs du département		
<b>Description des missions</b>	Cycle de travail sur 5 jours avec heures de nuit indemnisées en plus (entre 3 h et 6 h) - Organisation, encadrement et animation d'une équipe de inspecteurs des services vétérinaires à Thiviers - Suivi de la programmation des inspections et de la mise en œuvre des prélèvements – mise en œuvre du système qualité de la Direction Générale de l'Alimentation - Supervision de l'inspection sur chaîne et hors chaîne, réalisation des inspections « établissement » et des ateliers de découpe annexés à l'abattoir - Participation aux réunions de coordination à la DDETSPP - Suppléance possible du vétérinaire officiel des autres abattoirs.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Collègues, coordonnateur des abattoirs de boucherie, hiérarchie - Opérateurs de l'abattoir		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé - Connaissance technique et réglementaire dans les domaines d'activités du service (protection animale, hygiène en abattoirs de boucherie et ateliers annexes) - Connaissances des lésions et motifs de saisie vétérinaires - Diplôme vétérinaire exigé		- Savoir repérer les lésions sur les carcasses - Savoir identifier les écarts par rapport à la réglementation - Sens du travail en équipe et du service public - Aptitude au management - Travail en réseau, avec des partenaires variés

<b>Personnes à contacter</b>	Adresser CV et lettre de motivation à : - Catherine CARRERE-FAMOSE – directrice de la DDETSPP 24 Tél : 05 53 03 65 01 / Courriel : catherine.carrere-famose@dordogne.gouv.fr - M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP24 Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : loic.cheoux-damas@dordogne.gouv.fr // sgc- rh@dordogne.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 d'Eure-et-Loir**  
**Service Santé Protection Animales Environnement et Nature**  
**15, place de la République - 28019 Chartres cedex**

**N°ODISSEE : A6D2800004**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en**  
**application du code général de la fonction publique (2° de l'article L322-2, article L332-7)**  
**Inspecteur.trice en santé et protection animale**

<b>N° de publication : 29934</b>		<b>Référence du poste : A6D2800004</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est basé au sein de la DDETSPP d'Eure-et-Loir à Chartres, structure interministérielle composée de 4 pôles (Entreprises, Emplois et Compétence/Cohésion Sociale/Travail/Protection des Populations) Dans le pôle protection des populations, le service santé protection animale environnement et nature (SPAEN) comporte 9 agents sous l'autorité d'une cheffe de service ISPV. Le département de l'Eure-et-Loir compte 1628 élevages d'animaux de rente et 252 vétérinaires habilités.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer les missions d'inspections et de suivi sanitaire dans le domaine porcs, petits ruminants, pisciculture, apiculture et appui au secteur bovins.  Conditions : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau partagé</li> <li>• Soumis au décompte horaire</li> <li>• Missions pouvant partiellement être exercées en télétravail. Mise en œuvre à examiner conjointement avec la cheffe de service.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	Gestion de second niveau de la prophylaxie bovine. Suivi de la réalisation des visites sanitaires bovines. Suppléance de la gestion de la prophylaxie ovine, caprine et porcine. Inspections (filiales ruminants, porcins) et actions en découlant : enquêtes, avis techniques, mesures de police sanitaire, mesures administratives, élaboration de procès verbaux, prélèvements. Paiement des vétérinaires sanitaires. Gestion des certificats sanitaire d'échange et d'export Participation aux réunions de service. Réalisation de la programmation mise en place par le chef de service Prise de connaissance des ordres de service et de leur revue Participation au suivi budgétaire de ses engagements. Information des administrés en cas de besoin. Habilitation juridique. Assermentation sauf pour le domaine des inspections documentaires préalables type préparation des certificats d'exportation, recevabilité et les domaines pour lesquels elle n'est pas obligatoire Déplacements fréquents Forte disponibilité		
<b>Champ relationnel du poste</b>	- Travail en équipe, sous l'autorité du chef de service, en lien avec les agents des autres filières et des autres services (gestion d'alerte, sécurité alimentaire, environnement) - Relations avec les éleveurs, les vétérinaires, les organisations professionnelles et autres services de l'État en relation avec la filière bovine (EDE, GDS, DDT..) - Relations avec la DGAL et le SRAL Qualités attendues: Aptitude pour le travail en équipe		

	Qualités relationnelles d'écoute et de propositions Réactivité	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances - techniques et réglementaires - des procédures juridiques générales - du secteur de l'élevage, des problématiques vétérinaires - des techniques de contrôle et d'enquête - Permis B obligatoire	: Capacités relationnelles et de communication Travail en équipe (binôme) Capacités d'adaptation et à gérer les tensions- autonomie et capacité d'initiative Sens de la hiérarchie et capacité à rendre compte Disponibilité en situation d'alerte
<b>Personnes à contacter</b>	- Vincent LEPREVOST : Directeur départemental, tel:02 37 20 52 03.Mel : vincent.leprevost@eure-et-loir.gouv.fr - Emilie PRINTZ : tel : 02 37 20 51 05 Mel : emilie.printz@eure-et-loir.gouv.fr - SGC28 :sgc-rh@eure-et-loir.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de l'emploi, du travail, de la solidarité et de la protection des**  
**populations de la Haute-Corse**  
**Service Santé, Protection Animale et Végétale**  
**ZI Purettonne-20290 BORGIO**

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

<b>N° de publication : 29935</b>		<b>Référence du poste : A6D2B00002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Santé, Protection Animale et Végétale de la DDETSPP de Haute-Corse est au sein d'un département rural caractérisé par des filières de production à forte valeur identitaire. Les interventions du service portent à la fois sur les productions animales et végétales et sur la protection de l'environnement, dans un contexte sanitaire riche. L'effectif du service est composé de 13 agents renforcé si besoin par des contractuels.		
<b>Objectifs du poste</b>	Garantir des productions agricoles saines, respectueuses de l'environnement et du bien-être animal.		
<b>Description des missions</b>	<p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé animale - Bovins</li> <li>• Foyers alertes SPA</li> <li>• Santé animale – Petits ruminants (y compris SSA filière lait)</li> </ul> <p>Activités annexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé animale – Protection animale (toutes espèces)</li> <li>• Santé animale – Aquaculture, pisciculture, conchyliculture</li> <li>• SSA – Produits de la pêche</li> </ul> <p>Assistante de prévention pour les 3 sites de la DDETSPP</p> <p>Partenaires institutionnels : DRAAF, Chambres d'agriculture, GDS, FREDON, DDTM, DREAL, Préfecture, DSF.</p> <p>Spécificités du poste / Contraintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la continuité de service malgré des effectifs tendus</li> <li>• Mobilisable sur toute autre mission par nécessité de service, en cas d'alerte ou de crise</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Liaison hiérarchique avec le chef de service. Usagers, vétérinaires sanitaires, organismes à vocation sanitaire, organisations et associations professionnelles, autres administrations déconcentrées, échelon régional (DRAAF) et central.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scientifiques : biologie, pathologie animales, prophylaxie, éthologie.</li> <li>• Environnement professionnel : filières professionnelles, institutions, partenaires, associations</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipuler, pratiquer des interventions sur les animaux</li> <li>• Organiser des activités et définir les priorités</li> <li>• Travailler en réseaux</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des enjeux des acteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter et faire respecter des procédures</li> <li>• Analyser, synthétiser et rédiger</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Mme Marie-Françoise BALDACCI, Directrice départementale / courriel : marie-francoise.baldacci@haute-corse.gouv.fr</p> <p>M. Pierre HAVET, Directeur départemental adjoint / Tél : 04 20 06 72 05 // courriel : pierre.havet@haute-corse.gouv.fr</p> <p>Mme Annick HAVET, Cheffe du service SPAV / Tél : 04 20 06 72 04 // courriel : annick.havet@haute-corse.gouv.fr RH Gestionnaire sgc-rh@haute-corse.gouv.fr</p>	

**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 Loir-et-Cher**  
**Service d'inspection de l'abattoir SNV site de SERVAIS, Le Trianon, 41270 DROUÉ**

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

**Chargé.e d'inspection en abattoirs de volailles**

<b>N° de publication : 29936</b>		<b>Référence du poste : A6D4100044</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 85 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoirs et le pôle inspection en SSA. Il est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de quatre techniciens SSA, d'un technicien en charge du BOP 206,</li> <li>- au sein de deux abattoirs industriels de volailles et d'un abattoir de boucherie, de cinq techniciens et de cinq vétérinaires officiels.</li> </ul>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Assurer l'inspection sanitaire (produits et établissements) des abattoirs SNV de Droué (poulets, 27000 t.) et de SNV Volabraye de Savigny / Braye (dindes, 27000 t.) qui comptent respectivement 2 et 1 auxiliaires officiels. Participer à l'inspection et au suivi d'autres petits établissements d'abattage de volailles.</p> <p>Assurer ponctuellement l'inspection post mortem à l'abattoir d'animaux de boucherie de Vendôme.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Inspection ante mortem et post mortem dans les abattoirs (premier et/ou second niveau).  Missions hors chaîne : réalisation des prélèvements des plans de surveillance et de contrôles, contrôle de la mise en oeuvre du PMS, gestion des alertes. Inspections des abattoirs de volailles et des ateliers annexés (découpe, préparation de viande, produits à base de viande, VSM). Contrôle de la protection animale (abattoirs et transport). Mise en oeuvre des suites appropriées aux contrôles. Préparation des éléments nécessaires à la certification à l'export des denrées issues des établissements suivis.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Autres agents du service (pôles SSA et pôle abattoirs). Responsables et personnel de l'abattoir, éleveurs, transporteurs.</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissance des réglementations spécifiques et des techniques de l'inspection en abattoir. Connaissances juridiques générales. Connaissance des outils informatiques. Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité applicables en abattoirs.</p>		<p>Rigueur dans l'exécution des tâches. Qualités relationnelles d'écoute et de communication, sens du travail en équipe. Qualités rédactionnelles. Savoir s'adapter aux nouvelles situations et aux évolutions réglementaires.</p>

<b>Personnes à contacter</b>	Thérèse Place, directrice adjointe, Tél : 02.54.90.97.02/ therese.place@loir-et-cher.gouv.fr Jacky Laborieux, chef du service SV-SSA, Tél : 02.54.90.97.61 / jacky.laborieux@loir-et-cher.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 Lozère**

**Service Santé, Protection Animale et Environnement**  
**Cité administrative - 9 rue des Carmes - 48005 MENDE**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L. 332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.**

**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

<b>N° de publication : 29937</b>		<b>Référence du poste : A6D480004</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Poste intégré au service SPAE qui regroupe 7 personnes. Ce service fait lui-même partie du pôle protection des populations d'une DDETSPP comptant 50 agents.</p> <p>A mi-chemin entre Clermont-Ferrand et Montpellier, ce département est classé en zone montagne. L'élevage en Lozère, essentiellement extensif, représente 95 % de l'activité agricole.</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Au sein du service, l'inspecteur sera principalement en charge du suivi de la filière des petits ruminants et fera partie de la cellule export avec 2 autres techniciens.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Inspecteur en santé animale: filière ovins et caprins:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réalisation des inspections et enregistrements dans RESYTAL et SIGAL</li> <li>- supervision et gestion des suites pour les maladies à prophylaxie obligatoire</li> <li>- gestion des suspicions des maladies réglementées</li> </ul> <p>Echanges et Exports animaux vivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instruction des certificats et des demandes de renseignements</li> </ul> <p>Inspecteur Centre de rassemblement - Négoce, Transports d'animaux vivants et rassemblements d'animaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instruction des dossiers et organisation des inspections</li> </ul> <p>Ces missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des compétences des candidats, des compétences présentes dans le service et de la nécessaire continuité des missions de service public (participation à des remplacements ponctuels en abattoirs notamment).</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de service SPAE</p> <p>Relations fonctionnelles avec les agents du pôle</p> <p>Relations externes: GDS, EDE, éleveurs, vétérinaires, laboratoires,...</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissances réglementaires et techniques en lien avec la SPAE</li> <li>- applications métier (SIGAL, RESYTAL)</li> <li>- suites administratives et judiciaires</li> <li>- savoir mener une inspection</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>- Facilité d'adaptation, réactivité</li> <li>- Bonnes qualités relationnelles</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>M. Emmanuel FOEX, directeur adjoint - chef du pôle PP          Tel : 04 30 11 10 21 - 06 37 90 90 87</p> <p>Mme Elise PICHON, cheffe du service SPAE          Tel : 04 30 11 10 32 – 06 46 03 16 03</p>		



**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**  
**Cité administrative 60 rue Mac Donald - 53000 LAVAL**

**N°ODISSEE : A6D5300091**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7) "**  
**Instructeur.rice export - Brexit**

