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

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-235** **05/04/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 28

Objet : 1ère campagne fil de l'eau – avril 2023 – 15 jours

Modalités de candidatures pour les candidats internes

• Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob,
• Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif despostes 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 « Égalité professionnelle » et « Diversité », le MASA ouvre l'ensemble de ses postes aux candidats reconnus en situation de handicap.Afin de prendre connaissance des spécificités et contraintes éventuelles des postes offerts, les candidats sont invités à se rapprocher des personnes à contacter, mentionnées dans les fiches de poste, qui fourniront toute information utile et préciseront les dispositifs d'accompagnement à la prise de poste et/ou à l'adaptation du poste de travail pouvant être déployés. En outre, les candidats seront informés des activités éventuellement non télétravaillables. Elles sont

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

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 21 avril 2023				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vác
Fil Eau - Publication du 05/04/2023	27425	LPA Alençon (6649)	B	Technicien.ne en documentation	V
	27446	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	C	Secrétaire de direction	V
	27452	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Chargé.e de marketing relationnel	V
	27453	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Responsable du développement économique	V
	27481	DRAAF BRETAGNE DIRECTION (1384)	A	Chargé.e de mission Communication et Appui au pilotage	V
	27482	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SG - Bordeaux (51511)	B	Administrateur.rice systèmes et réseaux d'information	V
	27483	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SG - Limoges (51512)	B	Chargé.e de formation	V
	27484	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SREAA - Bordeaux (51541)	A	Adjoint.e chef.fe de service - chef.fe unité compétences entreprises	V
	27485	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SRISET - Poitiers (51533)	A	Chargé.e d'études Economie agricole	V
	27486	AC/Mutualisé/DSS/BMS (64399)	B	Gestionnaire logistique	V
	27487	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	B	Chargé.e de mission Accompagnement des utilisateurs	V
	27488	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	A	Chef.fe de la mission	V
	27489	SG/SSP/SDSSR/B stat productions et compta agri (14806)	A	Chargé.e du RICA	S
	27490	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Technicien.ne en stérilisation	V
	27491	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Technicien.ne en biologie	V

	27500	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire des agents contractuels JO 2024	V
	27501	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission Animation des réseaux	V
	27502	AC/DGAL/SPPSI/SDEIGIR (64425)	A	Chargé.e de mission auprès du sous-directeur	V
	27556	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire de corps BREXIT	V
	27560	DDPP64/SPAE/PAU (53645)	B	Inspecteur.trice SPA	V
	27561	SD/DDETSPP/DDETSPP87/PP/SSA/ABATTOIR DE LIMOGES (64943)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
	27562	DRAAF31/SRAL/TOULOUSE (51672)	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
	27563	DRAAF63/SRAL/LEMPDES (51771)	A	Référent.e national.e denrées végétales	V
	27564	DRIAAF75/SRAL (33877)	A	Adjoint.e au chef de service et cheffe du pôle véto	V
	27565	DRIAAF75/SRAL/CACHAN (33573)	A	Inspecteur.trice mutualisé	V
	27613	DAAF REUNION SEAF Antenne ST PIERRE (30021)	A	Responsable du PICSE, référent .e filière bio	V
	27614	DDT ALPES DE HAUTE PROVENCE/SEA (4506)	A	Chef.fe de pôle aides directes et filières	V

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA Alençon-Sées
Rue du 11 novembre 1918
61500 SEES

vacant / poste ouvert au recrutement d'un.e contractuel.le sur la base du 3° de l'article L.332.2 du code de la fonction publique

Technicien.ne en documentation

N° de publication : 27425	**Référence du poste : A3ALE00002**
Catégorie : B	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien de formation et de recherche	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le CAMPUS Terre et Avenir Alençon-Sées est constitué de 6 centres constitutifs dont un LEGTPA (env. 400 élèves), un CFA (env. 250 apprentis), un CFPPA, un centre équestre, une exploitation agricole à Sées et d'un LPA (env. 100 élèves) à Alençon. Le poste est partagé entre le CDI de Sées (4 jours) et le CDI du LPA d'Alençon (1 jour).
Objectifs du poste	Assister les professeurs documentalistes dans le bon fonctionnement de l'espace documentaire à destination des usagers.
Description des missions	Accueil et appui des usagers du CDI : Réguler l'entrée des usagers en lien avec la vie scolaire, aider à la surveillance, veiller au respect du règlement du CDI, accueil physique et téléphonique du CDI, trier le courrier, renseigner, aider les apprenants dans leurs recherches documentaires, gérer les demandes d'archives, aider les apprenants à l'utilisation du photocopieur, prendre connaissance des réservations des salles info et du CDI sur booked, gérer le prêt de matériels sur booked. Gestion documentaire : Bulletiner les périodiques, ranger et classer les ouvrages dans les rayonnages, équiper les ouvrages, archiver les revues et quotidiens, inventorier le fonds documentaires, repérer les articles concernant l'EPL dans

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">la presse, enregistrer les prêts et les retours, réparer les documents abîmés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'agent est sous l'autorité des documentalistes.

Enseignants et formateurs, équipe vie scolaire, apprenants, EPL de la région, équipes administratives.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Logiciel BCDI, Esidoc
- Gestion des produits et des systèmes d’information, techniques documentaires
- Techniques de communication et d'animation
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Sens de l'écoute et du relationnel / Disponibilité</td><td>- Traiter et analyser les documents
- Archiver
- Constituer et mettre à jour une base de données bibliographiques et sitographiques
- Accompagner le projet pédagogique du CDI</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Thierry BIZEUL, Directeur : thierry.bizeul@educagri.fr - 02 33 81 74 00
Mme Valérie HEUDIARD, Secrétaire générale : valerie.heudiard@educagri.fr - 02 33 81 74 00</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Bordeaux Sciences Agro

1, cours du Général de Gaulle, CS 40201 - 33175 Gradignan Cedex

Gestionnaire administratif - Direction des études et de la vie étudiante

N° du poste RenoirH : A2BSA00088

Emploi type : AGRESREF01 - Assistante/ Assistt gestionnaire formation dans l'enseignement supérieur agricole

Catégorie : B

Nombre d'agents au sein de la DEVE : 10

Groupe RIFSEEP :

Technicien formation recherche (groupe 3)

Secrétaire administratif.ve (groupe 3)

Présentation de l'environnement professionnel	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. 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. L'établissement dispose également d'un domaine viticole de 23 ha, le château Luchey-Halde classé en Pessac-Léognan. D'un effectif de 165 personnes, l'école forme 600 élèves par an. 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). 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.
Objectifs du poste	L'emploi proposé est celui de Gestionnaire Administratif au sein de la DEVE. La personne aura pour mission principale d'assister le DEVE et son adjoint afin d'optimiser la gestion des activités. Il.elle organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la DEVE. La personne prend également en charge le suivi complet de certains dossiers (suivi des conventions de formation, gestion …) et d'évènements spécifiques en lien avec la formation.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Assister les cadres du services** - Planifier et organiser les réunions DEVE (de Service ; CRP ; MEO …) et le Conseil des enseignants - Rédiger les différents CR des réunions et leur diffusion - Assurer la gestion de l'accueil, des plannings, la logistique des déplacements, la communication, la préparation de réunions, ... - Organiser le suivi de l'instruction des dossiers institutionnels « formation » (Cti ; HCERES ; …) **Gestion & suivi administratif de dossiers techniques** - L'accompagnement administratif du dossier « *Elèves ambassadeurs »* - La participation à l'organisation et à la mise en œuvre de la remise des diplômes - L'accompagnement des actions de formation avec les acteurs socio économiques (AgroN'Job ; Journée des métiers …)
Champ relationnel du poste	Poste sous l'autorité hiérarchique directe du directeur délégué des études et de la vie étudiante La Direction ; le DEVE ; l'Adjoint du DEVE ; le Chef de la Scolarité ; la Communication …
Compétences liées au poste	*Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires* - Maîtrise des outils de bureautique, de l'utilisation des bases de données et des outils partagés. - Maîtrise de la prise de notes et des normes rédactionnelles - Expression orale et écrite. *Savoirs sur l'environnement professionnel* - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement public, de préférence de formation supérieure et de recherche.