<b>N° de publication : 29938</b>		<b>Référence du poste : A6D5300091</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est rattaché aux services qualité et sécurité de l'alimentation et santé et protection animale qui sont composés de 25 agents environ au siège, au sein d'une Direction de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de 127 agents. Dans le cadre du BREXIT, participation au dispositif de contrôles pour les animaux vivants, les produits germinaux, les denrées alimentaires d'origine animale et végétale, l'alimentation animale, ..		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein des services santé et protection animales (SPA) et qualité et sécurité de l'alimentation (QSA), l'agent assure une mission de secrétariat dans le domaine de l'exportation des animaux vivants, des produits germinaux, des denrées alimentaires d'origine animale et végétale, de l'alimentation animale, et, apportera son appui pour la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification sanitaire export</li> <li>- Instruction des demandes transmises par les exportateurs sur Expadon 2, Traces NT, telecertex en vue de la délivrance de certificats sanitaires d'exportation</li> <li>- Préparation des certificats sanitaires pour signature par les agents certificateurs</li> <li>- Tenue du registre de certification et requêtes statistiques</li> <li>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation</li> <li>- Toute mission nécessaire aux services SPA et QSA dans le domaine</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne : tous les agents des services SPA et QSA. Externe : public et opérateurs, établissements exportateurs, producteurs, direction générale de l'alimentation.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances en biologie et santé animale Connaissances en hygiène alimentaire Connaissances techniques et réglementaires sur la qualité et santé des animaux Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier Anglais lu, écrit et parlé	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Travail en équipe et en réseau	

<b>Personnes à contacter</b>	Isabelle Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr	SCIMIA
	Anne-laure chef de service santé et protection animales 02 43 49 55 96 / courriel : anne-laure.lefebvre@mayenne.gouv.fr	LEFEBVRE
	copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr	ddetspp-direction@mayenne.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 (DDETSPP)**  
**Abattoir SNV Château-Gontier - ZI Bellitourne - 53200 Château-Gontier-sur-Mayenne**  
**Responsable secteur volailles (EANA, CEO)**

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7 )  
**Responsable d'antenne**

<b>N° de publication : 29939</b>		<b>Référence du poste : A6D5300048</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents dont 9 au siège et 41 répartis sur 7 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents Le poste proposé concerne le service d'inspection abattoirs de volailles (Azé-Château-Gontier, Fromentières, Quelaines-st-Gault, Meslay-du-Maine ) et suppléances sur l'antenne de CRAON Equipe composée de 2 agents à SNV Azé et 2 basés à SNV Laval (gestion des EANA)		
<b>Objectifs du poste</b>	Responsable de l'antenne Sud AZE. Responsable départemental filière volailles (EANA, CEO) Management. Assurer l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes, Inspection d'établissements d'abattage non agréés (EANA) et de centres d'emballage d'oeufs, Suivi administratif et pénal		
<b>Description des missions</b>	Responsable d'antenne 1) Encadrement des équipes d'inspection * Animer, organiser, programmer localement les inspections à partir de la programmation départementale et évaluer le travail des agents ainsi que le suivi des contrôles ; * Réaliser une veille réglementaire dans ses domaines de compétences, des réunions; * RH : validation des plannings et congés, formations, conduite des entretiens professionnels. 2) Inspection établissements, rédaction des rapports et suivi des suites administratives et pénales *Mise en place technique et organisationnelle des plans de surveillance, inspection de l'abattoir et atelier de découpe : inspection documentaire (plan de maîtrise sanitaire) et physique du site; *Veiller au bien-être des animaux lors des différentes phases (transport, bouverie, mise à mort). 3)Mettre en place et gérer, en lien avec la direction départementale, la politique de management par la qualité et décliner opérationnellement le processus Inspection au sein de l'abattoir.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Encadrement de 2 agents sur l'antenne d'AZE, organisation du travail à coordonner avec la responsable du site SNV Laval pour 2 autres agents. Relations avec la direction départementale: participer aux réunions d'information, de management, de gestion. Relations avec - agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle protection des populations, DDETSPP - les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir - les éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses		

	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
<b>Compétences liées au poste</b>	Diplôme vétérinaire exigé Disciplines scientifiques (animal, pathologies, hygiène) Droit et réglementation en matière de santé animale, plans de maîtrise sanitaire, droit public Règles d'hygiène et de sécurité Méthodologie du contrôle et de l'inspection	Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé Évaluer une situation et porter un diagnostic Anticiper et alerter sur une situation à risque Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil Communiquer Animer
<b>Personnes à contacter</b>	Isabelle SCIMIA Cheffe du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire de la DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN adjointe cheffe de service QSA 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	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**DDETSPP de la Mayenne**  
**Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation (QSA)**  
**Abattoir Socopa**  
**700, rue de la Crousille - 53600 Evron**

**Vétérinaire officiel en abattoir / responsable d'antenne**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article 332-2, article L332-7)**

**Chargé.e d'inspection**

<b>N° de publication : 29940</b>		<b>Référence du poste : A6D5300027</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron		
<b>Objectifs du poste</b>	Vétérinaire officiel, responsable d'antenne ; Assurer la GRH de l'antenne d'Evron, Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes avec l'appui du 2ème VO		
<b>Description des missions</b>	<p>Vétérinaire officiel : Délivrance et suivi des agréments sanitaires, Certification à l'exportation: inspection physique et documentaire des denrées exportées vers les pays tiers – veille réglementaire – suivi de l'évolution des statuts sanitaires – étude des demandes de dossiers d'agrément pays-tiers par l'établissement</p> <p>Encadrement des équipes d'inspection / DTL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement des 15 AO (entretiens professionnels, validation des congés, récupérations d'heures, formations,...)</li> <li>- Animation de l'équipe d'inspection</li> <li>- suivi de la réalisation des missions et de la programmation (PSPC, inspections ateliers,...) en lien avec le second vétérinaire officiel de l'abattoir,</li> <li>- participer aux réunions du service qualité et sécurité de l'alimentation à Laval</li> <li>- mise en œuvre des instructions techniques nationales et locales</li> <li>- assurer la continuité du dialogue avec les professionnels (abatteur, apporteurs, transporteurs,...)</li> <li>- H&amp;S du service</li> </ul> <p>Inspecteur : Travail en équipe avec 15 auxiliaires officiels</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe composée de 15 techniciens et 1 VO</li> <li>- Relations avec les responsables de l'abattoir et le personnel de l'abattoir.</li> <li>- Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, agents CCRF, DDETSPP</li> <li>- Eleveurs, vétérinaires praticiens, groupements, laboratoires d'analyses,..</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôle Utilisation des outils métier informatique notamment		Capacité d'analyse et d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte et capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et son environnement Autonomie, réactivité,

		Bon relationnel, capacité d'écoute et de management
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Isabelle  Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53  Tél : 02-43-49-55-92 / 06-15-01-54-97 courriel :  isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr</p> <p>Virginie  Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53  Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr  copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr  sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr  sgc-rh@mayenne.gouv.fr</p>	<p>SCIMIA</p> <p>SOULAN</p>

**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**

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"  
**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29941</b>		<b>Référence du poste : A6D5300076</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
Préposé sanitaire contractuel		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	DDETSPP de la Mayenne Pôle protection des populations Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 9 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir Socopa à Evron. Le SVI est composé de 2 vétérinaires et de 15 techniciens.		
<b>Objectifs du poste</b>	inspection en abattoir d'animaux de boucherie (porcs charcutiers) dans un abattoir de 120 000 tonnes.		
<b>Description des missions</b>	Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie (porcs) ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale dans l'abattoir et ateliers annexes. Réalisation et gestion des prélèvements dans le cadre des PSPC, des analyses obligatoires (trichines...)  Missions possibles en inspection itinérante selon profil et besoins du service.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	équipe composée de 2 vétérinaires et de 15 techniciens en poste au service vétérinaire de l'abattoir d'Evron. Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP. Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers. éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA. Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier. Appropriation de la démarche qualité.		Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée
<b>Personnes à contacter</b>	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 : ddc spp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh@mayenne.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 (DDETSPP)**

**Abattoir Ramon - 38 rue du Dr Cumin – 53250 JAVRON les CHAPELLES**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"**  
**Responsable des services d'inspection Nord**

<b>N° de publication : 29942</b>		<b>Référence du poste : A6D5300079</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Qualité et Sécurité de l'Alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et plus de 40 en abattoirs répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents		
	Le poste proposé concerne le service d'inspection abattoirs de volailles Ramon à Javron les Chapelles (18 000t/an) et à Lassay-les-Châteaux (10 000t/an), abattoir de boucherie multi-espèces Téba-pail à Pré en Pail (900t/an) Equipe composée de 4 AO au sein de l'antenne + 1 AO en appui affecté à l'antenne d'Evron		
<b>Objectifs du poste</b>	Responsable de l'antenne Nord Mayenne . Management . Assurer l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes, inspection d'IAA rattachées à l'antenne, suivi administratif et pénal.		
<b>Description des missions</b>	Responsable d'antenne 1) Encadrement des équipes d'inspection * Assurer la diffusion des OS ; Assurer l'information réglementaire des équipes d'inspection ; * Programmer localement les inspections à partir de la programmation départementale * RH : validation des plannings et congés, formations, conduite des entretiens professionnels 2) Inspection établissement, rédaction des rapports et suivi des suites administratives et pénales 3) Inspection des animaux et des produits Décisions relatives à l'inspection des animaux vivants et les produits en abattoir de boucherie et de volailles, y compris la protection animale 4) Certification * Inspection physique et documentaire des denrées exportées vers les pays-tiers, * instruction des dossiers de demande d'agrément Pays Tiers 5) Gestion de dossiers transversaux confiés par le Chef de service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement de l'équipe composée de 4 agents</li> <li>• Relations avec les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir.</li> <li>• Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, DDETSPP</li> <li>• Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses</li> </ul>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Isabelle SCIMIA            Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSP53            Tél : 02-43-49-55-71 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr</p> <p>Virginie SOULAN            Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSP53            Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr            copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr            sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la**  
**Mayenne**  
**Abattoir Rémi Ramon - 53250 Javron-les-Chapelles / Lassay-les-Châteaux**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"**  
**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29943</b>		<b>Référence du poste : A6D5300056</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Qualité et Sécurité de l'Alimentation est composé d'environ 50 agents dont 8 au siège et 42 répartis sur 8 antennes au sein d'une DDETSPP de 110 agents. Le poste proposé se situe au sein du service d'inspection en charge des abattoirs Rémi Ramon (Javron-Les-Chapelles et Lassay-les-Châteaux).		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection en abattoirs de volailles aux abattoirs de Rémi Ramon (abattoir de volailles - poulet majoritairement de 19 600 tonnes / an) (abattoir multi-espèces, environ 10 000 tonnes / an). Travail en horaires décalés, selon organisation de l'équipe. Suppléances en inspection en abattoir d'animaux de boucherie à l'abattoir Tébapail (Pré-en-Pail), abattoir multi-espèces d'environ 900 tonnes.		
<b>Description des missions</b>	Mission principale : inspection de second niveau ante et post mortem en abattoirs de volailles et ateliers annexes. Missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale, réalisation des PSPC, évaluation du PMS, inspection transport vif, gestion des alertes en abattoir de volailles. Missions secondaire en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie (toutes espèces) ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Équipe composée de 1 vétérinaire et de 3 techniciens répartis sur 2 abattoirs de volailles (Ramon ), 1 abattoir de boucherie (Tébapail) en lien fort avec antenne de Socopa à Evron (2 VO et 16 techniciens Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Inspection des viandes en abattoir de volailles et des ateliers annexes aux abattoirs Inspection abattoir de boucherie.		Travail en équipe Rigueur Bonne qualité relationnelle Bonne communication Autonomie
<b>Personnes à contacter</b>	Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53 Tél : 02-43-49-55-71/ 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		

**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**

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"  
**Chargé.e d'inspection**

<b>N° de publication : 29944</b>		<b>Référence du poste : A6D5300075</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
Préposé sanitaire contractuel		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	DDETSPP de la Mayenne Pôle protection des populations Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents environ dont 9 au siège et 40 en abattoir répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'Abattoir Socopa à Evron (53). Le SVI est composé de 2 vétérinaires et de 15 techniciens.		
<b>Objectifs du poste</b>	Inspection en abattoir d'animaux de boucherie (porc charcutier) dans un abattoir de 120 000 Tonnes.		
<b>Description des missions</b>	Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie (porcs) ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale dans l'abattoir et ateliers annexes. Réalisation et gestion des prélèvements dans le cadre des PSPC, des analyses obligatoires (trichine,...)  Missions possibles en inspection itinérante selon profil et besoins du service		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Équipe composée de 2 vétérinaires et de 15 techniciens en poste au service vétérinaire de l'abattoir Evron. Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier Appropriation de la démarche qualité		Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée
<b>Personnes à contacter</b>	Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la**  
**Mayenne**  
**Abattoir HOLVIA Porc**  
**162 Rue du Bas des Bois - 53000 Laval**