	- Connaissance des règles administratives propres à un établissement public *Savoir-faire opérationnels* - Qualités relationnelles - Soin et rigueur dans l'exécution des tâches. - Concevoir un tableau de bord et réaliser un suivi d'activité - Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité - Organiser des actions de communication et sa logistique - Sens du reporting - Autonomie et capacité à apprendre. Assiduité, ponctualité, organisation et capacité à prioriser les dossiers.
Personnes à contacter	Michel Le Hénaff, directeur délégué des études et de la vie étudiante de Bordeaux Sciences Agro Tel 05 57 35 07 38 michel.lehenaff@agro-bordeaux.fr direction@agro-bordeaux.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction Générale

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Secrétaire de direction

N° de poste RENOIRH : A2APT00269
N° du poste : 27446

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

Emploi-type : AGRAGASG03 – Assistant(e) de direction

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Adjoint administratif (Groupe 1) 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. 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, Kourou, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction générale. **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	Sous la responsabilité de la cheffe de cabinet, le/la secrétaire de direction est chargé/chargée du secrétariat de la direction générale.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Les activités principales du poste sont : • La gestion financière de la direction générale • La tenue de l'agenda du directeur général et de ses adjoints • L'organisation de réunions (en présentiel, en distanciel, en mode hybride) • L'organisation et la mise en place de réceptions • La frappe et la mise en forme de courriers et documents • Le suivi des parapheurs • L'enregistrement, la diffusion et le classement du courrier postal • La mise à jour de l'intranet

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Direction générale
- Ensemble des services et départements de l’établissement
- Tutelle, partenaires, fournisseurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Comptabilité,
• Bureautique (Word, Excel, PowerPoint dans leurs fonctions de base),
• Messageries et agendas électroniques,
• Outils de visioconférence.
• Bonne expression écrite indispensable.</td><td>• Autonomie,
• Sens de l’organisation,
• Réactivité,
• Rigueur et discrétion</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Emmanuelle Babsky, chef de cabinet
Tel : 01 89 10 00 01
Mail : direction-generale@agroparistech.fr

-Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 06 98 64 62 77
Mail : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Chargé de marketing relationnel

(Versailles – Yvelines)

Poste : 27452 **Catégorie : A** **Quotité : 100%** N° de poste RENOIRH : A2PAY00038 **Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondements juridiques articles L 332-6 à L 332-7 du code général de la fonction publique** **Date de vacance du poste : 1er janvier 2023**	
Classement parcours professionnel du poste : 1	**Groupe RIFSEEP :** **Attaché d'administration (groupe 4)** **Ingénieur d'étude (groupe 3)** **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 d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage, par la voie de la formation initiale et continue. Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage. L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valori-

	sation. Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires. L'école est également membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles, un cadre propice à de nombreuses collaborations. Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux, tandis que le site de Marseille intégrera, dès la rentrée 2023, un tout nouveau campus aux côtés de l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille et de l'Institut d'urbanisme et d'aménagement régional d'Aix-en-Provence. L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle, à Versailles mais également à Marseille et hors-les-murs, et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets. Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice des relations extérieures. La Direction des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique. Le poste est basé à Versailles. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont à prévoir. Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine.
Objectifs du poste	Le/la Chargé de marketing relationnel a pour objectif de mettre en œuvre les actions de promotion des offres de l'école – formation initiale, formation continue, services aux alumni, taxe apprentissage, mécénat, partenariats, privatisations, visites individuelles et de groupes, ateliers, abonnements... - par des actions de marketing relationnel et de webmarketing : publipostage, tractage, emailings, SMS, marketing automation... Pour cela, il/elle s'appuie sur les outils de gestion de campagnes marketing multicanales déjà en place ou à acquérir (SendinBlue, GRC, logiciel de billetterie, prestataires et/ou partenaires diffuseurs…) et la segmentation fine des profils en fonction des données, dont il/elle aura assuré le recueil, le traitement et l'analyse. Il/elle attache une

	attention particulière à l'optimisation des indicateurs suivants par des actions menées en économie de moyens : nombre de contacts, taux d'ouverture, de clics et de conversions, rentabilité des actions menées.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la Directrice des relations extérieures, le/la Chargé de marketing relationnel travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la Direction, notamment avec le.la Responsable du développement économique, le Chargé des publics et la Chargée de communication digitale et relations aux médias, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de : 1. Mettre en place l'outil GRC (Gestion de la Relation Client), assurer son appropriation en interne, et gérer, contribuer à enrichir et à qualifier la base de données clients et prospects. 2. Concevoir et mettre en œuvre des campagnes multicanales BtoB et BtoC sur les différentes offres de l'école : rédaction de contenus, identification des cibles, diffusion, KPI et reportings. 3. Suivre et respecter le planning des campagnes marketing. 4. Identifier les relais de diffusion dans une logique partenariale. 5. Assurer l'optimisation technique (cross-selling, personnalisation, A/B testing...), créative et stratégique des campagnes. 6. Mettre à jour des contenus liés à la présentation des offres sur le site internet, les plateformes de billetterie et de dons et les supports envoyés et s'assurer ainsi de la cohérence des parcours "clients". 7. Assurer l'analyse qualitative et quantitative des actions menées, améliorer la connaissance client (enquêtes, statistiques) et être force de proposition sur l'évolution et/ou la conception des offres
Profil recherché /	**Savoirs**

compétences attendues	• Connaître les domaines du marketing et du webmarketing ou du e-commerce • Mettre en œuvre des actions de marketing relationnel et savoir en analyser les résultats • Connaître et maîtriser les techniques et les outils de communication • Maîtriser les outils web : routage d'emails et de SMS, solutions de GRC, logiciels de billetterie, gestion de contenus web (CMS) • Développer un réseau de relais et diffuseurs • Rédiger des textes et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques Maîtriser l'anglais
	Savoir-être
	• Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe, goût pour la prospection et la relation client • Aptitude à la négociation et à la communication, sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à être force de proposition • Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions • Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité • Autonomie / Confiance en soi • Capacité de raisonnement analytique Rigueur / Fiabilité
	Bac+ 5 avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste. Profils juniors acceptés.
Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** Mme Ana TEODORESCU, Directrice des relations extérieures : a.teodorescu@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines, x.foucat@ecole-paysage.fr

Modalités de candidature	**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 :** recrutement@ecole-paysage.fr avec copie :a.teodorescu@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Responsable du développement économique

(Versailles – Yvelines)

N° de poste : 27453 **N° de poste RENOIRH : A2PAY00068** **Catégorie : A Quotité : 100%** **Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondements juridiques : articles L 332-6 à L 332-7 du code général de la fonction publique et aux agents en situation de handicap** **Date de vacance : 1er janvier 2023**	
Classement parcours professionnel du poste : 2	**Groupe RIFSEEP :** **Attaché d'administration (groupe 4)** **Ingénieur d'étude (groupe 3)** **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 d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage, par la voie de la formation initiale et continue. Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage.

	L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valorisation. Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires. L'école est membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles, un cadre propice à de nombreuses collaborations. Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux, tandis que le site de Marseille intégrera, dès la rentrée 2023, un tout nouveau campus aux côtés de l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille et de l'Institut d'urbanisme et d'aménagement régional d'Aix-en-Provence. L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle, à Versailles mais également à Marseille et hors-les-murs, et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets. Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice des relations extérieures. La Direction des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique. Le poste est basé à Versailles. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont à prévoir. Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine.
Objectifs du poste	Le/la Responsable du développement économique a pour objectif de contribuer au développement et à la diversification des ressources propres de l'école en mobilisant progressivement différents champs d'expertise, déjà acquis ou à acquérir avec le soutien de la Directrice des relations extérieures : mécénats, partenariats, occupations domaniales, licences de marque. Dans l'exercice de ses missions, il/elle attache une attention particulière à l'optimisation des indicateurs suivants : nombre de prospects et de rendez-vous obtenus, nombre de mécènes, partenaires et clients, nature des mécénats, partenariats et

	recettes associées, fidélisation des mécènes et partenaires, retombées médias.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la Directrice des relations extérieures, le/la Responsable du développement économique travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la Direction, notamment avec le Chargé de marketing relationnel, le Chargé de régie événementielle et services aux usagers et l'Assistant.eadministratif.ve, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de : 1. Participer à l'élaboration d'un nouveau modèle économique pour l'école, plus ambitieux et diversifié, dans le cadre notamment du chantier du siècle pour le Potager du Roi, ainsi que des activités de formation et de recherche (chaires partenariales par exemple). 2. Concevoir et mettre en œuvre les actions de prospection et les réponses aux appels à projets (mécénat d'entreprises, subventions, campagnes d'appel aux dons grand public *mon potager, c'est le Potager du Roi*, partenariats publics et privés, taxe d'apprentissage), assurer la mise en place (propositions, négociations, contractualisations) et le suivi des accords (contreparties, bilans, suivi administratif), ainsi que la fidélisation des mécènes et partenaires. 3. Promouvoir l'offre de privatisations et de tournages, gérer la relation client, mettre en place et suivre les conventions. 4. Accompagner la mise en place et assurer le suivi des occupations domaniales à caractère commercial (restauration, boutique-librairie, audioguides...). 5. Mettre en œuvre la stratégie de valorisation des marques (produits frais, transformés, dérivés du Potager du Roi, licences de marque, agent de licence...), gérer la relation aux partenaires, assurer l'achalandage de la boutique-librairie. 6. Assurer le suivi administratif des activités confiées (recettes, dépenses, juridique) et mettre en place les outils d'analyse et de reporting de l'ensemble des activités confiées. 7. Assurer une mission de veille sur les actions entreprises par d'autres organisations et établissements, ainsi que sur l'actualité dans les domaines d'intervention confiés.