**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7"**  
**Responsable du service d'inspection**

<b>N° de publication : 29945</b>		<b>Référence du poste : A6D5300036</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Agent externe équivalent catégorie A		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service Qualité et Sécurité de l'Alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et plus de 40 en abattoirs répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents		
<b>Objectifs du poste</b>	Responsable de l'antenne de Laval ; Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes  Le poste proposé concerne le service d'inspection de l'abattoir Holvia Porcs de Laval.		
<b>Description des missions</b>	Délivrance et suivi des agréments sanitaires. Encadrement des équipes d'inspection : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation, programmation, animation, coordination des AO</li> <li>• Bilans et statistiques, suivi de la réalisation des inspections,</li> <li>• Assurer la diffusion et la mise en œuvre des ordres de service par les équipes d'inspection dans le cadre de la démarche qualité</li> <li>• Harmonisation des inspections et activités, mise en œuvre des méthodes d'inspection,</li> <li>• Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité</li> <li>• Correspondant qualité local</li> <li>• Suivi des établissements</li> <li>• Gestion de dossiers transversaux confiés par le Chef de service</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement de l'équipe composée de 8 agents</li> <li>• Relations avec les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir.</li> <li>• Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, DDETSPP</li> <li>• Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management	

<b>Personnes à contacter</b>	Isabelle Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr SCIMIA SOULAN
----------------------------------	---

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire Direction départementale de la protection des populations de l'Orne et du Calvados**  
**Place Bonnet 61000 Alençon**  
**Recrutement fonctionnaires ou contractuels sur la base de l'article L332-2 2° ou L332-7 du code général de la fonction publique**  
**Direction départementale DDETSPP 61 et DDPP 14**  
**Coordinateur.rice Tuberculose bovine Calvados-Orne 3%**

<b>N° de publication : 29946</b>		<b>Référence du poste : A6D6100081</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Une résurgence des foyers a eu lieu en ce début d'année dans l'Orne avec 4 nouveaux foyers et 3 foyers dans le Calvados. Devant cette situation, les préfets des deux départements s'engagent sur la mise en place d'une feuille de route afin de coordonner les mesures avec tous les partenaires : groupements de défense sanitaire, chambres d'agriculture et organisation vétérinaire à vocation technique.		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>Une zone de prophylaxie zonale renforcée tuberculose bovine est en place depuis 2014 dans le Calvados et 2017 dans l'Orne. La lutte contre la tuberculose bovine s'appuie sur différentes actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une prophylaxie sur les cheptels bovins : 665 cheptels dans l'Orne, 1734 cheptels dans le Calvados</li> <li>- la mise en place de mesures de biosécurité en élevage,</li> <li>- la surveillance de la faune sauvage,</li> <li>- l'assainissement des cheptels,</li> <li>- la mise en œuvre des mesures prononcées par l'administration.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Préparation et organisation des réunions          Suivi des actions avec les différents acteurs autour de plusieurs volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'amélioration du dépistage des troupeaux infectés, par :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formation des vétérinaires sanitaires nouveaux arrivants</li> <li>• la supervision des vétérinaires réalisant les opérations de prophylaxie</li> </ul> </li> <li>- la formation des éleveurs à la biosécurité et la réalisation d'audits de biosécurité dans les foyers par les GDS, avec chiffrage des mesures de biosécurité à mettre en place en élevage et recherche des financements auprès du conseil départemental et du conseil régional</li> <li>- l'amélioration de la surveillance de la faune sauvage (blaireaux et sangliers),</li> <li>- la réalisation des cartographies,</li> <li>- le suivi de l'assainissement des cheptels,</li> <li>- la réalisation des enquêtes épidémiologiques,</li> <li>- l'analyse des données recueillies pour améliorer les dispositifs,</li> <li>- le reporting des différentes actions.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Liens avec les deux chambres d'agriculture, les groupements de défense sanitaire, l'organisation vétérinaire à vocation technique de la Normandie.          DDETSPP 61 – DDPP 14          Préfectures          Groupements de défense sanitaire          Chambres d'agriculture          Localisation: Alençon ou Caen          Mise en œuvre et suivi de la feuille de route tuberculose bovine (2023 -2028) dans les deux départements Calvados et Orne , avec une mobilité sur les deux départements.</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé - compétences relationnelles - esprit d'analyse et de synthèse - compétences techniques, maîtrise des réglementations spécifiques - connaissances juridiques - connaissances souhaitées en épidémiologie	-organisation de réunions - utilisation des outils d'accès aux données - capacité d'adaptation - aptitudes rédactionnelles - aptitudes rédactionnelles
<b>Personnes à contacter</b>	DDETSPP 61 : Thierry BERGERON 02 33 32 42 52 – 06 75 65 18 05 Karine PROUX 02 33 32 42 53 – 06 27 54 54 68 DDPP 14 : Christophe MARTINET : 02 31 24 98 61 06 08 96 84 70 Vincent RIVASSEAU : 03 31 24 98 41 – 07 72 30 37 79	

**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 l'Orne**

**Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex**

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

**Adjoint.e chef de service**

<b>N° de publication : 29947</b>		<b>Référence du poste : A6D6100050</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d'emploi, d'insertion sociale et professionnelle et de travail. Elle porte les actions en faveur des personnes vulnérables.		
<b>Objectifs du poste</b>	Adjoint au chef de service Responsable des services vétérinaires des abattoirs de la SELVI, SARL la Giletterie et de SNV à la Chapelle d'Andaine		
<b>Description des missions</b>	Adjoint au chef du service SSA En coordination avec le chef de service : pilotage et organisation du service SSA. Suppléance du chef de service.  Responsable des services vétérinaires des abattoirs de la SELVI à Alençon, SARL la giletterie et de SNV à la Chapelle d'Andaine : - Pilote et organise le service, assure la communication avec l'exploitant - Programme les inspections et activités du service - Déploie et fait appliquer les méthodes d'inspection nationales ou locales - Assure le relais de la politique qualité du service déconcentré  Inspection sanitaire et du respect de la protection animale (abattoirs SELVI et SNV) Inspection des animaux vivants avant abattage, des viandes après abattage, des sous-produits animaux Inspection de l'établissement d'abattage et des locaux annexés Gestion des alertes sanitaires  Inspection sanitaire hors abattoir SELVI et SNV: - Inspection des abattoirs de volailles agréés de faible tonnage. Entrepôts frigorifiques, filière viandes (CHARAL Flers)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Liaison fonctionnelle avec la préfecture, le service régional de l'alimentation, la DGAL, les agents du service santé animale, protection de l'environnement, les agents du service CCRF, l'Agence régionale de la santé (ARS), les élus, la police, la gendarmerie, les chambres consulaires, les représentants des organisations professionnelles.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des réglementations spécifiques (communautaires et nationales). Formations requises dans le domaine		Faire preuve de qualités relationnelles d'écoute et de propositions. Utiliser les outils technologiques d'accès aux données. S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux nouvelles

	de l'inspection des denrées alimentaires.	évolutions réglementaires. Aptitudes rédactionnelles.
<b>Personnes à contacter</b>	Directeur : Thierry BERGERON 02 33 32 42 52 / thierry.bergeron@orne.gouv.fr  Directrices adjointes : Karine PROUX 02 33 32 42 53 / karine.proux@orne.gouv.fr Dalila BENAÏCHA 02 33 82 54 36 / dalila.benakcha@orne.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 Hautes-Pyrénées**  
**Abattoir de Tarbes: 8 chemin de Bastillac 65000 TARBES**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.**

**Responsable abattoirs-Adjoint chef service SSA**

<b>N° de publication : 29948</b>		<b>Référence du poste : A6D6500028</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Direction Départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations des Hautes-Pyrénées Service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation		
<b>Objectifs du poste</b>	Assiste le (ou la) chef(fe) du service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation (SSA) sur tous les domaines d'activité et assure sa suppléance en cas d'absence ; Assure les missions de vétérinaire officiel à l'abattoir de Tarbes, de Bagnères-de-Bigorre et de Betpouey ; suppléance des vétérinaires IAM/IPM, inspections établissements, protection animale Assure la certification des produits et animaux vivants en l'absence du (de la) chef(fe) du service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation.;		
<b>Description des missions</b>	Réaliser la veille réglementaire relative aux domaines d'inspection, en liaison avec le (la) chef(fe) du SSA Organiser, superviser l'inspection dans les abattoirs de boucherie de Tarbes, Bagnères-de-Bigorre et Betpouey : inspection ante et post-mortem, inspection des abattoirs et des ateliers annexés, protection animale, relations avec les exploitants d'abattoirs Manager les équipes en poste sur les 3 abattoirs : plannings, congés, répartition des tâches Veiller à l'adaptation permanente des collaborateurs aux inspections qu'ils réalisent Certifier les exportations des denrées alimentaires et d'animaux vivants pour la DDETS-PP en l'absence du (de la) chef(fe) du SSA S'assurer de la mise en œuvre du dispositif d'assurance qualité au sein des équipes d'inspection Etre en relation avec la direction départementale : participation aux réunions de service, au CODIR, aux réunions d'information.. Suppléer le (ou la) vétérinaire officiel(le) de l'abattoir de palmipèdes gras de Maubourguet		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agent placé sous l'autorité du chef(fe) de service Sécurité Sanitaire de l'Alimentation (SSA) Le service est composé de 19 agents : 6 A, 12 B et 1 C 10 agents en abattoirs (boucherie et volailles) En relation avec la direction de la DDETSPP		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances scientifiques dans l'inspection des animaux de boucherie Connaissances techniques en sécurité sanitaire de l'alimentation Connaissances réglementaires,		Autorité et écoute Réactivité Capacité à rendre compte Capacité à expliquer, faire preuve de pédagogie

	administratives et en droit Connaissance en méthodologie du contrôle, d'inspection	
<b>Personnes à contacter</b>	Régine MORLAS, Directrice Adjointe de la DDETSPP 05 62 46 42 80 // regine.morlas@hautes-pyrenees.gouv.fr  copie au sgcd 65 : sgc-recrutement-mobilite@hautes-pyrenees.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du**  
**Haut Rhin**

**Service Santé et Protection Animales et Environnement**  
**Cité administrative – Bâtiment C – 3, rue Fleischhauer - 68026 COLMAR Cedex**

**Ouvert aux contractuels conformément à l'alinéa 2 de l'article L.332-2 du code général de**  
**la fonction publique**

**Inspecteur.trice ICPE et en santé protection animale**

<b>N° de publication : 29949</b>		<b>Référence du poste : A6D6800033</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le poste est situé à la cité administrative de Colmar, chef-lieu du département et siège de la DDETSPP. La DDETSPP du Haut-Rhin comprend 130 agents. Elle est structurée en trois pôles dont celui consacrée à la Protection des populations (environ 40 agents) dans lequel s'inscrit le service SPAE. Au sein de la DDETSPP du Haut-Rhin, le service Santé Protection Animales et Environnement est composé de 9 agents (1 chef de service, 1 adjoint, 6 inspecteurs et 1 secrétaire technique)		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de service : - chargé de l'application de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement ; - chargé de l'application de la législation santé animale en aquaculture ; - suppléant des autres inspecteurs en tant que de besoin ; - intervenant toutes filières en temps de crise.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ICPE (fiche RIME2010- FPECTL04) :              - instruction des dossiers de demandes et délivrance des autorisations ;              - contrôle des établissements ;              - représentation de la DDETSPP au CODERST et autres réunions ICPE ;              - recensement des installations et tenue à jour des bases de données ;</li> <li>• Filière piscicole (fiche FP2SQA01)              - Suivi et inspection des établissements ;              - Instruction des demandes d'agrément ;              - Suivi du programme national d'éradication et de surveillance de la septicémie hémorragique virale et de la nécrose hématoïétique infectieuse en lien avec le GDS piscicole.</li> </ul> L'inspecteur ICPE et de responsable filière aquatique est un inspecteur de l'environnement, commissionné et assermenté sur le code de l'environnement. Il travaille en coopération avec la DREAL, l'OFB et la DDT. Il représente régulièrement la DDETSPP en CODERST composé du secrétaire général de la préfecture et de tous les acteurs de l'environnement. Il rédige régulièrement des arrêtés et des notes pour le préfet.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Direction, Chef de service SPAE et SSA, DRAAF SRAL, DGAL. Services publics impliqués dans la protection de l'environnement, en particulier DREAL, DDT et préfecture.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Permis Connaissances juridiques dans le domaine Connaissances scientifiques et techniques : productions agricoles, agronomie, process de fabrication		Qualité de management Qualités relationnelles d'écoute Capacité d'analyses et de propositions Capacité d'adaptation Capacité de synthèse Aptitude au travail en équipe Conduite de réunion Gestion de crise

	(IAA), eaux et milieux naturels Connaissance du milieu local	
<b>Personnes à contacter</b>	Eric FARGES, Directeur adjoint PP Tel : 03.89.24.81.89 eric.farges@haut-rhin.gouv.fr	
	Maud MOINECOURT, Chef de service SPAE Tel : 03 89 24 81 70 // maud.moinecourt@haut-rhin.gouv.fr	

**Ministère de L'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des**  
**populations du Haut-Rhin**  
**Service Sécurité, sanitaire des aliments**  
**Cité administrative - Bâtiment C - 3, rue Fleischhauer - 68026 COLMAR Cedex**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)  
**Chargé.e d'inspection remise directe, restau coll, export**

<b>N° de publication : 29950</b>		<b>Référence du poste : A6D680006</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP du Haut-Rhin comprend 136 agents. Le service SSA compte 11 agents. L'agriculture haut-rhinoise est diversifiée. Les produits alimentaires sont souvent commercialisés en circuits courts. La production primaire de viande est assurée par de petits abattoirs et tueries. La restauration commerciale est proportionnelle à l'accroissement de l'activité touristique. Les chasses frontalières avec la Suisse et l'Allemagne rajoutent de l'atypicité.		
<b>Objectifs du poste</b>	Sous l'autorité du chef de service SSA, inspections dans les domaines de la SSA, certification, PSC (gestion), suppléance des inspections en établissements d'abattage (1 abattoir de boucherie multi-espèces à Cernay de 1 300T/an 2 AO et 1 VO, 4 abattoirs de volailles agréés dont 1 de ratite) et sur les 3 ateliers de traitement du gibier.		
<b>Description des missions</b>	Programmation locale et mise en oeuvre des inspections d'établissements et ateliers de traitement du gibier ainsi que suppléance en abattoirs. Mise en oeuvre des ordres de service de tous les domaines de la SSA. Restauration collective - cuisine centrale Produits laitiers agréés TIAC et Alertes Certification - exportation pays-tiers		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Chef de service, agents SSA, responsable qualité. La direction et autres agents en charge des missions de la protection des populations Référénts techniques de la DGAL et de la DRAAF Grand-Est Professionnels des secteurs Transporteurs d'animaux, éleveurs et associations / fédération de chasse Laboratoires d'analyses		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Permis B exigé Connaissances juridiques et techniques des secteurs soumis au contrôle Bonne connaissance des outils métiers et bureautiques Environnement administratif et institutionnel		S'organiser et faire preuve de rigueur dans l'exécution des tâches, d'analyse et de synthèse. Animer une équipe Etre pédagogue Rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	Eric FARGES - directeur adjoint Philippe WINLING - chef de service SSA Tél. : 03 89 24 81 96 // philippe.winling@haut-rhin.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 Deux-Sèvres**  
**Abattoir ELIVIA - 75, bd du Maréchal Foch - 79302 BRESSUIRE**

**Poste ouvert aux contractuels - Recrutement sur la base du 2° de l'article L.332-2, des**  
**articles L.332-6 et L.332-7 du Code général de la Fonction Publique**  
**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29951</b>		<b>Référence du poste : A6D7900106</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le département des Deux-Sèvres présente une forte activité économique agroalimentaire et tout particulièrement une forte densité en abattoirs. La DDETSPP 79 est répartie en Pôles d'Inspection Vétérinaire (PIV) sur 8 sites géographiques centrés sur des abattoirs de boucherie ou des abattoirs industriels de volaille. L'abattoir ELIVIA à Bressuire est un abattoir de bovins. Le tonnage annuel est de 25 170 tonnes.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'inspection en abattoir s'inscrit dans les objectifs et les échéances découlant notamment : - de la mise en œuvre du paquet hygiène dans les établissements agroalimentaires - de la politique de sécurité de la France en matière de protection de la santé publique (du consommateur) - du projet stratégique de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) - des différents textes législatifs ou réglementaires relevant de la DGAL.		
<b>Description des missions</b>	Le technicien assure : - l'inspection ante-mortem des animaux - l'inspection du respect des règles de protection animale - l'inspection post-mortem Il réalise des prélèvements de denrées aux fins de diagnostic ou de surveillance. Il réalise des inspections de l'établissement. Il participe à la rédaction de documents techniques dans le cadre de la mise en oeuvre de la démarche par processus dans le PIV. Il participe aux réunions de l'équipe de l'inspection, à des groupes de travail, à la gestion des crises, sous la responsabilité du vétérinaire officiel, chef du PIV.  Il participera occasionnellement à l'inspection sur le site d'abattage de CHATILLON SUR THOUET et dans les abattoirs de boucherie du département.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité de la direction, du chef de pôle protection des populations, du chef du service inspection vétérinaire de la filière viande et du vétérinaire inspecteur responsable du site. Relations avec les autres agents de la DDETSPP 79. Relations avec les professionnels.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances scientifiques et réglementaires relatives à la sécurité sanitaire des aliments. Connaissance de l'environnement institutionnel Bureautique : utilisation d'open office, RESYTAL ...		Rigueur dans l'exécution des missions Aptitude au travail en équipe. Capacité à rendre compte de ses activités Respect de la déontologie Savoir suivre les procédures

<b>Personnes à contacter</b>	Agnès POILANE, Cheffe du service Inspection vétérinaire de la filière viande agnes.poilane@deux-sevres.gouv.fr Claire VILLEDARY, Adjointe au Directeur Adjoint, responsable du pôle protection des population claire.villedary@deux-sevres.gouv.fr
----------------------------------	--

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

**Poste ouvert aux contractuels - Recrutement sur la base du 2° de l'article L.332-2, des**  
**articles L.332-6 et L.332-7 du Code général de la fonction publique**  
**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

<b>N° de publication : 29952</b>		<b>Référence du poste : A6D7900074</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	DDETSPP79 / Pôle protection des populations. La DDETSPP des Deux-Sèvres est répartie sur 8 sites et compte une communauté de travail de 150 personnes. 100 agents sont issus du ministère de l'agriculture dont 40 travaillent sur le site niortais de la DDETSPP. Le service SPA comporte 15 personnes dont 1 chef de service, 1 adjoint, 4 administratifs et 9 techniciens.		
<b>Objectifs du poste</b>	Les objectifs du poste s'inscrivent dans les objectifs et les échéances découlant notamment : - de la politique de sécurité de la France en matière de protection de la santé publique et du bien être animal - du projet stratégique de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) - des différents textes législatifs ou réglementaires relevant de la DGAL - de la mise en œuvre du paquet hygiène et des règles de protection animale		
<b>Description des missions</b>	<p>Filière volailles :</p> - Participation à la préparation et au suivi de la mise en œuvre des chartes sanitaires et des COHS - Inspections d'établissements - Gestion de cas de suspicions de maladies réglementées (dont salmonelles) <p>Missions au sein du service:</p> - participation aux prélèvements pour plans de contrôle et plans de surveillance - participation aux inspections conditionnalité - participation par roulement avec les autres techniciens à la procédure de certification aux échanges et à l'export pour les animaux vivants. - veille réglementaire - participation à la gestion de crise <p>Selon les besoins du service et en fonction du profil du candidat des modifications pourront être apportées à cette fiche de poste.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Sous l'autorité des directeurs, du chef de pôle protection des populations, du chef de service et de son adjoint</p> <p>Relations avec les autres agents de la DDETSPP 79</p> <p>Relations avec les vétérinaires sanitaires</p> <p>Relations avec les professionnels (Eleveurs, opérateurs commerciaux, Groupements de producteurs)</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances techniques, scientifiques et réglementaires sur les maladies animales et sur les exploitations agricoles Principes de gestion de la santé publique vétérinaire Réglementations des filières correspondantes		- Rigueur dans l'exécution des missions - Aptitude au travail en équipe. - Capacité à rendre compte de ses activités - Respect de la déontologie - Savoir suivre les procédures

<b>Personnes à contacter</b>	Cyrille GIRARD, Chef adjoint du service Santé et Protection Animales - cyrille.girard@deux-sevres.gouv.fr Jacques PELLETIER, Chef du service Santé et Protection Animales - jacques.pelletier@deux-sevres.gouv.fr Claire VILLEDARY, Adjointe au Directeur Adjoint, responsable du Pôle Protection des Populations - claire.villedary@deux-sevres.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des**  
**populations du Tarn**  
**Abattoir BIGARD**  
**42 rue Ludovic Julien Le Verdier St Palais - 81100 CASTRES**

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

**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29953</b>		<b>Référence du poste : A6D8100030</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments de la DDETSPP est composé de 42 agents dont 6 inspecteurs itinérants, 34 inspecteurs en abattoirs sur 4 abattoirs : 17 à Castres, 8 à Lacaune, 6 à Puylaurens et 3 à Carmaux, vétérinaires compris, une cheffe de service et une adjointe coordonnatrice abattoirs. Le poste proposé se situe au sein du service d'inspection de l'abattoir Bigard à Castres, qui abat 38000 tonnes/an répartis sur les espèces bovines, ovines et caprines.		
<b>Objectifs du poste</b>	Missions d'inspection en abattoir de boucherie. Inspections post mortem sur chaîne, ante mortem en secteur vif, missions hors chaîne (prélèvements, administratifs et inspections de l'établissement) selon l'organisation mise en place par le vétérinaire officiel.		
<b>Description des missions</b>	Protection sanitaire du consommateur, via le contrôle de la salubrité des carcasses et des abats en inspection post mortem sur la chaîne. Santé et protection animale : via le contrôle ante mortem du déchargement à la mise à mort des animaux. Missions hors chaînes : inspection des locaux, équipements, processus, PSPC, poste administratif. Participation aux remplacements dans les autres abattoirs du département		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Équipe composée d'une vétérinaire officielle post mortem/responsable de l'équipe et de l'établissement, d'un vétérinaire officiel ante mortem et de 15 techniciens. Hiérarchie Personnel de l'abattoir		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissances en inspection des viandes, en réglementation sanitaire et protection animale en abattoir. Maîtrise de l'outil métier SI2A		Travail en équipe Rigueur Bon relationnel Autonomie Savoir rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	Arlène Vivien, adjointe cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Tel : 05 81 27 53 57 // courriel : arlene.vivien@tarn.gouv.fr  Véronique Costedoat-Lamarque, directrice départementale adjointe Tel : 05 81 27 53 45 // courriel : veronique.costedoat-lamarque@tarn.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**  
**Service : Direction**  
**4, avenue Rose Poirier - 88050 EPINAL Cédex**

**Ouvert aux contractuels conformément au 2° de l'article L. 332-2 du code général de la**  
**fonction publique**  
**Assistant.e de direction**

<b>N° de publication : 29954</b>		<b>Référence du poste : A6D880002</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DDETSPP des Vosges, située 4, avenue du Rose Poirier à Epinal, compte environ 90 agents répartis sur 4 sites.		
<b>Objectifs du poste</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>		
<b>Description des missions</b>	<p>Missions :</p> <p>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...)</p> <p>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</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Capacité à s'adapter aux différents interlocuteurs (institutionnels, associatifs, entreprises.....)</p> <p>Capacité d'adaptation constante aux situations nouvelles</p> <p>Bonnes connaissances de l'environnement professionnel indispensables</p> <p>Actualisation et acquisition permanentes des compétences</p>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	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		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

	Disposer d'une bonne expression écrite et orale Devoir de réserve	Filtrer et orienter les informations Maîtriser les outils bureautiques
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Contacts :</p> <p>M. Yann NEGRO, Directeur 03 29 68 48 00 yann.negro@vosges.gouv.fr</p> <p>Mme Valérie BIGENHO-POËT, directrice adjointe 03 29 68 48 01 valerie.bigenho-poet@vosges.gouv.fr</p> <p>SGCD : sgc-brh-ddetspp@vosges.gouv.fr</p>	