Profil recherché / compétences attendues	**Savoirs**
	Nécessaires pour le poste : • Bénéficier d'une expérience réussie en mécénat et/ou partenariats dans le milieu de la culture et du patrimoine et/ou de l'enseignement supérieur et de la recherche • Mettre en œuvre des actions de prospection et des démarches commerciales • Connaître et maîtriser les techniques et les outils de communication et de négociation • Maîtriser les logiciels bureautiques, les bases de données, les logiciels de PAO (InDesign, Photoshop) et les outils de gestion de contenus web (CMS) • Rédiger des textes et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques • Maîtriser l'anglais Utiles pour le poste : • Etre familiarisé avec la gestion de marques culturelles/publiques • Connaître l'environnement administratif, juridique et financier de la fonction publique
	Savoir-être
	• Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe • Goût pour la prospection et la relation client, sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à analyser, développer et animer des réseaux de contacts variés • Capacité à être force de proposition • Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions • Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité
	Bac+ 5 avec une formation et au moins une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste.

Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** Mme Ana TEODORESCU, Directrice des relations extérieures : a.teodorescu@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, Xavier FOUCAT, Directeur des Ressources Humaines, x.foucat@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	**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 :** recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : a.teodorescu@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
15 Avenue de Cucillé
35047 rennes cedex 9

Poste rattaché à la direction.

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 Communication et Appui au pilotage

N° de publication : 27481 **Référence du poste : A5R3500169** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Bretagne est organisée en 7 services (2 services support et 5 services métiers) répartis sur 4 sites (Rennes, Brest, Gouesnou et Guingamp). La DRAAF Bretagne comprend 150 agents. La DRAAF Bretagne est en charge de l'animation et la coordination régionale des politiques du MASA. Le DRAAF est autorité académique de l'enseignement agricole.	
Objectifs du poste	-Piloter la stratégie de communication de la DRAAF. -Conseiller la direction sur le management et l'animation de la communauté de travail : -Concevoir et animer un dispositif d'aide au pilotage de la performance globale de la DRAAF : -Accompagner le changement et animer la mise en œuvre des projets de transformation des organisations et des processus	
Description des missions	- Élaborer, planifier, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans et actions de communication internes et externes ; - Concevoir et gérer des outils et supports d'information et organiser la circulation d'information. - Animer des réseaux, notamment en interne - Concevoir des outils et supports de communication, en mobilisant des technologies innovantes (cartographie dynamique, infographies, vidéos…), et évaluer leur impact - Animer et veiller à la mise à jour des outils de communication de la Draaf (dont les sites intranet et internet). - Contribuuer au rayonnement et à l'attractivité de la DRAAF - Proposer et piloter des actions permettant de développer la cohésion de la communauté de travail et favorisant le sentiment d'appartenance à la DRAAF ; - Concevoir des indicateurs et des tableaux des bord d'aide à la décisionet proposer des actions correctives. - Organiser et analyser les données utiles représentatives de l'activité de la Draaf.	
Champ relationnel du poste	- Services de la DRAAF ; - Préfecture d'Ille et Vilaine et Directions de l'Etat sur le périmètre régional de Bretagne ; - Réseaux des chargé.e.s de communication du MASA ; Direction de la Communication (SG MASA). - Médias.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Organisation administrative et réseaux internes de l'État en région - Milieux professionnels de la communication - Techniques et outils de	- Technique de communication ; Maitrise des logiciels dédiés ; - Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés

	communication institutionnelle - Techniques de gestion de projets	- Maitrise des outils informatiques de PAO, bureautiques et SIG.
Personnes à contacter	M. Francois Geay, directeur adjoint Tel : 02 99 28 20 22, mail : francois.geay@agriculture.gouv.fr M. Benjamin BALIQUE, directeur adjoint en charge du SG Tel : 02 99 28 21 81, mail : sg.draaf-bretagne@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
51 rue Kiéser
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 (articles L332-7 et/ou L332-2)
Administrateur.rice systèmes et réseaux d'information

N° de publication : 27482 **Référence du poste : A5R8700181** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien de formation et de recherche	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Partie intégrante du Secrétariat général de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine, la mission des systèmes d'information (MSI) est implantée sur les trois sites principaux de la DRAAF : Limoges, Poitiers et Bordeaux. La MSI compte 5 agents. Des binômes sont constitués sur 2 de ses trois sites d'implantation. La MSI assure le support informatique pour environ 320 agents répartis sur une dizaine de sites. La résidence administrative du poste est Bordeaux.
Objectifs du poste	En lien avec l'ensemble de la MSI, l'administrateur(trice) en systèmes et réseaux d'information et de communication assure l'assistance aux utilisateurs du système d'information indépendamment de leur site d'affectation. Son rôle est également de contribuer à l'installation, la configuration et de garantir le bon fonctionnement opérationnel des infrastructures serveur, réseaux et téléphoniques.
Description des missions	Assurer l'assistance aux utilisateurs du système d'information • Installation et maintenance du poste de travail (informatique et téléphonie fixe et mobile) • Sensibilisation à l'usage des outils informatiques (hors applications métier) • Personnalisation des postes • Suivi et gestion des incidents • Suivi et résolution des demandes utilisateurs • Mise à jour du dossier d'exploitation (DE) Contribuer à l'installation, à la configuration et garantir le fonctionnement opérationnel des infrastructures serveurs, réseaux et téléphoniques. • Participer à l'installation et à la configuration des systèmes (serveurs physiques et virtuels, stockage, réseaux, téléphonie fixe, parc photocopieurs...) • Administrer les systèmes informatiques et en assurer la continuité de service : gestion, contrôle et validation des sauvegardes • Superviser et administrer les réseaux LAN • Superviser et organiser les visioconférences • Gérer les éléments actifs • Mettre à jour les plans et documents dans le DE
Champ relationnel du poste	- Agents de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine - Prestataires - Sous-direction des systèmes d'information du MASA
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	• Maîtrise de l'environnement technique • Connaissance LINUX / WINDOWS • Connaissance approfondie réseau LAN • Maîtrise de l'outil de gestion Idéal Administration • Maîtrise des procédures d'installation • Connaissance des systèmes d'exploitation	• Travailler en équipe • Sens de l'écoute • Rigueur et sens de l'organisation • Qualités relationnelles et pédagogiques • Esprit d'initiative et autonomie • Rendre compte
Personnes à contacter	Agnès BERLAND - Responsable des la mission des systèmes d'information agnes.berland@agriculture.gouv.fr 05 87 79 84 49 / 06 99 12 49 26	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DRAAF Nouvelle-Aquitaine / Secrétariat Général
Délégation régionale à la formation continue des personnels
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 L332-7 et/ou L332-2)
Chargé.e de formation

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 27483 Référence du poste : A5R8700053
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur un territoire régional composé de 12 départements.
La délégation régionale à la formation continue des personnels (DRFC), rattachée au SG de la DRAAF, assure l'élaboration, le pilotage et le déploiement de la politique de formation continue pour les personnels des ministères (au niveau des services déconcentrés et pour les personnels de l'enseignement agricole) conformément au schéma directeur de la FPTLV et au plan national de formation.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le chargé.e de formation de la délégation contribue à l’élaboration du plan régional de formation et assure la mise en œuvre des actions de formation, et la communication auprès des agents et des structures.
Elle/Il représente la délégation auprès des partenaires et des agents en démarche de professionnalisation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Elle/Il contribue à la mise en œuvre du programme régional de formation (PRF) :
- Elle/Il participe au recensement et à la synthèse des besoins en formation des services et des structures
- Elle/Il participe ou assure l'élaboration de cahiers des charges et la consultation de prestataires ou de formateurs internes
- Elle/Il participe aux réunions d'organisation ou de pilotage de la formation, au sein de la délégation et en lien avec les réseaux métiers ministériels ou interministériels ou interministériels sur les besoins
- Elle/Il met en œuvre les actions de formations du PRF sur les plans administratif et logistique
- Elle/Il gère et tient à jour les outils du SIRH de gestion de la formation professionnelle
- Elle/Il participe à l'exécution du budget de la délégation
- Elle/Il participe au bilan des actions de formation et au bilan général du PRF
- Elle/Il participe à la mise en oeuvre des dispositifs de la FPTLV au bénéfice du développement des compétences des agents</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">• Réseau FormCo : BFCDC, DRFC des autres régions, RLF de la DRAAF, des DDI et des EPLEFPA, écoles du MASA
• RAPS
• Autres services de formation interministériels (PFRH, SGCd, CVRH, IRA, autres directions régionales, rectorats...)
• Tous services et agents du MASA en DRAAF, DDI ou EPLEFPA des 12 départements de Nouvelle-Aquitaine

• La réalisation des missions nécessite une communication régulière et des échanges fréquents au sein de la délégation ainsi qu'auprès de tous les partenaires.</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
</table>

Compétences liées au poste	Maîtriser l'organisation des missions du MASA en région ; - la réglementation en matière de FPTLV - le milieu professionnel des opérateurs de formation - les modalités et méthodes pédagogiques - les règles relatives à l'achat public	Manipuler les outils du SIRH de la formation Mettre en œuvre les techniques appropriées de l'ingénieure de formation Négocier avec des prestataires et des fournisseurs Manipuler les outils de communication (messagerie électronique, sites web)
Personnes à contacter	Sandrine CHATENET - Déléguée régionale à la formation continue tél : 05 87 79 84 56 mél : sandrine.chatenet@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
51 rue Kiezer - 33000 Bordeaux