**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**

**Abattoir Elivia**

**Aéropôle Sud-Lorraine, Rue de Bourgogne - 88500 DOMVALLIER**

**Ouvert aux contractuels conformément au 2° de l'article L. 332-2 du code général de la**  
**fonction publique**

**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29955</b>		<b>Référence du poste : A6D880024</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La structure comprend 91 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.		
<b>Objectifs du poste</b>	Mise en oeuvre du processus Inspection produit en abattoir.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les inspections ante et post-mortem et les tâches administratives associées</li> <li>- Mise à jour des connaissances : veille réglementaire, suivi de formations, réunions.</li> <li>- Gestion, ciblage et réalisation des PSPC</li> <li>- Participation au contrôle de l'établissement et suivi des non-conformités</li> <li>- Préparation, réalisation et enregistrement des contrôles transport d'animaux vivants</li> <li>- Remplacements dans les deux autres abattoirs</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité du vétérinaire officiel en abattoir, responsable de la mission du suivi des abattoirs Relations avec le personnel de l'abattoir Relations avec les agriculteurs et les transporteurs (apporteurs) Relations avec l'ensemble des agents de la DDETSPP		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordre et rigueur dans l'exécution des tâches</li> <li>- Autonomie et esprit d'initiative</li> <li>- Adaptabilité et réactivité</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser la méthodologie de l'inspection produits</li> <li>- Qualités relationnelles - Travail en équipe</li> <li>- Capacité de synthèse et d'analyse</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	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 - Mail : jean.rozo@vosges.gouv.fr SGC-BRH : 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**  
**Service d'inspection de l'abattoir TRADIVAL - 89400 MIGENNES**

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique, article L 332-2...  
**Inspecteur.trice en abattoir**

<b>N° de publication : 29956</b>		<b>Référence du poste : A6D8900027</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Au sein de la DDETSPP 89 composée de 85 agents repartis sur 5 sites (le pôle PTES, 3 abattoirs et le siège), le service sécurité sanitaire des aliments compte 23 agents dont 16 sont en poste dans les 3 abattoirs et le pôle santé, protection animales et environnement compte 12 agents</p> <p>Abattoir d'animaux de boucherie TRADIVAL à Migennes (environ 20 000 T/an) : équipe de 11 inspecteurs encadrée par un vétérinaire</p>		
<b>Objectifs du poste</b>	A pour mission de préserver la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement abattoir.		
<b>Description des missions</b>	<p>participer aux tâches d'inspection ante et post mortem (y compris la protection animale)</p> <p>suivi administratif des opérations de retrait des viandes et de gestion des animaux suspects de maladies réglementées</p> <p>contribuer à l'inspection sanitaire et vétérinaire globale de l'abattoir et des ateliers de découpe annexés</p> <p>réaliser des prélèvements PS/PC</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	les membres du service d'inspection de l'abattoir et plus globalement l'ensemble des agents de la DDETSPP les employés de l'exploitant de l'abattoir les éleveurs et apporteurs de bovins		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<p>Connaissances réglementaires de base dans le domaine sanitaire et vétérinaire</p> <p>Maîtrise des logiciels métiers et de la bureautique</p> <p>Connaissance de la démarche qualité en lien avec le métier d'inspecteur</p>		<p>Maîtrise technique de l'inspection AM et PM</p> <p>Maîtrise de la technique générale d'inspection dans les services vétérinaires</p> <p>Bonnes qualités relationnelles au travail, esprit d'équipe</p> <p>Savoir faire preuve de réactivité</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Philippe JAGER, Directeur Départemental Adjoint : philippe.jager@yonne.gouv.fr</p> <p>Florence GLEIZE, Chef du service vétérinaire - sécurité sanitaire de l'alimentation : florence.gleize@yonne.gouv.fr</p> <p>Tél. 03 86 72 69 00</p>		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction départementale de la Protection des Populations d'Ille-et-Vilaine**  
**Abattoir COOPERL Arc Atlantique**  
**Boulevard de l'Abbaye - 35160 MONTFORT SUR MEU**

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

<b>N° de publication : 29957</b>		<b>Référence du poste : A6D3500037</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service SQSA d'Ille-et-Vilaine compte 130 agents répartis sur 10 sites différents. L'abattoir de la COOPERL est situé à Montfort-sur-Meu, commune de 6500 habitants, à l'Ouest du département. L'établissement COOPERL est un abattoir de porcs charcutiers et de cochons, de niveau de maîtrise sanitaire satisfaisant. Tonnage : 127.000 tonnes/an. Équipe de 19 inspecteurs et 1 vétérinaire		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer la sécurité sanitaire des aliments par l'inspection des animaux, des produits et de l'établissement d'abattage.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réaliser l'inspection ante-mortem des animaux ;</li> <li>- réaliser l'inspection post-mortem des carcasses et des abats.</li> <li>-réaliser des contrôles dans le domaine de la protection animale ;</li> <li>- participer à l'inspection de l'établissement d'abattage ;</li> <li>- Réaliser des inspections dans le cadre du PNI notamment les inspections d'entrepôts.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'agent sera placé sous l'autorité du vétérinaire responsable du site</li> <li>- travail en équipe avec les autres inspecteurs du SIV</li> <li>- Autres inspecteurs du service SQSA</li> <li>- relations avec les opérateurs de l'abattoir et les autres acteurs de la filière</li> </ul>		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Connaissances réglementaires et techniques en inspection abattoir (produit et atelier), Connaissance de Resytal A l'aise avec les outils informatiques et bureautiques. Connaissance des règles de décision de police adm et judiciaire	Soin, efficacité et rigueur dans la réalisation des tâches Esprit d'équipe Autonomie Capacité d'adaptation Esprit d'initiative Qualités relationnelles - Qualités rédactionnelles	
<b>Personnes à contacter</b>	Alain HUMBERT, chef de service SQSA Tel : 02 99 59 97 78 - Mail : alain.humbert@ille-et-vilaine.gouv.fr Valérie Morin, adjointe au chef de service Tel : 02 99 59 89 15 Email : valerie.morin@ille-et-vilaine.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**  
**(DRAAF)**  
**Service Régional de l'Alimentation (SRAL)**  
**Site de Rouen**  
**21, avenue de la porte des Champs - 76171 ROUEN**  
**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article L332-7 ou 2°L332-2 du code de la**  
**Fonction publique**  
**Inspecteur.trice phytosanitaire export BXT**

<b>N° de publication : 29958</b>		<b>Référence du poste : A6R1400149</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Agent contractuel des services déconcentrés		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service Régional de l'alimentation est une équipe pluridisciplinaire de 100 agents qui mettent en œuvre, à l'échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l'emploi des pesticides et des antibiotiques) concertation avec les directions départementales et les partenaires concernés. Il est implanté sur six sites : Caen, Rouen, Gonfreville l'Orcher, Dieppe, Cherbourg et Caen-Ouistreham.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle santé végétale, l'agent assure une mission d'inspecteur phytosanitaire dans le domaine de l'exportation des végétaux, produits végétaux et autres objets vers les pays tiers et, apportera son appui pour la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation.		
<b>Description des missions</b>	Prendre connaissance des ordres de service et de leur revue, Participer à la programmation des inspections. Réaliser les inspections dans le domaine de la santé des végétaux, l'export et de la certification à l'export : - traitement de la certification à l'export dans TRACES-NT - traitement administratif des inspections (y compris saisie dans Resytal) et renseignement des bases de données ainsi que des tableaux de suivi - contrôle des lots sur toute la Normandie		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Administration centrale : DGAL Services déconcentrés : autres services de la DRAAF, DDT(M) Délégué Professionnels		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de l'environnement institutionnel et juridique Connaissances appliquées en Agronomie appréciées Permis B		Faire preuve de réactivité, de rigueur et d'initiative Rechercher de l'information et mener les inspections en autonomie Capacité rédactionnelle Utilisation de logiciels de bureautique (dont Excel, PP) et de SIG Disponibilité, nombreux déplacements
<b>Personnes à contacter</b>	M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL Téléphone : 02 31 24 99 62 - Mail : jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr - Mme Anne Christine PAPIN, adjointe au chef de SRAL Téléphone : 02 32 18 94 27 -Mail : anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**  
**Site de Rouen**  
**Cité administrative Saint Sever - 76032 Rouen cedex**  
**Service régional de l'alimentation**  
**En cas d'absence de titulaire, possibilité de recrutement de contractuels sur l'article**  
**L332-7 ou 2°L332-2**  
**Chargé.e de mission agroécologie**

<b>N° de publication : 29959</b>		<b>Référence du poste : A6R1400191</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4	
Attaché d'administration de l'état		4	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) est un service déconcentré du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA). Sous l'autorité du Préfet de Région, elle pilote la mise en œuvre en région des politiques publiques agricoles, agroalimentaires et de la forêt portées par le ministère.		
<b>Objectifs du poste</b>	Chargé de projet pour le déploiement et la mise en œuvre de la politique agroécologique du MASA. Le chargé de projet participe à l'animation de la politique agroécologique en lien avec les services de la DRAAF concernés.		
<b>Description des missions</b>	Contribuer à l'animation avec les organisations professionnelles du plan Ecophyto 2+ et du PRSE 4 en lien avec le chargé de projet Ecophyto2+ Participer au plan « Enseigner à produire autrement » conjointement avec le DRIF (SRFD) Coordonner les contrôles des exploitations agricoles des EPLEFPA en lien avec la cheffe de pôle et le DRIF Faire le lien entre le PNA et les filières en appui à la chargée de projet du PNA Renforcer la coopération entre les services départementaux et les EPLEFPA. Déplacements fréquents sur la Normandie.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Chargé de projet pour le déploiement et la mise en œuvre de la politique agroécologique du MASA. Le chargé de projet participe à l'animation de la politique agroécologique en lien avec les services de la DRAAF concernés.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel du MASA Formation initiale dans le domaine de l'agriculture Compétences rédactionnelles et d'élocution Permis B	Qualités relationnelles, Sens de la pédagogie Goût pour le travail en équipe et la communication Capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction Autonomie, rigueur Utilisation courante de logiciels de bureautique Disponibilité	
<b>Personnes à contacter</b>	M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL Téléphone : 02 31 24 99 62 - Mail : jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr Mme Anne-Christine PAPIN, adjointe au chef de SRAL Téléphone : 02 32 18 94 27 - Mail : anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie**  
**Site de Montpellier**  
**697,avenue Etienne MEHUL - CA Croix d'Argent - 34 078 MONTPELLIER CEDEX 3**  
**Service régional de l'alimentation**  
**Unité politique publique alimentation**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique**

**Chargé.e de mission politique de l'alimentation**

<b>N° de publication : 29960</b>		<b>Référence du poste : A6R3100058</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service régional de l'alimentation (SRAL) est constitué de 7 unités. Il occupe 4 sites : Toulouse (siège), Montpellier et Perpignan. Le SRAL est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'alimentation. Il pilote le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Montpellier.		
<b>Objectifs du poste</b>	Participer à la conception et mise en œuvre du plan régional de l'alimentation.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Participer à la définition et à la mise en oeuvre d'une politique régionale de l'alimentation en lien avec les services de la DRAAF et les autres services de l'Etat en région, notamment en ce qui concerne l'éducation à l'alimentation et les projets alimentaires de territoire (PAT)</li> <li>* Maintenir la dynamique de réseau avec les acteurs du territoire dans une logique de mise en lien et de promotion du plan régional de l'alimentation</li> <li>* Participer à l'organisation de la concertation au sein de groupes de travail</li> <li>* Impulser et co-construire des projets avec les partenaires,</li> <li>* Suivre les actions prioritaires portées par plan régional de l'alimentation.</li> <li>* Sélectionner des projets, rédiger des conventions de financement, en faire le suivi et les bilans technique, administratif et financier</li> <li>* Communiquer sur le plan régional de l'alimentation, valoriser les projets</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Sous l'autorité de la cheffe d'unité : DGAL, DRAAF, Rectorats, ARS, Ademe, PJJ et DISP, DREAL, DREETS, DDI collectivités territoriales, organisations agricoles et agroalimentaires, lycées agricoles recherche, monde associatif...		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des outils bureautiques et de communication Connaissances générales liées à l'alimentation (production, transformation, commercialisation et consommation, nutrition,...)	Qualités relationnelles, capacité d'organisation et de travail en équipe Qualités rédactionnelles et de communication Capacité à travailler en réseau Capacité d'animation de réunions Aptitude à la conduite de projets Esprit d'initiative	
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Catherine PAVE – cheffe du service régional de l'alimentation Tel : 05.61.10.62.92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr Mme Claire DERAM – cheffe d'unité Politique publique de l'alimentation Tel : 04 67 10 19 78 - mail : claire.deram@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire  
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt**

**Une affectation pour ce poste dans la région Pays de Loire est privilégiée mais une affectation en Occitanie est possible**

**Référent Protection animale dans les domaines des animaux utilisés à des fins scientifiques, et des animaux de compagnie  
Référent.e Protection animale**

<b>N° de publication : 29961</b>		<b>Référence du poste : A6R440024</b>
<b>Catégorie : A2</b>		
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
<b>Poste V (Vacant)</b>		
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la sous-direction santé et bien-être animal, le bureau du bien-être animal a pour mission l'élaboration, de la mise en œuvre coordonnée et de l'évaluation de l'application de la réglementation relative à la protection animale. Il comporte 6 agents en centrale et 2 référents nationaux et 6 personnes ressources. Le RN travaille en lien direct avec le(s) chargé(s) d'étude du domaine, et appuiera également la RN chargée de la filière équine pour la SDSBEA.	
<b>Objectifs du poste</b>	Le RN est chargé d'éclairer et d'appuyer, par ses compétences, les travaux d'administration centrale, d'assurer la coordination des modalités de contrôle ou des décisions consécutives à ces contrôles, de participer à la définition des besoins en formation des inspecteurs et aux actions de formation elles-mêmes. Il contribue à l'harmonisation et au suivi de l'action des SD, au réseau des 3 PR dans le domaine de la maltraitance animale piloté par le RN protection animale "animaux de rente".	
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- veille et apport de compétences techniques, scientifiques et juridiques, diffusion de l'information</li> <li>- appui dans l'élaboration des normes, instructions, méthodes d'inspection et supports de communication</li> <li>- formations : évaluation des besoins, élaboration de supports et animation, notamment pour la formation annuelle obligatoire dans le domaine des animaux utilisés à des fins scientifiques</li> <li>- préparation, participation et suivi de missions d'audit, de coopération ou d'assistance technique nationales, européennes ou internationales</li> <li>- Point de Contact National pour la Commission dans le domaine des animaux utilisés à des fins scientifiques</li> <li>- animation de réseaux et de groupes de travail</li> <li>- représentation du BBEA à des réunions extérieures (avec les professionnels en SD, groupes de travail européens, etc.)- inspection, tutorat et supervision, appui aux inspecteurs</li> <li>- relais entre administration centrale et services déconcentrés.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Le référent national est un interlocuteur privilégié de la DGAL, des services déconcentrés, des administrations, des organismes de formation (ENSV, Infoma, Formco régionaux, etc.), des experts, des professionnels. Le cas échéant, le référent national est amené à se déplacer dans les instances communautaires. La fonction de référent national sera assurée par un ETP à temps plein, positionné en région.	
	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Diplôme vétérinaire souhaité Expérience dans le domaine de la protection animale des animaux utilisés à des fins scientifiques Connaissance du secteur et de ses problématiques Connaissances réglementaires spécifiques Maîtrise des outils SI et bureautiques Pratique de l'anglais	Maîtrise de l'inspection dans le domaine Autonomie Rigueur Méthode Pédagogie Animation de réseaux et de réunions Capacité à rendre compte Aptitudes au travail en équipe et en réseau, à l'analyse et la synthèse et à la négociation Sens relationnel
<b>Personnes à contacter</b>	Claire LE-BIGOT – Sous-directrice – 01 49 55 84 83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Karen BUCHER – Sous-directrice adjointe – 01 49 55 84 80 karen.bucher@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE - adjointe de la déléguée du soutien aux services - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.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**  
**Service régional de l'alimentation**  
**Pôle Mesures Incitatives**  
**131, rue du Faubourg Banner**  
**45042 ORLEANS Cedex 1**

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

**N° ODISSEE : A6R4500018**  
**Chargé.e de mission ecophyto**

<b>N° de publication : 29962</b>		<b>Référence du poste : A6R4500018</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein de la DRAAF, le Service Régional de l'Alimentation concourt à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation du MASA. Composé de 30 agent.e.s, il est organisé autour de 4 pôles : le pôle santé et qualité végétales ; le pôle coordination ; le pôle interrégional santé des forêts ; le pôle mesures incitatives (chargé de la déclinaison régionale du plan Ecophyto et du Programme national pour l'alimentation). Le.la chargé.e de mission travaille au sein du pôle mesures incitatives.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le.la chargé.e de mission Ecophyto est chargé.e de contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la déclinaison régionale du plan Ecophyto II+ en région Centre - Val de Loire, en lien avec les différents partenaires régionaux du plan : services de l'Etat, Agences de l'eau, organisations professionnelles (chambres d'agriculture, coops et négoce, ...) etc.		
<b>Description des missions</b>	<p>Sous l'autorité du chef de pôle mesures incitatives, l'agent.e est chargé.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des actions contenues dans la feuille de route régionale Ecophyto II+, validée en décembre 2019, en lien avec les différents partenaires du plan ;</li> <li>- de contribuer à la supervision de l'animation régionale en chambre régionale d'agriculture (1 ETP en région) ;</li> <li>- d'animer le réseau des partenaires en région à travers les instances dédiées (Commission régionale de l'économie agricole et du monde rural ; comité des financeurs, etc.), en assurant notamment leur secrétariat permanent ;</li> <li>- de préparer, d'appuyer les porteurs et de suivre les appels à projets (AAP) régionaux, en particulier l'AAP "groupes 30 000" ;</li> <li>- d'assurer le suivi des actions "phares" du plan Ecophyto II+ : groupes DEPHY, groupes 30 000, Certiphyto, etc.</li> <li>- de participer aux différentes réunions et groupes de travail sur le sujet en région (PRSE, suivi de la qualité de l'eau, de l'air, etc.).</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	SRAL (PSQV), autres services de la DRAAF (SREAR, SRISE, SRFD), DGAL, DREAL, ARS, Agences de l'eau, Chambre régionale d'agriculture, associations de développement agricoles, instituts techniques, coopératives et négoce, Conseil régional, etc.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnement institutionnel du poste</li> <li>- Connaissances en agronomie / protection des végétaux</li> <li>- Capacité d'analyse, de synthèse</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>- Rédaction et communication</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à travailler en réseau</li> <li>- Aptitude à l'animation de réunions</li> <li>- Autonomie et capacité à rendre compte</li> </ul>

<b>Personnes à contacter</b>	Louis BONHEME, chef du pôle mesures incitatives Tél. : 02 38 77 41 10 - louis.bonheme@agriculture.gouv.fr Nicolas FRADIN, chef du service régional de l'alimentation Tél. : 02 38 77 41 12, nicolas.fradin@agriculture.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**  
**Service régional de l'alimentation**  
**131, rue du Faubourg Banner**  
**45042 ORLÉANS Cedex 1**

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du Code Général de la Fonction Publique (2° de l'article L.332-2 ou L.332-7)

**N° ODISSEE : A6R4500007**  
**Inspecteur.trice phytosanitaire**

<b>N° de publication : 29963</b>		<b>Référence du poste : A6R4500007</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service Régional de l'Alimentation (SRAI) concourt, au sein de la DRAAF, à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation du MASA. Le SRAI, composé de 30 agent-e-s, est organisé autour de 4 pôles. Le pôle coordination, le pôle interrégional santé des forêts, le pôle des mesures incitatives et le pôle santé et qualité végétales au sein duquel le poste est proposé.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contrôler, sur le terrain, l'application de la réglementation concernant la protection des végétaux et plus particulièrement celle relative à la mise sur le marché, la distribution et l'utilisation des produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes ainsi que celle relative à l'export de végétaux et produits végétaux à destination des pays-tiers.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmer, préparer et réaliser les contrôles dans le domaine technique des Intrants (produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes);</li> <li>- Gérer les suites administratives et pénales de chaque contrôle (saisie dans les logiciels métier, édition des rapports d'inspection, rédaction des courriers de décision et des éventuels procès-verbaux...);</li> <li>- Participer à la valorisation des contrôles et de leurs suites auprès des professionnel-le-s</li> <li>- Instruire les demandes de certificats phytosanitaires pour l'export de végétaux et produits végétaux et participer à la permanence export .</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres pôles du SRAI, autres services de la DRAAF, DGAI, DDT, DDETSPP, DDPP (particulièrement celle du 37), DREAL, DREETS, OFB, organisation professionnelles et syndicales agricoles, OVS, laboratoires d'analyse		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementations applicables aux domaines concernés</li> <li>- Pathologie végétale en productions agricoles</li> <li>- Droit administratif et pénal</li> <li>- Environnement institutionnel</li> <li>- Démarche qualité de la DGAI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer, expliquer, faire preuve de pédagogie</li> <li>- Constater, analyser, interpréter des situations sur le terrain</li> <li>- Mettre en œuvre des contrôles</li> <li>- Utiliser les applications informatiques</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Nicolas FRADIN, chef de service 02.38.77.41.12 - nicolas.fradin@agriculture.gouv.fr		

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France**  
**Service régional de l'alimentation**  
**518 rue Saint Fuscien - 80000 AMIENS**  
**Poste basé à LILLE**  
**Cité administrative - 175 rue Gustave Delory - 59000 LILLE**

**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : 2° de l'article L 332-2 du code général de la fonction publique**

**Inspecteur.trice phytosanitaire export BREXIT**

<b>N° de publication : 29964</b>		<b>Référence du poste : A6R8000368</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service Régional de l'Alimentation a pour mission de contribuer à la production d'une alimentation sûre, de qualité, diversifiée et produite dans des conditions durables. Il réalise notamment une surveillance du territoire vis-à-vis des organismes réglementés des productions végétales et met en place des mesures de gestion des foyers en cas de présence de ses organismes. Il assure également l'émission de certificats phytosanitaires pour l'exportation de produits végétaux.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle « santé et circulation des végétaux », l'agent.e participe aux missions de certification à l'export de végétaux, en particulier les végétaux et produits végétaux pour lesquels les autorités britanniques ont fixé des conditions sanitaires dans le cadre du BREXIT. L'agent.e réalise les inspections physiques associées.		
<b>Description des missions</b>	L'agent.e intégrera un pool d'inspecteurs qui a pour mission d'instruire les demandes de certificat pour l'export de végétaux et de réaliser les vérifications et inspections associées, ce qui implique de : -Connaitre la réglementation en vigueur dans les pays de destination ; -Assurer les contrôles documentaires nécessaires à l'instruction des demandes de certificat export ; -Réaliser les prélèvements de végétaux pour les analyser quand cela est exigé (pomme de terre) ; -Réaliser les inspections sur le terrain des lots exportés quand cela est exigé ; -Réaliser régulièrement des inspections des établissements exportateurs ; L'agent.e est également amené.e à participer à la réalisation d'inspections terrain dans les autres domaines d'activité du pôle (surveillance, gestion de foyers ...)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agents du SRAL, Responsable qualité local DGAL (SDQSPV, SDASEI) Délégués (FREDON notamment) et professionnels		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- Connaissances techniques des filières, pratiques culturales et dangers sanitaires - Utilisation des logiciels métier - Réglementation et procédures judiciaires dans le domaine concerné - Anglais et permis requis	- Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs - Travailler en équipe - Savoir argumenter	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme Amélie MATHIRON - Adjointe chef de SRAL
	Tel : 06.66.24.92.40
	Mel : amelie.mathiron@agriculture.gouv.fr
	M. Nicolas MALLOIRE - Chef du pôle
	Tel : 06.67.81.09.36
Mel : nicolas.malloire@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France**  
**Service régional de l'alimentation**  
**518 rue Saint Fuscien - 80000 AMIENS**  
**Poste basé à LILLE**  
**Cité administrative - 175 rue Gustave Delory - 59000 LILLE**

**Poste ouvert aux contractuels - Fondement : 2° de l'article L 332-2 du code général de la fonction publique**

**Inspecteur.trice phytosanitaire export BREXIT**

<b>N° de publication : 29965</b>		<b>Référence du poste : A6R8000369</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le Service Régional de l'Alimentation a pour mission de contribuer à la production d'une alimentation sûre, de qualité, diversifiée et produite dans des conditions durables. Il réalise notamment une surveillance du territoire vis-à-vis des organismes réglementés des productions végétales et met en place des mesures de gestion des foyers en cas de présence de ses organismes. Il assure également l'émission de certificats phytosanitaires pour l'exportation de produits végétaux.		
<b>Objectifs du poste</b>	Au sein du pôle « santé et circulation des végétaux », l'agent.e participe aux missions de certification à l'export de végétaux, en particulier les végétaux et produits végétaux pour lesquels les autorités britanniques ont fixé des conditions sanitaires dans le cadre du BREXIT. L'agent.e réalise les inspections physiques associées.		
<b>Description des missions</b>	L'agent.e intégrera un pool d'inspecteurs qui a pour mission d'instruire les demandes de certificat pour l'export de végétaux et de réaliser les vérifications et inspections associées, ce qui implique de : -Connaitre la réglementation en vigueur dans les pays de destination ; -Assurer les contrôles documentaires nécessaires à l'instruction des demandes de certificat export ; -Réaliser les prélèvements de végétaux pour les analyser quand cela est exigé (pomme de terre) ; -Réaliser les inspections sur le terrain des lots exportés quand cela est exigé ; -Réaliser régulièrement des inspections des établissements exportateurs ; L'agent.e est également amené.e à participer à la réalisation d'inspections terrain dans les autres domaines d'activité du pôle (surveillance, gestion de foyers ...)		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Agents du SRAL, Responsable qualité local DGAL (SDQSPV, SDASEI) Délégués (FREDON notamment) et professionnels		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- Connaissances techniques des filières, pratiques culturales et dangers sanitaires - Utilisation des logiciels métier - Réglementation et procédures judiciaires dans le domaine concerné - Anglais et permis requis	- Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs - Travailler en équipe - Savoir argumenter	