Adjoint(e) au(à la) chef(fe) de service, responsable des unités Compétitivité des entreprises et suivi des filières

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)
Adjoint.e chef de service chef.fe unité compét entreprises

N° de publication : 27484 **Référence du poste : A5R8700072** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur 12 départements. Le service est composé de 4 unités sur 3 sites (Limoges, Bordeaux, Poitiers) Le service régional de l'économie agricole et agroalimentaire (SREAA) élabore et met en œuvre, avec l'ensemble des partenaires, les documents d'orientation stratégiques en déclinant à l'échelle régionale, les politiques agricoles, agro-environnementales et agro-industrielles. Il contribue à la structuration des filières agricoles et agroalimentaires	
Objectifs du poste	Le titulaire du poste est adjoint au chef de service, responsable de site et des unités compétitivité et filières, appelées à fusionner. Ces unités comprennent 11 agents (9 à Bordeaux et 2 à Limoges). Il assure l'animation de l'unité et la gestion quotidienne des agents. Il porte les politiques du ministère de l'agriculture en matière de soutien aux filières, d'investissement des entreprises, de développement agricole et en assure une déclinaison cohérente sur l'ensemble du territoire.	
Description des missions	- En qualité d'adjoint au chef de service, l'agent est chargé d'assurer la suppléance du chef de service sur l'ensemble du périmètre géographique et fonctionnel du SREAA - Fonction de représentation du service ou de la DRAAF auprès des partenaires (réunions, comités, commissions...) - Participation aux réunions de pilotage et aux orientations stratégiques du service. - Organisation des activités des unités et suivi du respect des calendriers - Gestion quotidienne de l'ensemble des agents de l'unité. - Déclinaison régionale de la politique du ministère en charge de l'agriculture sur les sujets relevant des unités : industries agroalimentaires, développement agricole, innovation, certification environnementale, GIEE, prédation, agriculture biologique, souveraineté protéïnes végétales et fruits et légumes, viticulture...) - Préparation des documents d'orientation stratégique - Concertation avec l'ensemble des partenaires - Organisation des comités relevant de l'unité.	
Champ relationnel du poste	- Services de l'Etat (DGPE, préfectures, 12 DDT(M), DREETS, DREAL, DROFB, INAO, Douanes) - Conseil régional, conseils départementaux - Agences de l'eau, DR-ASP, ADEME - OPA (chambres d'agriculture, syndicats agricoles, ..) - Chef du service, équipe de direction et ensemble des services de la DRAAF	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance du secteur agricole et de ses enjeux économiques, environnementaux et sociaux ; - Maîtrise des dispositifs d'intervention nationaux et communautaires ; - Connaissance de l'organisation des acteurs.	- Pilotage d'une équipe, management ; - Capacité d'initiative et d'anticipation ; - Animation de réunions ; - Capacités rédactionnelles (notes, CR, courriers,...) - Capacités relationnelles (diplomatie, communication stratégique, sens politique)
Personnes à contacter	Michael CHARIOT, chef du service - Tel : 05.87.79.85.33 - Mobile : 06 98 20 49 55 michael.chariot@agriculture.gouv.fr Yannic MONTEILHET, directeur adjoint yannic.monteilhet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et la Forêt de Nouvelle-Aquitaine
15 rue Arthur Ranc - 86000 Poitiers

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).

Chargé.e d'études Economie agricole

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 27485 Référence du poste : A5R8700265
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le SRISET participe au pilotage des politiques publiques conduites par le MASA et la DRAAF en organisant au sein de son service, en lien avec la SSP, la collecte des informations statistiques, la valorisation des données par la réalisation d'études et de publications.
Organisé en 4 unités sur trois sites et une antenne, le service prend en compte les enjeux d'une économie agricole, forestière et agro-alimentaire très développée et fortement diversifiée.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous l'autorité hiérarchique du chef de l'unité Analyses statistiques et environnementales (localisé à Poitiers), sera chargé des études sur la thématique économique, en exploitant principalement les données du Réseau d'information Comptable Agricole, RICA. Il pourra intervenir en renfort dans le suivi du RICA en soutien du responsable de cette mission.
Il participe également aux études animées en mode projet par l'unité et à la réponse à la demande.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Réaliser des études et prospectives sur la thématique Economie agricole : identifier les sujets d'actualité en lien avec les partenaires, exploiter les sources de données, élaborer et faire vivre un outil de prospective.
- Contribuer aux opérations de collecte des données du RICA en soutien du responsable de cette mission : relations avec les centres comptables, vérification des fiches comptables.
- Participer à des études thématiques sur les grandes cultures ou l'environnement en mode projet
- Participer à la présentation des études sur la thématique économique
- Assurer une veille informationnelle sur la thématique Economie agricole.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le champ relationnel du poste est vaste et comprend notamment :
- agents du SRISET
- ensemble des services de la DRAAF
- centres comptables
- MASA : SPP
- Partenaires extérieurs (FAM, organismes professionnels...)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Maitrise des tableurs (Calc, Excel)
Notions en R studio et en techniques statistiques
Connaissances en gestion et comptabilité
Maîtrise des compétences rédactionnelles</td><td>Esprit d'initiative et de synthèse développé
Capacité d'écoute et d'analyse
Goût pour le travail en équipe en mode projet
Capacité d'expression écrite</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pierre Etchessahar, chef du SRISET, Tel : 05 49 03 11 90 ou 07 60 78 46 53.
Mel : pierre.etchessahar@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général (SG) et Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Délégation du Soutien aux Services - Bureau des moyens des services
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Responsable de gestion de procédures logistiques

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

N° de publication : 27486 **Référence du poste : A5SGE00032** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	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).
Objectifs du poste	Pour les sites parisiens (multi sites) du SG et de la DGAL, le titulaire de ce poste participe à/au : - la mise en œuvre de la politique d'implantation des différentes unités du SG et de la DGAL ; - la déclinaison de la politique d'équipement en mobilier, téléphonie et micro-informatique ; - suivi des travaux d'intervention ou d'entretien des locaux.
Description des missions	Mettre en œuvre la politique d'implantation des services du SG et de la DGAL • Organiser les déménagements (réorganisations ou travaux) • Analyse des besoins des services pour les mettre en adéquation avec les besoins exprimés • Préparation des plans de déménagement et logistique qui en découle en lien avec les bureaux techniques compétents • Mise à jour des plans et des répertoires Suivi des mouvements des agents en lien avec le bureau d'administration des personnels Décliner la politique d'équipement en mobilier, téléphonie et micro-informatique • Suivi du stock et programmation des commandes, mobilier • Suivi des commandes, des livraisons et installation du mobilier • Suivi du parc informatique, et téléphonie mobile Dans le cadre de ces différentes activités, le (la) responsable de gestion peut être amené (e) à porter des charges et effectuer des rangements en cave.
Champ relationnel du poste	Les bureaux de la sous-direction de la logistique et du patrimoine (SDLP), le bureau de l'assistance et de la relation aux agents (BARA), le bureau des services numériques des agents (BSNA). L'ensemble des agents du SG et de la DGAL.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	• Expérience confirmée en logistique • Maitrise de l'ergonomie d'un poste de travail • Maîtrise des outils bureautiques	• Sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à gérer les urgences • Réactivité et anticipation • Rigueur, fermeté et discrétion

		• Sens de l'organisation • Aptitude au travail en équipe
Personnes à contacter	Isabelle CENZATO-Déléguée du soutien aux services - Tél : 01 49 55 49 25 Isabelle.cenzato@agriculture.gouv.fr Odile-Anne NICOLET, Cheffe du BMS Tél : 01 49 55 49 91 -odile-anne.nicolet@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

Chargé(e) de mission accompagnement des utilisateurs

Ouvert aux agents titulaires et contractuels (art. L-332-2 du CGFP), aux personnes en situation de handicap
Poste éligible au télétravail
Chargé.e de mission Accompagnement des utilisateurs

N° de publication : 27487 **Référence du poste : A5SRH00022** **Catégorie : B**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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.	
Objectifs du poste	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.	
Description des missions	Le ou la chargé(e) 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.	
Champ relationnel du poste	- 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).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	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
Personnes à contacter	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 de MOA du système d'informations des ressources humaines (MISIRH)
78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

Chef de la mission des systèmes d'informations des ressources humaines

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chef.fe de la mission

N° de publication : 27488 **Référence du poste : A5SRH00020** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité directe du chef du SRH, le chef de la mission SIRH a en charge le pilotage de la transformation numérique de la fonction RH dans la conduite des projets SIRH et l'animation managériale de la mission en lien avec les deux chefs de pôle « projets » et « accompagnement des utilisateurs ». Il appuie le chef du service RH dans les orientations stratégiques et budgétaires SIRH.	
Description des missions	Le chef de mission devra : - Manager les collaborateurs de la mission et organiser les travaux ; - Apporter le conseil et l'expertise sur les orientations fonctionnelles et organisationnelles des SIRH et la gestion des données RH ; - Concevoir et piloter en transversalité la feuille de route SIRH en cohérence avec celle de la DGAFP et la politique de gestion des données RH ; - Assurer le suivi et le reporting des opérations de déploiement et de maintenance applicative/corrective ; - Représenter le ministère dans les réseaux et instances interministérielles dédiées.	
Champ relationnel du poste	- Les responsables maîtrise d'ouvrage des SIRH du Service des Ressources Humaines, de la direction générale de l'enseignement rural, des opérateurs établissements sous tutelle - Les responsables des maîtrises d'œuvre des SIRH, dont le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé 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,
Personnes à contacter	M. Xavier MAIRE, chef du service des ressources humaines Tél : 01 49 55 41 99 Courriel : xavier.maire@agriculture.gouv.fr Mme Nadine RICHARD-PEJUS, adjointe au chef du service des ressources	

	humaines Tél : 01 49 55 48 93 Courriel : nadine.richard-pejus@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général - Service de la Statistique et de la Prospective (SSP)
Sous-direction des Synthèses Statistiques et des Revenus (SDSSR)
Bureau des Statistiques sur les Productions et les Comptabilités Agricoles (BSPCA)
3 rue Barbet de Jouy – 75319 PARIS cedex 07
Chargé(e) du réseau d'information comptable agricole (RICA)

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du CGFP
Chargé.e du RICA

N° de publication : 27489	**Référence du poste : A5SSP00103**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Réseau d'information comptable agricole (RICA) est une opération européenne de collecte de données statistiques sur la comptabilité des exploitations agricoles. C'est une source essentielle pour l'analyse économique en agriculture et pour l'aide à la décision en matière de politique agricole. Le bureau comprend 12 personnes dont 4 cadres A pour le pôle RICA.
Objectifs du poste	. Le/la titulaire du poste s'occupe à la fois (i) de la collecte des données et (ii) de la chaîne de production en R en aval de la collecte qui aboutit à la constitution des fichiers de données du RICA. Le/la titulaire sera également très largement impliqué dans le projet de refonte de l'application de collecte. Au sein du pôle RICA, il/elle travaille en relation étroite avec un(e) autre chargé(e) de collecte et de production.
Description des missions	Le/la titulaire du poste a la responsabilité de deux missions : - le pilotage des opérations de collecte, - la production des fichiers de données permettant l'analyse du revenu tiré de l'activité agricole, pour la Commission européenne et les analystes internes et externes. Au titre de sa mission de collecte des données, il/elle veille au bon fonctionnement de l'application de saisie déployée dans les services régionaux et les offices comptables. Il/elle définit les instructions de collecte et contribue à la mise à jour des questionnaires. Par ailleurs, dès 2023, il/elle participera à la définition des évolutions nécessaires de l'outil de collecte dans le cadre de sa refonte prévue pour 2024 ou 2025. Dans le cadre de sa mission de production du fichier RICA, il/elle est responsable de la chaîne de production en R (transformation des données brutes collectées en fichier utilisable pour l'analyse, adaptation des données aux normes du RICA européen) et de l'apurement des données.
Champ relationnel du poste	Relations avec les autres agents du pôle RICA et du bureau, le bureau des méthodes et de l'informatique statistiques (BMIS), les responsables des autres enquêtes du SSP, les services régionaux (SRISE), la Commission européenne (DGAGRI).

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Expertise en langage de traitement statistique (R) Connaissances des cycles et processus comptables Connaissances en agriculture	Planification des tâches Travail de façon autonome au sein d'une équipe Capacités relationnelles Rigueur

Personnes à contacter	Responsable du RICA, Olivier Louveau, 01 49 55 85 77, olivier.louveau@agriculture.gouv.fr Chef du bureau, Félix Paquier, 01 49 55 85 91, felix.paquier@agriculture.gouv.fr Sous-directrice, Isabelle Robert-Bobée, 01 49 55 85 15, isabelle.robert-bobee@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Technicien(ne) en stérilisation

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° du poste : 27490 **N° du poste Renoir RH:** A2VAS00208 Catégorie : B Emploi-type : AGRESRRE12 Technicienne/ Technicien de laboratoire Grade : Technicien Formation Recherche	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A	**Groupe RIFSEEP :** **Technicien de formation et de recherche groupe 3** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	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 ingénieur·es agronomes, des docteur·es vétérinaires et des inspecteur·rices 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. VetAgro Sup comprend 1200 étudiant·es, 615 personnels (dont les enseignant·es/chercheur·ses) 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. 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). Le poste est basé à Marcy l'Etoile (69) au sein du centre hospitalier universitaire vétérinaire est un plateau technique dédié au diagnostic et aux soins aux animaux. Il est à la fois plateforme pédagogique pour la formation des étudiants vétérinaires aux sciences cliniques et structure hospitalière de haut niveau pour animaux ouvert au public.
Objectifs du poste	Au sein du service de stérilisation du bloc opératoire du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire de VetAgro Sup, le-la technicien(ne) doit nettoyer, entretenir, ranger et mettre à disposition le matériel chirurgical

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Stérilisation du matériel
Entretien et désinfection des salles du bloc opératoire
Prise en charge des réparations de matériel
Organisation, gestion des stocks et distribution de matériel chirurgical et du consommable
Contrôle de l'accès aux locaux opératoires, de stérilisation et de stockage.
Inventaire du matériel
Relation avec le personnel enseignant
Commande de matériel chirurgical et consommable
Suivi des consommations et commande des fluides médicaux dont en particulier l'oxygène</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance du matériel, identification
Connaissance des techniques d'entretien, de nettoyage, de désinfection de stérilisation
Habilitation conduite d'autoclave</td><td>Comprendre les exigences du travail dans un bloc opératoire
Fonctions de base des logiciels bureautiques
Connaissance des exigences d'hygiène et compréhension des fiches-produits et des procédures de nettoyage et désinfection
Travail en équipe avec des interlocuteurs divers et sens des responsabilités de manière à répondre aux besoins des chirurgiens et autres utilisateurs du bloc chirurgical.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Au sein du service :
Le directeur opérationnel du CHUV , Philippe COSTANTZER
☎ 04 78 87 26 95
Mail : philippe.constantzer@vetagro-sup.fr
Au service des Ressources Humaines, la responsable Pole Emploi et Compétences: Cécile FOURNY
☎04.78.87.25.49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)
sont à déposer ici : :https://www.vetagro-sup.fr/recrutement/

Pour les fonctionnaires, joindre
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom

Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Technicien(ne) en biologie

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)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste : A2VAS00254

N° du poste :27491

Catégorie : B

Emploi-type : AGRESRRE12 Technicienne/ Technicien de laboratoire</td></tr>
<tr><td>Classement du poste
catégorie :</td><td>Groupe RIFSEEP :
Technicien de formation et de recherche (groupe 2)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2022-16 du 04/01/2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>VetAgro Sup est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, membre de l'Université de Lyon et de l'Université Clermont-Auvergne.

L'Établissement forme des vétérinaires, des ingénieurs agronomes et des inspecteurs de santé publique vétérinaire. Il associe des compétences agronomique et vétérinaire et développe son activité autour de thématiques telles que la santé animale, la santé publique, l'agriculture, l'agroalimentaire, l'environnement et le développement territorial.

Le poste est basé sur le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69), dans la campagne de l'ouest Lyonnais, secteur privilégié aux portes de Lyon, en face du parc de Lacroix Laval.

L'établissement possède 8 pôles d'expertises dont un centre hospitalier universitaire vétérinaire (CHUV) et des laboratoires d'analyses ;

L'activité de parasitologie se scinde en 3 thématiques : l'enseignement, la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">recherche et le plateau technique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">. Au sein d'une équipe de 6 agents (4 enseignants chercheurs et 2 personnels techniques) le technicien devra assurer l'appui scientifique et technique des enseignants chercheurs VAS de l'UMR 5558 ainsi que des analyses du plateau technique de parasitologie.

Il aura une certaine autonomie quant à l'organisation de son travail et sera sous la responsabilité directe du Pr Lionel Zenner.

Missions :

- Participation à la mise au point de techniques, analyse d'échantillons biologiques, entretiens de souches de parasites, participation à l'analyse et au traitement des résultats, encadrement de stagiaires.

- Analyse de prélèvements et développement de techniques dans le cadre du Plateau Technique de Parasitologie

- Participation aux activités du plateau technique de parasitologie de VAS Campus Vétérinaire de Lyon (coprologie, PCR, techniques immunologiques, biologie moléculaire…), suivi des résultats et de l'archivage, encadrement de stagiaires et d'étudiants vétérinaires.</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps plein</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs

Techniques d'identification de parasites ou d'éléments parasitaires par les techniques classiques utilisées au laboratoire de biologie moléculaire moderne (PCR, LAMP PCR, NGS, Analyse de séquence,)
Coprologies et observations microscopiques
Techniques de sérologie classique en immunodiagnostic
Techniques de culture cellulaire et d'entretien de lignées de parasites

Savoir-être
Autonomie</td><td>Savoir-faire

Travailler en équipe
Capacité d'encadrement et de dialogue avec les étudiants
Etre capable de lire l'anglais
Capacités de concentration et de précision dans le cadre des techniques utilisées.</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Professeur Lionel Zenner
Tel : 04 78 87 25 02
Mail : lionel.zenner@vetagro-sup.fr
Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences
Tel : 04 78 87 25 49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr

Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)
sont à déposer ici : :https://www.vetagro-sup.fr/recrutement/

Pour les fonctionnaires, joindre</td></tr>
</table>

	- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Ouvert uniquement aux agents contractuels sur le fondement de l'article L. 332-24 du code général de la fonction publique
Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap
Gestionnaire des agents contractuels JO 2024

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 27500 Référence du poste : A5SRH00346
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent contractuel</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">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 BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 30 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de bureau, chef de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels recrutés dans le cadre des JO 2024.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels recrutés dans le cadre des Jeux olympiques et paralympiques 2024 (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ;
- Informer les structures sur la situation administrative des agents ;
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.
Ces missions sont télétravaillables à hauteur de 2 jours par semaine. Le projet prend fin à l'automne 2024.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau.
- Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et les RPROG.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des règles de gestion des agents publics ;
- Connaissance de la paie ;
- Connaissances des outils informatiques (RenoiRH ..)
Formations et tutorat prévus</td><td>- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Capacité d'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Capacités d'adaptation à des outils informatiques.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Anne-Sigrid FUMEY – cheffe du bureau : 01.49.55.42.43
Anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr

Aziz MOUBILE – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.43.64
aziz.moubile1@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
SG - SRH
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)
78 rue de Varenne – 75 PARIS 07 SP

Responsable de l'animation des réseaux - Statuts et règlementation RH

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap et aux contractuels (article L.332.2 du CGFP)
Responsable de l'animation des réseaux

N° de publication : 27501 **Référence du poste : A5SRH00336** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPSR est chargé : - 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 ; - de l'élaboration des statuts et règles indemnitaires applicables aux agents ; - de la mise en œuvre de la réglementation générale de la fonction publique ; - de la déontologie et de la laïcité, en lien avec le collège de déontologie.	
Objectifs du poste	Vous êtes responsable de l'animation des réseaux RH ministériels sur toute thématique réglementaire, statutaire et indemnitaire relevant du champ de compétence du BPSR, dans une perspective de professionnalisation des services, d'harmonisation et de convergence des pratiques Vous concevez le cadre et les outils d'animation ainsi que les dispositifs d'information propres à répondre aux besoins des membres du réseau, tant en anticipation des évolutions à venir qu'en rappel des mesures en vigueur	
Description des missions	Suivre les évolutions réglementaires, statutaires et indemnitaires ministérielles ou interministérielles, analyser les impacts sur les pratiques, définir et mettre en oeuvre la stratégie de communication et d'accompagnement à l'appropriation, élaborer et tenir la feuille de route des réseaux en lien avec la feuille de route sociale. Selon les besoins identifiés, et en lien étroit avec les chargés de mission experts et services compétents, -organiser et animer des ateliers, rédiger les dispositifs d'information correspondants, participer à la maîtrise d'ouvrage formation. - études de conformité réglementaire des dispositifs complexes (ex : lanceurs d'alerte, dispositifs de signalement), en vue de renforcer la convergence des pratiques. Participer à la comitologie stratégique des correspondants du SRH (DRAAF, AC, opérateurs, établissements d'enseignement supérieur…) Expertise juridique et contribution réglementaire aux projets complexes du service. Missions éligibles au télétravail	
Champ relationnel du poste	Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, DAJ, DICOM..); DRAAF, DAAF, services RH des EP ; DGAFP ; Ministère de l'intérieur.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances en matière de droit public et de droit du travail Connaissances avérées du droit de la fonction publique Connaissance de l'organisation territoriale de l'Etat et des missions du MASA Qualités rédactionnelles et d'analyse	Accompagner le changement Animer un réseau Esprit de synthèse-rigueur Esprit d'initiative- autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles, de communication, dont vulgarisation de dossiers techniques Capacité d'anticipation
Personnes à contacter	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
Direction générale de l'alimentation
251, rue de Vaugirard, 75 732 PARIS CEDEX 15
Sous-direction de l'Europe, de l'international et de la gestion intégrée du risque (SDEIGIR)

Chargé de mission EXPORT phytosanitaire auprès du sous-Directeur
Chargé.e de mission auprès du sous-directeur

N° de publication : 27502 **Référence du poste : A5SGI00145** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGAL, la SDEIGIR assure la cohérence des positions prises auprès des institutions de l'Union européenne, des organisations internationales compétentes (OMSA, CIPV, Codex, OMC) et des pays tiers, en s'appuyant sur une analyse des risques transversale et sur la mesure des impacts qu'elles induisent. Elle est constituée d'un service à compétence nationale et de 3 bureaux, dont le bureau export pays tiers (BEPT) auprès duquel le chargé de mission apporte son expertise.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du sous-directeur et sous la supervision du chef du BEPT : - Coordonner les actions dans le domaine phytosanitaire en matière d'export vers les pays tiers - Faciliter l'ouverture des marchés en lien avec les comités SPS FAM et permettre le maintien de marchés sur ces mêmes pays - Suivre le déploiement de l'application Expadon 2 et de l'utilisation de l'application TRACES NT pour la certification export phytosanitaire	
Description des missions	- Représentation dans les instances nationales ou internationales - Renforcement du réseau phytosanitaire export (en lien avec la référente nationale export et la chargée de mission Expadon 2/TRACES NT, services déconcentrés) : groupes de travail techniques, harmonisation des instructions ; - Encadrement des réponses aux analyses de risque - Préparation des négociations, accueil des délégations en France, suivi des non-conformités - Supervision du travail d'harmonisation sur la certification phytosanitaire - Pilotage de la préparation des comités exports FranceAgriMer sections I et II - Préparation des réunions bilatérales en marge de la réunion annuelle de la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV) - Suivi des plateformes Expadon 2 et TRACES NT et du déploiement de la certification électronique	
Champ relationnel du poste	Autres bureaux de la DGAL, autres directions et services déconcentrés du ministère, DG TRESOR, MEAE, services économiques des ambassades, Commission européenne (DG Santé, DG Trade), OEPP, CIPV, FranceAgriMer, instituts techniques, organismes délégataires, représentants des filières professionnelles...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances approfondies en matière phytosanitaire et productions végétales Maîtrise de l'anglais (lu/écrit/parlé) Maîtrise des outils de bureautique Connaissances juridiques et administratives (administrations centrales et institutions européennes	Animation d'équipe Aptitude au travail en collaboration avec des partenaires variés Goût pour les relations internationales et la négociation Rigueur, initiative, organisation Disponibilité (missions France /étranger)

Personnes à contacter	Pierre PRIMOT – Sous-directeur de l'Europe, de l'international et de la 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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
SG-Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire des personnels contractuels BREXIT

Le recrutement est ouvert aux agents contractuels (3° de l'article L.332-2 du CGFP).
Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.
Gestionnaire de corps BREXIT

N° de publication : 27556 **Référence du poste : A5SRH00349** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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 BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère, comprend 2 secteurs et 28 agents.	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité de l'adjoint.e à la cheffe de bureau, vous avez la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels affectés au sein des postes d'inspection frontaliers (PCF) du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) de la Direction générale de l'alimentation.	
Description des missions	- Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels vétérinaires, chargés d'inspection, personnels administratifs (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion) ; - Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents. - Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général. Les missions sont télétravaillables à hauteur de 2 jours par semaine.	
Champ relationnel du poste	- En interne : relations avec les autres gestionnaires du secteur des contractuels, les adjoints de secteur, la cheffe de bureau. - Relations avec les gestionnaires de proximité des services déconcentrés et le Rprog 206 (DGAL).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance des règles de gestion des agents publics ; - Connaissance de la paie ; - Connaissances des outils informatiques (SI Renoirh, Nuxéo,). Formations et tutorat prévus	- Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail ; - Goût pour le travail en équipe ; - Capacité d'organisation ; - Discrétion professionnelle ; - Capacités d'adaptation à des outils informatiques.
Personnes à contacter	Anne-Sigrid FUMEY – cheffe de bureau : 01.49.55.42.43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques
2, rue Pierre BONNARD - 64010 Pau
Service santé Protection animale et environnement (SPAE)
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 à 1 an.
Inspecteur.trice SPA

N° de publication : 27560 **Référence du poste : A6D6400002** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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.	
Objectifs du poste	Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection animales, réalisation de contrôles Selon organisation du service, autre mission technique et de suivi d'une filière animale ou d'une activité spécifique (à définir)	
Description des missions	Inspecteur dans le domaine de la santé et de la protection animales, réalisation de contrôles Selon organisation du service, autre mission technique et de suivi d'une filière animale ou d'une activité spécifique (à définir) 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. D'autres missions pourront être confiées selon les besoins du service et en fonction de l'actualité et des évolutions d'organisation. En cas de nécessité, participation possible à l'inspection dans les abattoirs de boucherie du département	
Champ relationnel du poste	Sous l''autorité de la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement, lien fonctionnel avec et l'adjointe SPA Agents du service SPAE, secrétariat général Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du milieu agricole Réglementations spécifiques aux domaines d'activité Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL, QGIS)	Rigueur et sens de l'organisation Bon relationnel, pédagogie Facilité d'adaptation, réactivité

Personnes à contacter	Adeline LANTERNE, cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr - 06 07 02 58 46 - 05 47 41 33 88 Elodie PERREU, adjointe à la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr - 06 84 66 40 54 - 05 47 41 33 89 Pour les contractuels : envoyer CV et lettre de motivation à ddpp@pyreneesatlantiques.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 Haute-Vienne
Abattoir de Limoges - 125 rue de Nexon - 87000 Limoges

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 27561 Référence du poste : A6D8700069
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDETSPP de la Haute-Vienne compte 100 agents. L'ensemble des services est actuellement réparti sur 4 sites (le siège et trois abattoirs) Le poste proposé se trouve dans le plus gros abattoir public multi-espèces de France avec 22 000 tonnes par an (bovins, ovins, porcins). L'équipe compte 13 inspecteurs dont 2 vétérinaires au sein du service sécurité sanitaire des aliments de la DDETSPP 87, qui compte 28 agents dont 22 en SVI (services vétérinaires d'inspection) des abattoirs</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Inspection sanitaire dans un abattoir d'animaux de boucherie</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspection ante-mortem des animaux, inspection post mortem des carcasses et abats, mise en consigne.
Inspection du fonctionnement général de l'abattoir.
Inspection des abattoirs de volailles
Ces missions sont exercées en coordination avec les autres agents techniques des services vétérinaires d'inspection pour assurer des suppléances et optimiser la présence dans le cadre de l'inspection permanente.
Tout autre mission à la demande des chefs de service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relation avec l'ensemble des collègues du Service Vétérinaire d'Inspection, le personnel de l'abattoir et les usagers, relation avec les agents du siège de la DDETSPP (service SSA (Sécurité Sanitaire des Aliments)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et techniques en inspection des viandes ou aptitude à les acquérir
Maîtrise de l'outil de traitement des consignes et saisie (SI2A) ou aptitude à l'acquérir
Réactivité : poser un diagnostic rapide et précis</td><td>Disponibilité
Capacité de communication
Qualités relationnelles
Autonomie et esprit d'initiative
Capacité à rendre compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christine DELORD – Cheffe de service SSA – tél : 05 19 76 12 75 christine.delord@haute-vienne.gouv.fr
Sandra ROUZES- Adjointe à la cheffe de service SSA- tél : 05 19 76 12 65 sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
Cité administrative - Bd Armand Duportal - 31074 Toulouse cedex
Service régional de l'alimentation
Unité Inspection santé publique-environnement

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique, notamment le titre III du livre III de la partie législative

Inspecteur.trice phytosanitaire

N° de publication : 27562 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R3100017**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Agent contractuel des services déconcentrés	NA

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	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 sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Toulouse. 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.
Objectifs du poste	L'agent réalise des inspections, principalement dans le domaine des produits phytopharmaceutiques.
Description des missions	Réaliser des contrôles à la distribution et à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, ainsi que sur le volet conseil Réaliser des prélèvements de végétaux pour la recherche de résidus de produits phytopharmaceutiques Réaliser des contrôles de l'hygiène en production primaire végétale Contribuer à la gestion des alertes sanitaires dans le domaine végétal Instruire des procédures pénales Gérer les suites données aux inspections Collecter et mettre en forme des données nécessaires à l'élaboration de bilans Informer les usagers, participer aux réunions en lien avec les missions. Des déplacements réguliers sont à prévoir sur le territoire régional. Les missions de contrôle terrain, de réunion en présentiel, ou inhérentes à la continuité d'action du service, ne peuvent pas être réalisées en télétravail.
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, DDT, entreprises et organisations professionnelles.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Connaissances des itinéraires de culture : arboriculture, grandes cultures, viticulture Réglementation relative à la mise sur le marché des produits phytopharmaceutiques, des produits de biocontrôle et des préparations naturelles peu préoccupantes	Rigueur dans la mise en œuvre des procédures Esprit d'analyse et de synthèse dans la conduite des enquêtes Organisation, autonomie, initiative Sens relationnel Sens de l'observation, discrétion Utilisation des outils informatiques

Personnes à contacter	Yannick PERRIN – Chef de l'unité inspection en santé publique environnement 05 61 10 62 74 // yannick.perrin@agriculture.gouv.fr Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation 05 61 10 62 92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes
Site de Lempdes - 16B rue Aimé Rudel - BP45 - 63 370 LEMPDES
Service régional de l'alimentation
(affectation dans une autre région possible)
-
Référent national « denrées végétales ou d'origine végétale »
-
Référent.e national denrées végétales

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 27563 Référence du poste : A6R6300086
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD) est chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre coordonnée et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative aux denrées alimentaires (hors produits de la pêche) destinées à la consommation humaine.
Dans le contexte de la création de la police sanitaire unique, le BETD développe un nouveau réseau relatif aux denrées végétales ou d'origine végétale transformées.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le référent national élabore des outils d'inspection notamment dans le domaine de la manipulation et la transformation des denrées végétales ou d'origine végétale à tous les stades. Il s'assure de l'applicabilité de ceux-ci sur le terrain. Il apporte une expertise technique sectorielle à la centrale. Il assure l'animation du réseau de personnes ressources et fait le lien entre les services déconcentrés et la centrale.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Le référent national consacre à 100% de son temps au profit de l'administration centrale (BETD) pour les activités suivantes :
- Appui du BETD et des bureaux transversaux dans l'élaboration de la politique de contrôle des établissements de manipulation et de transformation des produits végétaux ou d'origine végétale, y compris des boissons softs et alcoolisées dans la gestion d'alertes ou de crises ;
- Veille scientifique, apport de compétences techniques, appui dans l'élaboration des normes et des instructions ;
- Identification des besoins en formation des inspecteurs et participation aux actions de formation elles-mêmes ;
- Animation de réseaux ou de groupes de travail ;
- Communication vers les services et vers les professionnels sur la base des priorités établies par le BETD ;
- Participation aux groupes de travail en lien avec la création de la police sanitaire unique.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le référent national est un interlocuteur privilégié de la DGAL, des services déconcentrés, des administrations, des organismes de formation, des experts et des professionnels, des organismes de recherche et des instituts techniques, laboratoires …</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances:
Techniques et scientifiques sur les activités du poste
Réglementations au domaine, référentiels en hygiène alimentaire applicables
Réseaux professionnels du secteur et d'expertise technique</td><td>Maîtrise de la conduite des inspections
Autonomie, capacité à proposer et à rendre compte
Rigueur, méthode
Sens affirmé des relations avec les différents partenaires
Aptitudes : analyse, synthèse et travail en équipe
Capacité d'animation, pédagie</td></tr>
</table>

	Outils bureautiques Anglais lecture technique	
Personnes à contacter	Eric DUMOULIN - sous-directeur de la SSA Téléphone : 01 49 55 84 17 - Courriel : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT – adjoint au sous-directeur de la SSA Téléphone : 01 49 55 84 15 – Courriel : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Khadija AYADI-AKROUT cheffe du BETD 01 49 55 84 94 – Courriel : Khadija.ayadi-akrout@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 IDF)
Service régional de l'alimentation (SRAL)
Le Ponant - 5 rue Leblanc
75911 PARIS Cedex 15

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

Adjoint.e au chef de service et cheffe du pôle véto

N° de publication : 27564	**Référence du poste : A6R9400065**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
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

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	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. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.
Objectifs du poste	L'adjoint.e au chef de SRAL est en appui au chef de service et assure sa suppléance. En tant que chef de pôle vétérinaire, il.elle assure la coordination des DDPP et assure le management et l'encadrement technique du pôle vétérinaire (6 agents) ainsi que le suivi du BOP 206 "qualité et sécurité sanitaires de l'alimentation".
Description des missions	Avec 60 agents répartis sur 3 sites, le SRAL est le principal service de la DRIAAF. Il est constitué de 4 pôles (vétérinaire, phytosanitaire, offre alimentaire et nutrition, poste de contrôle frontalier de Roissy). L'adjoint au chef de SRAL, appuie le chef de service dans la coordination et la mise en œuvre de la politique sanitaire et phytosanitaire dans la région Île-de-France. Il.elle a en charge l'appui au pilotage des missions du programme « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » dans les unités opérationnelles d'Île-de-France : suivi des activités, du budget et des effectifs régionaux. Il.elle anime le pôle vétérinaire composée de 6 agents, anime la gouvernance sanitaire (organisation des CROPSAV) et pilote étroitement les délégations au GRDS.
Champ relationnel du poste	Autres services de la DRIAAF, DDPP, DRIEETS, DRIEAT, chambre d'agriculture de région, organisations professionnelles, OVS animal, OVVT, DGAL.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire souhaité Connaissances en santé publique vétérinaire, de l'environnement institutionnel et du secteur professionnel Connaissance de la LOLF et du pilotage de la performance Processus qualité Encadrement	Capacité à animer et diriger des équipes Autonomie, réactivité, disponibilité Sens du management, de l'organisation Capacité d'analyse, de synthèse Qualités relationnelles et de négociation

Personnes à contacter	Déborah INFANTE-LAVERGNE - Cheffe de SRAL Tél 01 82 52 46 13 / 06 48 09 55 50 Mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr Sylvie PIERRARD - Directrice adjointe Tél : 01 82 52 46 10 / 07 63 04 04 75 Mel : sylvie.pierrard@agriculture.gouv.fr Secrétariat général commun - gestion de proximité pour la DRIAAF : sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.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)
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)

Inspecteur.trice mutualisé

N° de publication : 27565 **Catégorie : A2**		**Référence du poste : A6R9400006**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	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 qui perçue comme très urbanisée, est en réalité à 70 % rurale ou péri urbaine. Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.	
Objectifs du poste	Assurer les missions relatives aux domaines de la pharmacie vétérinaire, de l'alimentation animale et des sous produits animaux, pour quatre des huit DDPP franciliennes. La mission d'inspection sera assurée sous l'autorité administrative du DDPP du département d'implantation de l'établissement inspecté, pour le compte du préfet de ce département.	
Description des missions	Les missions à effectuer, en lien avec un autre inspecteur mutualisé sont les suivantes : - assurer la programmation et la réalisation d'inspections par délégation des DDPP. - assurer un appui technique aux DDPP sur ces domaines de compétences. - contribuer à la présentation de l'état d'avancée des activités d'inspections mutualisées au collège des directeurs départementaux de la protection des populations et lors des réunions régionales des chefs de service en santé et protection animales. - contribuer à la gestion des instructions de la DGAL relevant de ces domaines. Des formations seront assurées pour compléter ou acquérir les connaissances nécessaires dans les 3 domaines.	
Champ relationnel du poste	DDPP du département d'implantation de l'établissement inspecté, pour le compte du préfet de ce département. DGAL, SRAL et autres services de la DRIAAF	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé - Diplôme vétérinaire exigé - Expérience en inspection souhaitée - connaissances en santé publique vétérinaire - Connaissances de la DGAL et des services déconcentrés	- capacité à s'intégrer au sein d'une équipe, - autonomie, organisation, - rigueur - capacité à rendre compte, - bonne qualité relationnelle
Personnes à contacter	Laurence GIULIANI, adjointe au chef de SRAL, chef du pôle vétérinaire 01.82.52.46.12 / 07.64.40.66.98 Mail : laurence.giuliani@agriculture.gouv.fr Déborah INFANTE-LAVERGNE - Cheffe de SRAL Tél 01 82 52 46 13 / 06 48 09 55 50	

	Mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr Secrétariat général commun - gestion de proximité pour la DRIAAF : sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de La Réunion
1 chemin de l'Irat - 97410 SAINT-PIERRE

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 PICSE, référent filière bio

N° de publication : 27613 **Référence du poste : A5O7400111** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Réunion est un DOM avec une activité économique active où la production y représente la moitié de celle de l'agriculture d'Outre-Mer. Le Service Économie Agricole et Filières compte 30 agents répartis en 3 pôles dont le Pôle Installation Contrôle des Structures et Emplois (PICSE) comptant 3 agents basés au sein de l'antenne de St-Pierre. L'environnement professionnel est très actif, ce poste nécessite un travail en lien permanent avec les professionnels.	
Objectifs du poste	Management d'une équipe chargée de la mise en œuvre du Schéma Directeur Régional des Exploitations Agricoles et d'animer la section économique du Comité d'Orientation Stratégique et de Développement Agricole avec les professionnels agricoles. Il consiste aussi à appliquer la politique d'animation de l'installation et de la transmission ainsi que les dispositifs de soutiens aux agriculteurs en difficultés. Enfin, le poste inclut aussi le rôle de référent DAAF / filières en agriculture biologique.	
Description des missions	Encadrer une équipe de 3 agents destinée au contrôle des structures, à la gestion du morcellement du foncier agricole (division volontaires), au financement et à l'animation de l'installation (AITA, CRIT, forums ...), participation au dialogue de gestion BOP 149 ; Animation du COSDA section 1 (économie) tous les mois ; Suivi de la commission consultative des baux ruraux ; Suivi du dispositif lié à la loi Sempastous ; Pilotage de la cellule d'accompagnement aux exploitations en difficulté, pilotage de l'AREA et des aides conjoncturelles, dossier "mal être agricole" Suivi des mesure en faveur de l'emploi agricole Référent pour la DAAF filières agriculture biologique : chargé du plan stratégique filière bio ; suivi des actions des acteurs du bio et de leur financement ; promotion des dispositifs nationaux (AAP, agence bio, fonds avenir bio, ...) ; représentation de la DAAF aux instances locales et nationales travaux à mener en complémentarité étroite avec les autres services de la DAAF)	
Champ relationnel du poste	- SEAF : équipe du PICSE, PMF et PADSI et mission contrôle - DAAF : notamment STEF mais aussi SISE - Chambre d'Agriculture : CEPPP, Cellule de pré-instruction des dossiers liés à l'installation aidée (DJA), cellule AREA, ... - SAFER : divisions volontaires de terrain agricole - ASP : pour fluidifier les mises en paiement - Département - Professionnels : FRCA, syndicats, interprofessions, OP, GAB, CGSS, ARS, coop, ... - Bénéficiaires	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances réglementaires - Utilisation outils informatiques (libre office, SIG DAAF,) - Connaissances de l'agriculture réunionnaise	- Management des équipes - Animation de réunion, grande aisance à l'oral - Capacité rédactionnelle (notes au préfet, courriers ...)

	- Connaissances technico-économiques sur les différentes filières	- Capacité de synthèse - Rigueur et capacité organisationnelle - Sens de l'écoute - Travail en équipe - Réactivité
Personnes à contacter	Richard FEUILLADE : Chef du Service Économie Agricole et Filières Tél : 0262308940 richard.feuillade@agriculture.gouv.fr Frédéric FANON : Adjoint au Chef du Service Économie Agricole et Filières Tél : 0262333620 frédéric.fanon@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 des Alpes de Haute-Provence
Avenue Demontzey - CS 10211 - 04002 DIGNE LES BAINS

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

Chef.fe de pôle aides directes et filières

N° de publication : 27614 **Référence du poste : A5D0400036** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service d'Economie Agricole (SEA) est composé de 3 pôles qui gèrent respectivement les aides du 1er pilier de la Politique Agricole Commune (PAC), les aides du 2e pilier et le pastoralisme. Il est constitué de 24 agents.	
Objectifs du poste	Le chef de pôle met en œuvre la politique agricole nationale et communautaire dans le département dans un contexte de mise en œuvre de la nouvelle PAC, il pilote l'équipe de travail et participe à l'animation du service et à la transversalité.	
Description des missions	Le chef de pôle encadre les agents du pôle en : - définissant le plan de travail et adaptant l'organisation du pôle aux évolutions de contexte et des ressources humaines, fixant les objectifs et repérant les besoins de formation, - impulsant des méthodes de travail optimisant la qualité et l'efficacité de la production du service, - veillant à la mobilisation des agents sur leurs objectifs professionnels, - organisant la transversalité en interne au pôle, avec les autres pôles du SEA, voire les autres services de la DDT, - accompagnant le changement et gérant les compétences individuelles et collectives. Il contribue au projet de service de la DDT.	
Champ relationnel du poste	Hiérarchique : chef de service (amont) et les agents et vacataires du pôle (aval) Fonctionnel : Interne : avec les autres pôles du SEA, la chargée de la coordination des contrôles et les autres services de la DDT Externe : - avec la DRAAF, - avec l'agence de services et de paiement (ASP) et FRANCE AGRIMER pour les paiements, - avec les bénéficiaires des aides et les organismes professionnels agricoles, - avec l'administration centrale du MASA.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la PAC, de la réglementation, des procédures, des applications informatiques « métier », du monde agricole et de ses jeux d'acteurs.	Capacité d'organisation, d'animation, d'encadrement Esprit d'analyse et de synthèse Rigueur Savoir rendre compte de son activité Capacité de rédaction et d'expression orale
Personnes à contacter	Mme Catherine GAILDRAUD, Directrice Départementale Tel : 04.92.30.55.10 / mail : catherine.gaildraud@alpes-de-haute-provence.gouv.fr M. Mathias BORSU Tel : 04.92.30.55.21 / mail : mathias.borsu@alpes-de-haute-provence.gouv.fr	

	Consultez la vidéo de présentation de la DDT 04 : https://www.dailymotion.com/video/x6txwc5 Pour toute information sur la procédure de recrutement : sgc-recrutement@alpes-de-haute-provence.gouv.fr