<b>Personnes à contacter</b>	Mme	Amélie	MATHIRON	-	adjointe	chef	de	SRAL
	Tel			:				06.66.24.92.40
	Mel			:				amelie.mathiron@agriculture.gouv.fr
	M.	Nicolas	MALLOIRE	-	Chef		du	pôle
	Tel			:				06.67.81.09.36
	Mel			:				nicolas.malloire@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine**  
**Service régional de l'alimentation**  
**Unité santé du Végétal**  
**51 rue Kiéser - CS 40537**  
**33077 BORDEAUX**

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

<b>N° de publication : 29966</b>		<b>Référence du poste : A6R8700115</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service régional de l'alimentation élabore et met en oeuvre une partie des missions du programme de surveillance et de contrôle dans les domaines animal et végétal, coordonne les missions de ce programme et anime les politiques incitatives (PNA et ECOPHYTO) à l'échelle d'une grande région de 12 départements et d'une surface de 84 061 km <sup>2</sup> . Le service régional de l'alimentation est organisé en 3 sites et 3 antennes et implique 71 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à la sécurisation des échanges de végétaux et produits végétaux en s'assurant à travers la conduite de contrôles documentaires du respect de la réglementation et des exigences phytosanitaires ;		
<b>Description des missions</b>	Au sein du service régional de l'alimentation (SRAL), l'agent participe à la certification phytosanitaire à l'exportation vers les pays tiers de végétaux et produits végétaux, à l'instruction documentaire et technique des demandes vis à vis des exigences phytosanitaires des pays tiers et à tout autre contrôle en lien avec la santé des végétaux. Il contribue à l'appui aux opérateurs économiques exportateurs et à la gestion technico-administrative des dossiers.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne: autres agents du SRAL Externe: Opérateurs professionnels, particuliers, FREDON (Fédération Régionale de Défense contre les Organismes Nuisibles),		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	- Connaissances réglementaires (code rural et règlements européens); - Connaissances techniques dans le domaine phytosanitaire : végétaux et ravageurs; - Procédures de contrôle - Maîtrise des outils bureautiques - Pratique de l'Anglais		- Bonne qualité relationnelle; - travail en équipe; - Rigueur et aptitude à rendre compte; - Sens de l'organisation; - Réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	François HERVIEU, chef de service: Tel: 05 56 00 42 13 Mél: francois.hervieu@agriculture.gouv.fr Tiffanie ARDOIN SAINT AMAND, cheffe d'unité santé du végétal:		

	Tel: 05 56 00 42 46 Mél: <a href="mailto:tiffanie.ardoin-saint-amand@agriculture.gouv.fr">tiffanie.ardoin-saint-amand@agriculture.gouv.fr</a>
--	--

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Nouvelle-Aquitaine**  
**Service régional de l'alimentation**  
**Unité santé du Végétal**  
**51 rue Kieser - CS 31387 - 33077 BORDEAUX CEDEX**

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

**Inspecteur.trice phytosanitaire**

<b>N° de publication : 29967</b>		<b>Référence du poste : A6R8700004</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le service régional de l'alimentation élabore et met en œuvre une partie des missions du programme de surveillance et de contrôle dans les domaines animal et végétal, coordonne les missions de ce programme et anime les politiques incitatives (PNA et ECOPHYTO) à l'échelle d'une grande région de 12 départements et d'une surface de 84 061 km <sup>2</sup> . Le service régional de l'alimentation est organisé en 3 sites et 3 antennes et implique 71 agents.		
<b>Objectifs du poste</b>	Contribuer à la sécurisation des échanges de végétaux et produits végétaux en s'assurant à travers la conduite d'inspections et de contrôles du respect de la réglementation et des exigences phytosanitaires ; Participer à la surveillance des organismes nuisibles réglementés et émergents, ainsi qu'à la gestion technico-administrative de foyers de lutte obligatoire.		
<b>Description des missions</b>	Au sein de l'unité santé du végétal, l'agent exerce des missions d'inspecteur phytosanitaire : il contribue aux actions de surveillance des organismes nuisibles réglementés et émergents et apporte un appui aux procédures de gestion technico-administrative de foyers d'organismes nuisibles réglementés dans le cadre des luttes collectives et en particulier dans le cadre de la lutte contre la flavescence dorée de la vigne en Nouvelle Aquitaine. Il est chargé de conduire des inspections visant à la conformité des établissements aux exigences réglementaires en particulier dans le cadre du dispositif d'autorisation à apposer la marque NIMP15 sur les bois et emballages en bois, à la circulation de végétaux ou produits de végétaux ou encore à l'import export et tout autre inspection ou mission dans le domaine de la santé des végétaux		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Interne: autres agents du SRAL Externe: Opérateurs professionnels, particuliers, FREDON (Fédération Régionale de Défense contre les Organismes Nuisibles), DGAL/SDSPV		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	- Connaissances réglementaires (code rural et règlements européens); - Connaissances techniques dans le domaine phytosanitaire : végétaux et ravageurs; - Procédures de contrôle - Maîtrise des outils bureautiques - Pratique de l'Anglais	- Bonne qualité relationnelle; - travail en équipe; - Rigueur et aptitude à rendre compte; - Sens de l'organisation; - Réactivité  Titulaire du permis B  Déplacements fréquents	

<b>Personnes à contacter</b>	François HERVIEU, chef de service Tel: 05 56 00 42 13 / mél: francois.hervieu@agriculture.gouv.fr Tiffanie ARDOIN SAINT AMAND, cheffe de l'unité santé du végétal Tel: 05 56 00 42 46 / mél: tiffanie.ardoin-saint-amand@agriculture.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)**  
**Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la**  
**Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF)**  
**Service régional de l'alimentation (SRAL)**  
**Le Ponant - 5 rue Leblanc - 75015 Paris**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et/ou article L332-7)**

**Gestionnaire technique et administrative**

<b>N° de publication : 29968</b>		<b>Référence du poste : A6R9400095</b>	
<b>Catégorie : B</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Secrétaire administratif		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France qui perçue comme très urbanisée, est en réalité à 70 % rurale ou péri urbaine. Le SRAL est composée de 60 agents répartis sur trois sites (Paris, Rungis et Roissy).		
<b>Objectifs du poste</b>	L'assistante du service assiste la cheffe de SRAL et les chef.fes de pôle dans l'organisation de leurs activités en veillant à assurer un lien permanent avec l'assistante de direction. II.Elle aura la responsabilité du suivi budgétaire pour le SRAL.		
<b>Description des missions</b>	Suivi du budget du SRAL Missions administratives liées à prescription budgétaire et à l'exécution de la dépense (demandes d'EJ, constatations des services faits, appui à la mise en paiement, suivi des conventions...) Gestion des agendas Prise en charge de tous les aspects logistiques liées à la préparation de réunions Rédaction de comptes-rendus Relecture et vérification des documents mis à la signature, gestion des parapheurs Gestion du courrier arrivée et départ  Suppléance du secrétariat de direction de la DRIAAF lors des périodes d'absence de l'agent titulaire		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Chefs de service, de pôle et d'unité et agents du SRAL, Direction, MPS, SGAMM (BMED, RH), préfecture de région.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Connaissance de l'environnement professionnel Notions de comptabilité publique Maîtrise des outils bureautiques, de communication et de Chorus (formulaire et notions cœur) Capacités rédactionnelles		Sens de l'organisation, des relations humaines, rigueur et discrétion
<b>Personnes à contacter</b>	Déborah INFANTE-LAVERGNE - Cheffe de SRAL Tél 01 82 52 46 13 / 06 48 09 55 50 Mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr  Laurence GIULIANI, adjointe au chef de SRAL, chef du pôle vétérinaire 01.82.52.46.12 / 07.64.40.66.98		

	Mail : <a href="mailto:laurence.giuliani@agriculture.gouv.fr">laurence.giuliani@agriculture.gouv.fr</a> Secrétariat général commun - gestion de proximité pour la DRIAAF : <a href="mailto:sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr">sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr</a>
--	--

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

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (L332-24)**

**Chargé.e de mission JOP : circuits courts -coordination**

<b>N° de publication : 29969</b>		<b>Référence du poste : A6R9400085</b>	
<b>Catégorie : A</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Agent contractuel		NA	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt. Le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) pilote et coordonne en région le programme de 206 (sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation). En 2023 et 2024, il assure le suivi et la coordination régionale des actions du programme 206 dans le cadre des Jeux Olympiques Paris (JOP). Le pôle Offre alimentaire et nutrition du SRAL mets en oeuvre la politique de l'alimentation.		
<b>Objectifs du poste</b>	Dans le cadre de l'organisation des JOP, le suivi et à la coordination des actions relatives à la Food vision des JO 2024, ainsi que les contrôles assurés par les DDPP, notamment la synthèse et le reporting des actions. Dans ce cadre, des permanences doivent être assurées au sein de l'équipe. La mission prendra fin le 30/09/2024		
<b>Description des missions</b>	<p>Sous la responsabilité du chef du pôle offre alimentaire et nutrition (POAN) et du chef du pôle vétérinaire du SRAL, il.elle aura à exercer les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi des actions proposées par le COJOP dans le cadre de la Food vision, notamment la lutte contre le gaspillage alimentaire et l'approvisionnement local ;</li> <li>• Animation de réunion et synthèse des échanges ;</li> <li>• Appui en cas de besoin à l'animation et à la coordination du réseau des DDPP pour la réalisation des contrôles, le bilan et la synthèse des résultats de ces contrôles.</li> </ul>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	SRAL, autres services de la DRIAAF, préfecture de région et de police de Paris, DDPP, COJOP, DGAL, ARS, Rectorat, acteurs professionnels (interprofessions, associations, etc.).		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances du MASA, de ses directions et de ses services déconcentrés ; Connaissances des milieux associatifs, interprofessionnels de l'alimentation, de l'insertion et de l'aide alimentaire ; Connaissance des systèmes d'information de la DGAL.	Initiative, rigueur et organisation ; Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ; Aptitude à la conduite de projets ; Capacité d'animation de réseaux ; Sens du contact et du dialogue ; Souci de la qualité du service.	

<b>Personnes à contacter</b>	Gabrielle MATHIEU, chef du POAN - tél : 01 82 52 46 22 gabrielle.mathieu@agriculture.gouv.fr  Déborah INFANTE-LAVERGNE , chef du SRAL - tél : 01 82 52 46 13 deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr  Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**Service Compétitivité et performance environnementale**  
**Sous-direction Compétitivité - Bureau Financement des entreprises**  
**3 rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP**

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.**

**Chargé.e de mission Dispositifs soutien aux entreprises**

<b>N° de publication : 29975</b>		<b>Référence du poste : A5SCP00147</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau contribue à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation de la politique du MASA en faveur de la création et de la transmission de entreprises agricoles, et de l'appui aux investissements dans les secteurs agricoles et agroalimentaires. Il assure une veille et développe une expertise sur les outils de financement existants au niveau européen, national et régional (dont financement bancaire de l'agriculture), qu'il mobilise pour la mise en place de nouveaux outils de financement.		
<b>Objectifs du poste</b>	Assurer le suivi pour le compte de la DGPE de la feuille de route interministérielle de prévention du mal-être et d'accompagnement des agriculteurs en difficulté, et dans ce cadre notamment, contribuer à l'évolution en cours des dispositifs d'accompagnement des entreprises en difficultés structurelles.  Participer à la conception et mise en oeuvre de mesures de soutien aux entreprises en cas de crise conjoncturelle.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement des entreprises agricoles en difficulté et accompagner leur évolution : assurer le suivi de l'évolution des textes européens applicables, rédiger les textes réglementaires et les instructions techniques nécessaires ;</li> <li>- Calibrer les enveloppes nécessaires pour ces mesures et proposer des clés de répartition entre les différent(e)s régions/départements, assurer le suivi budgétaire ;</li> <li>- Assurer le suivi de la feuille de route interministérielle ;</li> <li>- Participer à la définition des critères d'éligibilité et des modalités de fonctionnement de différentes mesures de crise en lien avec les partenaires concernés (SDFa, services déconcentrés, FranceAgriMer, ASP) ;</li> <li>- Evaluer les mesures mises en place et participer aux audits (notamment Cour des comptes) ;</li> <li>- Rédiger des notes pour la Direction ou le Cabinet, préparer des éléments de langage.</li> </ul> <p>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Autres bureaux de la Direction Générale (en particulier sous direction Filières alimentaires et sous-direction Gouvernance et pilotage), services déconcentrés du MASA, FranceAgriMer, ASP, établissements de crédit.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Intérêt pour l'élaboration et l'interprétation de textes réglementaires Connaissances budgétaires et juridiques		Autonomie, Rigueur, esprit de synthèse et réactivité. Qualités rédactionnelles. Qualités relationnelles et goût pour le travail en réseau et en équipe.

	<p>Connaissance de l'environnement agricole ou des politiques publiques économiques</p> <p>Maîtrise des logiciels de bureautique.</p>	
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Frédéric BLANC, Chef du bureau financement des entreprises Tel : 01 49 55 57 80 – frederic.blanc1@agriculture.gouv.fr</p> <p>Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice de la compétitivité Tel : 01 49 55 58 12 – mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**DGPE**

**Service Compétitivité et performance environnementale SCPE**  
**Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires SDPE**  
**Bureau Eau, sols et économie circulaire BESEC**  
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.**

**Chargé.e de mission Agronomie et environnement**

<b>N° de publication : 29976</b>		<b>Référence du poste : A5SCP00102</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Au sein d'une sous-direction en rapport avec des enjeux environnementaux et sociétaux croissants, le BESEC concourt à l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et au suivi des politiques publiques relatives à la gestion de l'eau, des sols, des intrants agricoles et des déchets des entreprises et des filières, et à la qualité de l'air. Il assure un appui transversal pour la modernisation du droit de l'environnement.		
<b>Objectifs du poste</b>	Élaborer, piloter et animer la politique du MASA en matière de gestion durable de la fertilisation, en lien étroit avec le ministère en charge de l'environnement (MTECT), dans le cadre de la politique européenne de l'eau, en particulier la directive « Nitrates », et du Pacte Vert pour l'Europe.		
<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Co-piloter avec le MTECT les actions relatives à la fertilisation de la directive « Nitrates » et ses programmes d'actions et appuyer les services pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'actions régionaux</li> <li>- Participer à la construction et au portage des positions françaises sur la gestion durable de la fertilisation au niveau européen</li> <li>- Co-piloter l'élaboration et la mise à jour des référentiels et des outils pour la gestion intégrée et durable de la fertilisation</li> <li>- Co-animer le groupe de concertation et le comité scientifique et technique « Gestion des éléments nutritifs et des émissions vers les milieux »</li> <li>- Assurer au sein de la DGPE l'appui technique et réglementaire relatif à la gestion performante de la fertilisation.</li> </ul> <p>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Administrations et organismes publics (DEB, CGDD, DGPR, DGAL, ANSES) Acteurs de la recherche et du développement Organisations professionnelles ONG Instances européennes.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Agronomie requis. Anglais requis. Politiques agricoles et environnementales souhaités.		Pédagogie et esprit de synthèse. Travail en équipe et en réseau. Capacité d'adaptation. Autonomie.

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Emmanuel STEINMANN - Chef de bureau BESEC tel : 01 49 55 54 78 – emmanuel.steinmann@agriculture.gouv.fr</p> <p>Arnaud DUNAND, Sous-directeur de la performance environnementale et valorisation des territoires tel : 01 49 55 45 39 – arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr</p> <p>Sébastien BOUVATIER, Adjoint au sous-directeur de la performance environnementale et valorisation des territoires tel : 01 49 55 54 54 – sebastien.bouvatier@agriculture.gouv.fr</p> <p>copie : mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>
----------------------------------	---

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -**  
**DGPE**  
**Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE**  
**Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA**  
**Bureau Vin et autres boissons - BVAB**

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.**

**Adjoint.e chef de bureau BVAB**

<b>N° de publication : 29977</b>		<b>Référence du poste : A5SDF00037</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
Attaché d'administration de l'état		3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes (indications géographiques, gestion de marché, régulation du potentiel de production, aides sectorielles, organisations interprofessionnelles) en vue du développement des entreprises des filières vin, cidre et spiritueux. Il participe aux instances de l'INAO et de FAM. Il pilote et anime la délégation française auprès de l'OIV et assure la tutelle métier des instituts techniques spécialisés.		
<b>Objectifs du poste</b>	L'adjoint.e assure, en lien avec le chef de bureau, le management de l'équipe (6 chargé.e.s de mission, 1 assistante- gestionnaire) pour l'ensemble des sujets traités par le bureau, et est plus particulièrement en charge de la coordination de la délégation française à l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin (OIV).		
<b>Description des missions</b>	Assurer l'intérim du chef de bureau en cas d'absence Représenter le bureau dans les instances extérieures et auprès de la filière Participer à la mise en place des outils de suivi et de régulation de la production et des marchés Participer à la mise en place et au suivi du programme stratégique national (PSN) d'aide au secteur Participer à la déclinaison de la stratégie de filière relative au changement climatique Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de qualité pour les vins et spiritueux et à la révision en cours Contribuer à la gestion des crises économiques Contribuer aux travaux et instances de l'OIV ainsi qu'à l'organisation du congrès de l'OIV qui se tiendra en France en 2024 Participer au suivi et à l'analyse des politiques de santé publique liées à la consommation d'alcool Organiser le bureau et ses commandes en lien avec le chef de bureau  Ces missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des contraintes et de l'actualité du bureau.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	MASA : interne DGPE, cabinet, autres directions, services déconcentrés. FranceAgriMer, INAO, autres ministères. Organisations professionnelles, interprofessions, instituts techniques. Commission européenne, OIV.		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Analyse économique, juridique et technique PAC et fonctionnement UE Connaissance filière viticole Connaissance de la langue anglaise	Aptitudes managériales Travail en réseau et en équipe Rigueur Organisation Réactivité
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Elodie Lematte, Sous-directrice des filières agroalimentaires 01 49 55 49 24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr</p> <p>Benoit Bour, Chef du bureau vins et autres boissons 01 49 55 46 24 – benoit.bour@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel Fournier, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -**  
**DGPE**

**Service Développement des filières et de l'emploi**  
**Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie**  
**Bureau Gestion durable de la forêt et du bois - BGED**  
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la**  
**fonction publique.**

**Chargé.e de mission volet environnement.pol. forestière**

<b>N° de publication : 29978</b>		<b>Référence du poste : A5SDF00080</b>	
<b>Catégorie : A2</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		4.1	
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Dans le cadre de la politique nationale forestière, le bureau est en charge de la gestion durable des forêts dans ses différentes composantes (documents de gestion durable, adaptation des forêts au changement climatique, connaissance de la forêt, équilibre forêt-gibier, services environnementaux...). Il participe à la tutelle métier de l'Office national des forêts (ONF) et du Centre national de la propriété forestière (CNPf) sur ces sujets.		
<b>Objectifs du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre les actions de l'ONF et du CNPF en matière de biodiversité.</li> <li>- Participer à la mise en oeuvre en forêts de la politique des aires protégées.</li> <li>- Contribuer à la dynamique de certification de la gestion durable forestière.</li> <li>- Participer aux travaux sur le sol forestier.</li> <li>- Contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du volet environnemental de la politique nationale forestière.</li> </ul>		
<b>Description des missions</b>	<p>Suivi des actions réalisées par l'ONF et le CNPF sur la biodiversité</p> <p>Mise en oeuvre des aires protégées en forêt (copilotage MTECT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rédaction des textes réglementaires et d'application concernant les réserves biologiques en forêts publiques (en lien avec l'ONF) et suivi de la politique du réseau,</li> <li>- rédaction des avis réglementaires lors de la création, révision d'aires protégées concernant la forêt,</li> <li>- mise en oeuvre des objectifs de la nouvelle Stratégie nationale pour les aires protégées.</li> </ul> <p>Suivi des projets concernant la préservation des sols forestiers (yc européens), notamment le plan interministériel sols forestiers lancé à l'issue des Assises de la forêt et bois (copilotage MTECT, animation confiée à l'Ademe)</p> <p>Autres : veille/appui technique sur les procédures d'évaluation environnementale des plans et programmes, animation de la mise en oeuvre du plan tempête, suivi et accompagnement de la dynamique de certification PEFC, FSC et charte qualité</p>		
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne : autres bureaux forestiers de la sous-direction, DGPE/ Bureau du changement climatique et de la biodiversité (BCCB), Bureau Eau sols économie circulaire (BESEC), Bureau du Foncier (BF); DAJ; services déconcentrés DRAAF/DDT</p> <p>Externe : ONF, CNPF, IGN, OFB, MTECT (DEB et CGDD), acteurs de l'amont forestier, INRAE, FNPf, RNF, FNE, PEFC, FSC ...</p>		
	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>

<b>Compétences liées au poste</b>	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des enjeux forestiers Connaissance du droit environnemental Expérience en élaboration et mise en œuvre de politiques publiques	Capacité de synthèse, de rédaction et d'animation Travail en réseau Autonomie Sens de la négociation Capacité organisationnelle et autonomie Esprit d'initiative
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Elisabeth Van de Maele, Cheffe du bureau de la gestion durable de la forêt et du bois (BGeD) Tel : 01.49.55.51.27 elisabeth.van-de-maele@agriculture.gouv.fr</p> <p>Sylvain Reallon, Sous-directeur, Sous-direction des filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie (SDFCB) Tel : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel Fournier, Chef de la mission des affaires générales et ressources humaines Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**(DGPE)**

**Service Gouvernance et gestion de la PAC**  
**Sous-direction Gestion de la PAC**  
**Bureau Coordination du développement rural (BCDR)**  
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**

**Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.**

**Chargé.e de mission Animation réseau national rural**

<b>N° de publication : 29979</b>		<b>Référence du poste : A5PAC00096</b>	
<b>Catégorie : A1</b>			
<b>Corps</b>		<b>Groupe RIFSEEP</b>	
Attaché d'administration de l'état		4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1	
<b>Poste V (Vacant)</b>			
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BCDR assure le pilotage du Plan Stratégique National (PSN) 23-27, qui porte les interventions étatiques et régionales de la PAC (9 milliards d'euros annuels). Il fixe des objectifs ambitieux pour 2027 et contribue aux ambitions européennes de la stratégie Biodiversité, Farm to fork et du Pacte vert. Le Réseau National Agriculture et Ruralité (RNAR) est une des interventions du PSN.		
<b>Objectifs du poste</b>	Le BCDR est en charge de l'animation du RNAR dans le cadre du PSN. En co-pilotage DGPE, Régions et ANCT, le réseau vise à renforcer le lien entre politiques agricoles, alimentaires et de développement des territoires ruraux, au travers d'actions de communication et d'animation. Le réseau est doté d'un budget de 10 millions d'euros pour 23-27.		
<b>Description des missions</b>	Le chargé de mission "animation du RNAR" est responsable de: - Contribuer au lancement du nouveau réseau à travers la mise en place de l'instance de coordination du réseau et l'élaboration d'une feuille de route, - Piloter la mise en œuvre opérationnelle et financière des actions du RNAR, - Faire le lien avec DG AGRI de la Commission européenne et le réseau européen, dans le but de garantir une contribution active de la France aux activités du réseau européen.  Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.		
<b>Champ relationnel du poste</b>	Il entretient des relations étroites avec les autres bureaux de la DGPE, la DGER et la DGAL. Il a des contacts réguliers avec l'ANCT et les Régions. Il est le point de contact du réseau européen.		
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>		<b>Savoir-faire</b>
	Contexte institutionnel européen Agriculture et développement rural Anglais lu, écrit et parlé		Travail en équipe et dans un environnement multi-acteurs Animation Autonomie et initiative
<b>Personnes à contacter</b>	Mme Lucie LOUESSARD, Cheffe du bureau de la coordination du développement rural Tél : 01 49 55 59 17 mail : lucie.louessard@agriculture.gouv.fr  Michel FOURNIER, Chef de la mission des affaires générales et ressources humaines Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr		