



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/2023-236

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 : 132

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

Modalités de candidatures pour les candidats internes

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

Modalités de candidatures pour les candidats externes

- Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste,

Faire demande à la structure du dossier mobilité.

Conformément à ses engagements reconnus par l'attribution du double label AFNOR « 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

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

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

Laurent Belleguic

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

DATE LIMITE DE CANDIDATURE 07 MAI 2023					
Noms des campagnes Agrimob	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
	27420	LPA Saint Aubin du Cormier (5665)	A	Secrétaire général.e	V
	27421	LEGTPA Charleville Mézières (5851)	A	Secrétaire général.e	V
	27422	LEGTA de l'Oise (6867)	A	Secrétaire général.e	V
	27423	LEGTA de l'Oise (6867)	B	Gestionnaire de proximité RH	V
	27430	LEGTA Carcassonne (6102)	B	Assistant.e administratif.ve	V
	27437	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	A	Secrétaire général.e - Directeur.rice des services généraux de l'Institut Agro Dijon	V
	27440	Institut Agro Montpellier (64154)	A	Chargé.e de mission appui à la recherche	V
	27441	Institut Agro Montpellier (64154)	A	Responsable du service Finances	V
	27442	Institut Agro Montpellier (64154)	B	Documentaliste	V
	27443	Institut Agro Montpellier (64154)	A	Gestionnaire financier.e de formations	V
	27444	Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes (64152)	A	Ingénieur.e en Géomatique	V
	27445	Institut Agro Rennes-Angers - Site Angers (64151)	A	Chargé.e d' accompagnement à l'orientation et à l'emploi	V
	27447	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Assistant.e administratif.ve	V
	27454	ONIRIS site de la Chantrerie (1067)	A+ ou A	Directeur.trice du patrimoine et de la logistique	V
	27455	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire administratif(ve) en charge des frais de missions et des vacances	V

27456	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé.e d'opération	V
27457	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e à la cheffe de service	V
27458	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Directeur.rice des ressources humaines	V
27460	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	B	Instructeur.rice aides surfaciques PAC et contrôleur	V
27461	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	B	Gestionnaire calamités et aides AREA	V
27462	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	B	Chef.fe de pôle aides 2e pilier	V
27463	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	B	Technicien.ne forestier - chargé de mission	V
27464	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	B	Assistant.e gestion dossiers défrichements	V
27465	DDT LOT ET GARONNE ECONOMIE AGRICOLE (2245)	B	Gestionnaire des aides PAC	V
27466	DDT MAYENNE MISSION SYSTEMES INFORMATION (32008)	B	Technicien.ne géomatique	V
27467	DDTM MORBIHAN DIRECTION (2627)	B	Assistant.e	V
27468	DDT SARTHE/Service ECONOMIE AGRICOLE (4239)	B	Gestionnaire des aides aux surfaces et RPG	V
27469	DDTM SEINE MARITIME ECONOMIE AGRICOLE (4116)	C	Gestionnaire aides surfaces, MAEC	V
27470	DDT YVELINES - Environnement (3172)	A	Adjoint.e au chef d'unité Forêt, Chasse et Milieux naturels	V
27471	DDT VIENNE ECONOMIE AGRICOLE DEVELOPPEMENT RURAL (4477)	A	Chargé.e de mission transition agroécologique et climat	V
27472	DRAAF NORMANDIE / SREAA - Caen (51242)	A	Chef.fe de service SRAF-FAM	V
27473	DRAAF NORMANDIE / SREAA - Caen (51242)	A	Chargé.e de mission gestion de crises	V
27474	DRAAF NORMANDIE / SRÉMAF - Rouen (51251)	A	Adjoint.e chef du service SRAF	V

27475	DRAAF NORMANDIE / SRÉMAF - Rouen (51251)	A	Chef.fe de pôle forêt-bois	V
27476	DRAAF NORMANDIE / SRÉMAF - Rouen (51251)	A	Chargé.e de mission forêts publiques aides forestières	V
27477	DRAAF BRETAGNE SREFAA (1386)	A	Chef.fe de service SREFAA	V
27478	DRAAF BRETAGNE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (1387)	A	Responsable Système Info Examens Resp qualité	V
27479	DRAAF CENTRE secrétariat général (1418)	A	Responsable de la mission des systèmes d'information	V
27480	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / DIR - Bordeaux (51501)	B	Assistant.e de direction	V
27492	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Technicien.ne de recherche en biologie	V
27493	VetAgro sup (50128)	B	Assistant.e marchés publics	V
27494	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A+	Chargé.e de la coordination de la formation des écoles nationales vétérinaires	V
27503	DGAL (11901)	B	Assistant.e de la Direction	V
27504	AC/DGAL/SAS/SDSPV (64409)	A	Adjoint.e sous-directeur	V
27510	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BAMRA (64415)	A	Chargé.e d'études "risques chimiques"	V
27511	AC/DGAL/SPPSI/SDEIGIR/BEPT (64427)	A	Chargé.e de négociations internationales	V
27512	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS (64430)	B	Assistant.e	V
27513	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BMOSIA (64431)	A	Directeur.rice de projet MOA USAGERS / TELEPROC	V
27514	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BQPPS (64434)	A	Adjoint.e chef de bureau	V
27520	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDF (64450)	A	Consultant.e juridique	V
27521	AC/SG/DAJ/SDDPG/BDA (64445)	A	Adjoint.e chef de bureau	V

Fil Eau - Publication du 06/04/2023

27522	SG/DICOM/Mission de l'ingénierie web (52641)	A	Chef.fe de projet web AMOA (internet/intranet)	V
27523	AC/SG/SAFSLI/SDABC/BMR (64589)	A	Chargé.e de mission maîtrise des risques	S
27524	AC/SG/SAFSLI/SDABC/BMR (64589)	A	Adjoint.e chef de bureau	V
27525	AC/SG/SAFSLI/SDTPS/BRCTA (64405)	A	Chargé.e de mission	V
27526	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Paris (64574)	A	Directeur.rice de projet	V
27527	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse (64575)	A	Responsable technique	V
27528	AC/SG/SNum/DETNA/BPT/Paris (64553)	A	Chef.fe de projet technique - administrateur système	V
27529	AC/SG/SNum/DETNA/BSNA/Paris (64550)	A	Chef.fe de projet maîtrise d'ouvrage	V
27530	AC/SG/SNum/SDSPR/BMAT/Paris (64538)	A	Chef.fe de projet - Chargé.e de mission MOA/AMOA	V
27531	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	B	Chargé.e de mission accompagnement des utilisateurs	S
27532	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Gestionnaire de corps A+	V
27533	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Gestionnaire de corps A+	V
27534	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire de corps	S
27535	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire de corps	S
27536	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire de corps	V
27537	SG/SRH/SDCAR/CEIGIPEF (50038)	B	Gestionnaire de corps des IPEF en PNA	V
27538	SG/SRH/SDDPRS/B action sanitaire et sociale (11235)	A	Chargé.e de mission	V
27539	SG/SRH/SDDPRS/BFCDC (11230)	A	Chargé.e de mission	V

27540	SG/SRH/SDDPRS/B des pensions (11215)	A	Chargé.e de mission transversal et juridique	V
27541	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission juridique	V
27542	SG/SSP/SDSSR/B stat productions et comptabilité agri (14806)	A	Chargé.e du RICA	V
27543	DGPE/DMEA (50931)	A	Délégué.e ministériel.le aux ent. agroaliment.	V
27544	DGPE/SCPE/SDC/BFE (50950)	A	Chargé.e de mission Dispositifs soutien aux entreprises	V
27546	DGPE/SDFE/SDFA/BGC (50935)	A	Chargé.e de mission Filières canne-sucré & plante fibre	S
27547	DGPE/SDFE/SDFA/BV (50938)	A	Chargé.e de mission Filières viandes ruminants	V
27548	DGPE/SDFE/SDFA/BVAB (50939)	A	Adjoint.e chef de bureau BVAB	V
27549	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Commerce international du bois	V
27550	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Instruments financiers	V
27551	DGPE/SDFE/SDFCB/BGED (50942)	A	Chargé.e de mission Biodiversité et adaptation forêts	V
27552	DGPE/SDFE/SDFCB/BROF (50943)	A	Chargé.e de mission Territoires, gouvernance, pilotage	V
27553	DGPE/SGPAC/SDGP/MAG-RH (50968)	A	Chef.fe de pôle Communication	V
27554	DGPE/SGPAC/SDPAC/BCDR (50975)	A	Chargé.e de mission Animation réseau national rural	V
27557	CAB/BCAB (10119)	A	Chef.fe de cellule des moyens de fonctionnement	S
27558	AC/SG/SAFSL/SDABC/BFB (64403)	A	Chargé.e de mission (pôle fiscal)	V
27559	AC/SG/SNum/DASN/BSIAL/Toulouse (64566)	A	Responsable technique	V
27566	DDPP22/SPAE (53463)	A	Chef.fe de secteur Export-SPAn-Alan-product	V

27567	DDPP22/SSA (53464)	A	Adjoint.e chef de service -coordonnateur des SVI en abattoirs	V
27568	DDPP22/ABATTOIR DE TREMOREL (5580)	A	Vétérinaire officiel - cadre de proximité	V
27569	DDPP31/SSA (53516)	B	Inspecteur.trice en SSA	V
27570	DDPP45/ABATTOIR DE FLEURY-LES-AUBRAIS (5841)	B	Technicien.ne	V
27571	DDPP49/DIRECTION (53582)	B	Chargé.e de prestations financières	V
27572	DDPP50/SPA (53585)	A	Chef.fe de service santé et protection animales	V
27573	DDPP64/SPAE/PAU (53645)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
27574	DDPP64/SSA/BAYONNE (20321)	B	Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments	V
27575	DDPP72/ABATTOIR DE CHERANCE (6807)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
27576	DDPP72/ABATTOIR DE CHERRE (6804)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
27577	DDPP80/SPAE (53706)	A	Chef.fe de service	V
27578	SD/DDETSPP/DDETSPP11/SV (64667)	A	Adjoint.e chef de service & vétérinaire officiel	V
27579	SD/DDETSPP/DDETSPP18/QSSA (64695)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
27580	SD/DDETSPP/DDETSPP19/PP/SPAE (64701)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V
27581	SD/DDETSPP/DDETSPP23/SV (64710)	A	Adjoint.e chef de service	V
27582	SD/DDETSPP/DDETSPP28/PP/S-SPAEN (64730)	A	Chef.fe de service SPAEN	V
27583	SD/DDETSPP/DDETSPP41/SPAE (64789)	B	Chargé.e d'inspection	V
27584	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'AZE (64841)	A	Responsable d'antenne	V

27585	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
27586	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	B	Chargé.e d'inspection	V
27587	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	A	Chargé.e d'inspection	V
27588	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE LAVAL - (64846)	A	Responsable du service d'inspection	V
27589	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR DE PRE-EN- (64848)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
27590	SD/DDETSPP/DDETSPP61/SV-SSA (64869)	A	Adjoint.e chef de service	V
27591	DRAAF13/SRAL/AVIGNON (33815)	A	Référent.e expert : Protection des cultures	V
27592	DRAAF14/SRAL/CAEN (51272)	A	Référent.e expert national abattoir	V
27593	DRAAF20/SRAL (33533)	A	Coordinateur.rice en santé et protection des végétaux	V
27594	DRAAF51/SRAL (53368)	A	Référent.e expert national	V
27595	DRAAF80/SRAL/LILLE (51371)	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
27596	DRAAF80/SRAL/LILLE (51371)	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
27600	AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris (64535)	A	Chef.fe de bureau Adjoint.e à la sous-directrice SPR	V
27602	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission juridique	S
27603	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission relations sociales	S
27605	DAAF MARTINIQUE SEF (5060)	A	Chef.fe de pôle Territoires ruraux	V
27606	DDT AIN/SAF (4689)	B	Chargé.e de mission Agriculture	V
27607	DDT AVEYRON SADR (3715)	A	Adjoint.e chef de service et Chef(fe) de l'unité PAC	V

27608	DDT HAUTE-SAVOIE/SEA (4894)	A	Chef.fe de cellule aides directes, PAC et contrôles	V
27609	DRAAF PACA/SRISE (1952)	A	Administrateur.rice de données-webmestre	V
27610	DRAAF CORSE SRAF (50304)	A	Chargé.e de mission Agro-écologie, Climat et Territoire	V
27611	DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE / SRFD - Besancon (51122)	B	Gestionnaire des moyens et des personnels	V
27612	DRAAF BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE / SRFD - Dijon (51121)	A	Chef.fe unité Bac professionnel	V
27620	DAAF GUYANE (5087)	A	IG Projet territorial Autonomie alimentaire	V
27623	DGAL/MUS (33469)	A	Chargé.e de mission "alertes alimentaires"	V
27624	AC/SG/DPT/BPIBE (64526)	A	Responsable pôle effectifs P215-préfigurateur	V

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
EPL La Lande de la Rencontre
BP 12 - La Lande de la Rencontre
35140 Saint Aubin du Cormier

Secrétaire général.e

N° de publication : 27420	Référence du poste : A3AD032606
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>EPLEFPA composé de 3 centres constitutifs : LPA, CFA sur 2 sites, exploitation</p> <p>Formation initiale : 240 élèves de la 3ème au bac pro</p> <p>Formation apprentissage et continue : 220 apprentis et 50000 h stagiaires</p> <p>Exploitation agricole</p> <p>Effectifs personnels : 109</p> <p>Effectifs agents région : 12</p> <p>Budget EPLEFPA : 3 500 000€</p>
Objectifs du poste	<p>Secrétaire Général de l'EPLEFPA (3 centres constitutifs)</p> <p>Gestion des Ressources Humaines - Gestion Administrative - Gestion Financière</p> <p>Gestion logistique et Cadre de Vie</p> <p>Participation à l'harmonisation des pratiques sur l'EPLEFPA</p>
Description des missions	<p>Gestion des ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chef des services administratifs, techniques, ouvriers et de service - Organise et anime les services - Encadre les personnels - Veille à la qualité des services - Participe au recrutement des nouveaux personnels. - Assure les entretiens annuels d'évaluation - Élabore le plan de formation <p>Gestion Administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élabore, coordonne et suit les engagements contractuels de l'établissement. - Coordonne et suit les instances (conseil d'administration, conseil hygiène et sécurité...) <p>Gestion financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonne la détermination des ressources et besoins dans le cadre de la

	<p>comptabilité publique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participe à l'analyse financière comme outil de pilotage - Participe à la définition des politiques globales d'achat - Coordonne les relations avec l'agent comptable. <p>Gestion Logistique et cadre de vie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonne les installations et services communs - Participe à la définition des priorités patrimoine mobilier et immobilier - Prévention des risques 				
Champ relationnel du poste	<p>Le secrétaire général fait partie de l'équipe de direction</p> <p>Sous la responsabilité directe du directeur de l'EPL, le gestionnaire est à l'interface des élèves, des familles, des enseignants, des autres agents de l'établissement et des partenaires extérieurs (institutionnels et professionnels).</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'équipe de direction - Les autorités de tutelle : SRFD/DRAAF – Conseil Régional – Ministère de l'Agriculture. - L'ensemble de la communauté éducative - Les partenaires et les fournisseur 				
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Identifier les compétences des personnels, les besoins des services. Maîtriser les règles de gestion administrative. Appliquer la réglementation comptable et financière Veiller à la maîtrise budgétaire et financière Appliquer les textes réglementaires </td><td> Maîtrise de l'outil informatique (environnement Windows, Internet) Maîtrise des logiciels de la Suite Office (Word, Excel...) Aisance suffisante pour aborder les logiciels et outils informatiques spécifiques </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Identifier les compétences des personnels, les besoins des services. Maîtriser les règles de gestion administrative. Appliquer la réglementation comptable et financière Veiller à la maîtrise budgétaire et financière Appliquer les textes réglementaires	Maîtrise de l'outil informatique (environnement Windows, Internet) Maîtrise des logiciels de la Suite Office (Word, Excel...) Aisance suffisante pour aborder les logiciels et outils informatiques spécifiques
Savoirs	Savoir-faire				
Identifier les compétences des personnels, les besoins des services. Maîtriser les règles de gestion administrative. Appliquer la réglementation comptable et financière Veiller à la maîtrise budgétaire et financière Appliquer les textes réglementaires	Maîtrise de l'outil informatique (environnement Windows, Internet) Maîtrise des logiciels de la Suite Office (Word, Excel...) Aisance suffisante pour aborder les logiciels et outils informatiques spécifiques				
Personnes à contacter	M. Gilles OLIVIER, Directeur de l'EPLEFPA - Tel : 02 99 45 14 45				

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPL Charleville-Mézières
27 rue du Muguet
08090 SAINT-LAURENT
Poste basé à : Saint-Laurent 08

Statut d'emploi d'encadrement de l'enseignement et de la formation professionnelle agricole (décret n°2019-1135)
et, le cas d'échéant,
Poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code de la fonction publique

Secrétaire général.e

N° de publication : 27421	Référence du poste : A3AD004113
Catégorie : A3	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : 4 centres constitutifs, 140 personnels Formation initiale : LEGTA 305 élèves/étudiants, CFA 118 apprentis Formation continue : 60 000 heures stagiaires Exploitation agricole : bovins lait - atelier de transformation agro-alimentaire - magasin de vente Effectifs équipe ATLS : 11 ; Effectifs agents région : 20 ; Formateurs : 20 ; Professeurs : 40 ; CPE et AE : 10 ; AESH : 6 Budget EPLEFPA consacré au secteur : Fonctionnement = 3.8 M€, Investissement = 400 K€
Objectifs du poste	Sous l'autorité directe du Directeur de l'EPL, assurer le secrétariat général de l'EPL et participer au pilotage de l'établissement
Description des missions	Gestion budgétaire et comptable LEGTA/EPLEFPA Élaboration de la stratégie budgétaire et comptable Élaboration des documents budgétaires Suivi des engagements et de la trésorerie, en collaboration avec les services comptables et l'Agent comptable Montage ou accompagnement de projets, suivi des subventions, dialogue avec les financeurs Mise en place et suivi des marchés publics, négociations avec les fournisseurs

	<p>Réponses aux enquêtes et bilans, préparations de synthèse Gestionnaire du lycée</p> <p>Gestion des personnels ATLS et ATTEE Négociation et suivi des dotations en personnel Suivi administratif Animation et encadrement Pilotage questions hygiène/sécurité</p> <p>Gestion logistique et cadre de vie Programmation et suivi des travaux et des investissements Suivi de la maintenance des installations et des vérifications réglementaires Mise en place des actions de développement durable Suivi de l'accueil des groupes extérieurs Suivi des inventaires</p> <p>Contrôle de légalité interne et veille juridique</p>				
Champ relationnel du poste	DIRECTION DE L'EPL, personnel, notamment ATLS et ATTEE, DRAAF, Conseil Régional, clients et fournisseurs, apprenants				
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th> <th>Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Maîtrise de la réglementation(M99, Code des marchés, Code rural, Droit du travail) Connaissance des outils informatiques et notamment des applications du MAAF Maîtrise de l'environnement institutionnel Logement de fonction et permanences de sécurité </td> <td>Qualités relationnelles et managériales, rigueur, polyvalence, réactivité, disponibilité</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Maîtrise de la réglementation(M99, Code des marchés, Code rural, Droit du travail) Connaissance des outils informatiques et notamment des applications du MAAF Maîtrise de l'environnement institutionnel Logement de fonction et permanences de sécurité	Qualités relationnelles et managériales, rigueur, polyvalence, réactivité, disponibilité
Savoirs	Savoir-faire				
Maîtrise de la réglementation(M99, Code des marchés, Code rural, Droit du travail) Connaissance des outils informatiques et notamment des applications du MAAF Maîtrise de l'environnement institutionnel Logement de fonction et permanences de sécurité	Qualités relationnelles et managériales, rigueur, polyvalence, réactivité, disponibilité				
Personnes à contacter	Francis OURY, Directeur de l'EPLEFPA Téléphone : 03.24.57.49.26 Mail : francis.oury@educagri.fr				

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DE L'OISE, 6 rue du Dessus, 60600 AIRION
LEGTA DE L'OISE**

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

Secrétaire général.e

N° de publication : 27422	Référence du poste : A3AD009451
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de l'Oise est un établissement multi-sites (Airion et Beauvais) composé de 4 centres constitutifs (lycée, CFAR, CFPPA, Exploitation). L'effectif est de 120 personnels, 500 apprenants, 120000 heures stagiaires. Lieu l'exercice de l'activité : LEGTA de l'Oise- site Airion Equipe ATLS : 11 Agents Région : 17 Budget EPLEFPA : 19 346 000 € 2021 / 12 000 écritures comptables en 2021
Objectifs du poste	Assure le pilotage et le fonctionnement du secrétariat général de l'EPLEFPA
Description des missions	Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, maintenance, administratif, accueil) Elaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels Préparer, coordonner et suivre les instances Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier Assurer une veille juridique et réglementaire Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en oeuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité Coordonner l'achat public (MAPA)
Champ relationnel	Services de l'Etat en relation avec les EPLEFPA : DGER, DRAAF, DDT, DDPP, DDFIP, DEATS Services territoriaux : Conseil Régional et collectivités territoriales Partenaires professionnels dont la Chambre d'Agriculture de l'Oise

du poste	Ensemble des personnels des EPLEFPA	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Règlementation juridique, administrative et financière Règles budgétaires et comptables Techniques de conduite de réunions, de projets Politique publique régionale, nationale et européenne	Gestion budgétaire Gestion de suivi de chantiers (immobilier) Process administratifs et comptables Grandes aptitudes à communiquer Sens de l'organisation Rigueur et méthode Loyauté et discréction professionnelle Disponibilité
Personnes à contacter	Thami Amine Chef du SRFD - thami.amine@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DE L'OISE, 6 rue du Dessus, 60600 AIRION
LEGTA DE L'OISE**

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

Gestionnaire de proximité RH

N° de publication : 27423	Référence du poste : A3AD009452
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de l'Oise est un établissement multi-sites (Airion et Beauvais) composé de 4 centres constitutifs (lycée, CFAR, CFPPA, Exploitation). L'effectif est de 120 personnels, 500 apprenants, 120000 heures stagiaires. Lieu l'exercice de l'activité : LEGTA de l'Oise- site Airion
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la secrétaire générale de l'EPLEFPA de l'Oise, vous avez en charge le suivi des dossiers administratifs des personnels de droit public et privé (enseignants, personnels administratifs et techniques, personnels sur budget)
Description des missions	Gestion de proximité des dossiers administratifs des personnels titulaires et contractuels d'Etat et de Région (congés, mobilité, temps partiel, maladie, accident du travail, suivi de carrières, heures supplémentaires et complémentaires) Mise en œuvre des salaires des personnels : fiches de paies, calculs des cotisations patronales Organisation des élections (Conseil d'administration, conseil intérieur, conseil exploitation.) Gestion des remplacements des personnels de droit public Gestion et mise en œuvre du plan de formation Gestion et veille locale de l'annuaire Agricoll avec le support de l'informaticien et du Bulletin Officiel agricole Gestion des personnels embauchés par l'EPLEFPA : rédaction des contrats de travail, déclaration d'embauche Suivi du calendrier de permanences Suivi du calendrier de médecine préventive EPL

Champ relationnel du poste	Ministère, DRAAF des Hauts de France, Conseil régional des hauts de France (service informatique), ASP, personnels de l'EPLEFPA, équipe de direction	
Compétences liées au poste	Savoirs Connaissances du Statut Général de la fonction publique et ses statuts particuliers Principes généraux du droit du contentieux en matière de ressources humaines Dispositifs sur les contrats aidés Textes relatifs aux régimes indemnitaire	Savoir-faire Maîtrise des logiciels (traitement de texte, tableur, logiciel de paie....) Maîtrise de la DSN et des signalements Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'adaptation, discréetion professionnelle
Personnes à contacter	M. BRIDIER Christophe, directeur de l'EPLEFPA de l'Oise christophe.bridier@educagri.fr	

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
EPLEFPA - CAMPUS TERRE ET NATURE
LEGTA CARCASSONNE
Route de St Hilaire - 11000 CARCASSONNE

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

Assistant.e administratif.ve

N° de publication : 27430	Référence du poste : A3AD033397
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le CAMPUS TERRE & NATURE (Cat. 4+) site de Carcassonne est un établissement public accueillant un lycée général et technologique, un CFA, un CFPPA et une Exploitation.</p> <p>Sur ce site coexistent plusieurs publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Lycée Charlemagne : 390 élèves, dont 136 internes, répartis dans 21 classes : De la 2de au BTSA • Le CFA : 100 apprentis • Le CFPPA : 110 000h/stagiaires sur le CAMPUS <p>Présence 1 journée au minimum au LPA de Narbonne</p>
Objectifs du poste	<p>Communication du LEGTA Secrétariat Pédagogie et Vie Scolaire Secrétariat Général</p>
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> * Pôle communication/Recrutement - Responsable publication du journal interne du LEGTA - Valoriser les évènements du site de Carcassonne (PQR, qualité interne, réseaux sociaux, événementiels) en lien avec la référente communication du CFA - Réflexion et mise en place du plan d'action et de la politique de communication en lien avec la Direction (JPO, lien avec le bassin éducation,...) - Personne ressource pour le recrutement (accueil et renseignements des familles, liens collèges, planning information collèges/lycées, conventions mini-stages...) <p>* Pôle secrétariat pédagogique</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du Conseil Intérieur - Gestion des convocations aux examens (enseignant, aide humaine, appui suivi dossiers aménagement examens) - Gestion des dossiers mobilité (coopération internationale) - Appui ponctuel au secrétariat pédagogique - Suppléance des déclarations AT élèves * Pôle secrétariat général - Organisation de la collecte taxe d'apprentissage - Gestion de la CoHS et CLCT 	
Champ relationnel du poste	Directrice, Proviseure-Adjointe, CPE, Infirmière, Gestionnaire	
Compétences liées au poste	Savoirs Maîtrise des logiciels (PRONOTE, INDEXA) Maîtrise des réseaux sociaux et outils de communication	Savoir-faire Qualités relationnelles et sens du contact Autonomie, organisation Rigueur Capacité rédactionnelle et créative Efficacité, discréetion
Personnes à contacter	M. Didier CHAMBON, Secrétaire Général - 04 68 11 91 19 - didier.chambon@educagri.fr Mme Claude GAMBOTTI, Proviseure-Adjointe - 04 68 11 91 19 - claude.gambotti@educagri.fr Mme Gwenaëlle LEPAGE, Proviseure - 04 68 11 91 19 - gwenaelle.lepage@educagri.fr	

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

Ecole : l'Institut Agro Dijon

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

Secrétaire général(e) - Directeur(trice) des services généraux de l'Institut Agro Dijon

N° de poste RENOIRH : A2ASD00135

N° du poste : 27437

Catégorie : A

Emploi-type : RMM–RenoIRH : AGRADGLE06 Secrétaire général/Secrétaire générale d'établissement d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinques Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3

Groupe RIFSEEP :

Ingénieur des Ponts, des Eaux et des Forêts (groupe 3.1)
Attaché d'administration (groupe 1)
Ingénieur de recherche (groupe 1)

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

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPCSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 300 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.

Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon. L'école est positionnée sur quatre grands domaines : l'agronomie et l'environnement ; l'agroalimentaire-nutrition-santé ; les territoires, le développement et les espaces ruraux ; les sciences de l'éducation. Pour sa mission d'enseignement et de recherche, elle est organisée en 4 départements d'enseignement, 5 unités mixtes de recherche et une unité propre. L'école accueille 900 élèves ingénieurs dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, dont des élèves-fonctionnaires du corps des IAE, ainsi que des étudiants en formations de niveau masters et mastères spécialisés, soit au total près de 1 300 étudiants. L'école déploie également des formations ouvertes à distance pour les diplômes du ministère de l'agriculture (1 200 apprenants) et pour la formation continue. Par ailleurs le pôle ingénierie et ressources, qui contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole, est composé de 5 entités constituées autour des technologies de l'information, des pratiques éducatives, des processus d'apprentissage, des ressources éducatives et de l'appui au numérique. L'école emploie 500 collaborateurs, dont 96 enseignants-chercheurs. Le budget propre est de 17 M€ pour un budget consolidé de 41,5 M€. Elle est implantée sur deux sites géographiques, Dijon et Lempdes (63).

Pour en savoir plus :

<https://www.institut-agro.fr/>
<https://institut-agro-dijon.fr/>

Objectifs du poste

Le secrétaire général est chargé de l'administration générale et de la gestion de l'école. Il exerce sa mission sous l'autorité directe du directeur d'école, dont il reçoit une large délégation. Il est membre de l'équipe de direction et du bureau. Dans ce cadre, il est associé à l'élaboration de la politique de l'école et en assure la mise en œuvre opérationnelle ; il prépare et exécute les décisions du directeur ; il exerce une fonction de conseil auprès du directeur. Par ailleurs, au titre du fonctionnement de l'Institut Agro, il est membre du comité de direction, il travaille en étroite coordination avec les secrétaires généraux des autres écoles, dans un réseau animé par le secrétaire général de l'Institut. Il peut porter également des chantiers pour le compte de l'Institut.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Le secrétaire général organise et coordonne les services composant la direction des services généraux. Il est secondé par une Secrétaire générale adjointe. Cette direction comprend 60 agents dont 20 cadres de catégorie A. Elle est chargée de l'administration générale, de la gestion des ressources humaines, des finances (préparation et exécution du budget) et du patrimoine. Elle est associée à la gouvernance du système d'information de l'établissement. Le secrétaire général veille au respect du droit, des procédures et conditions de travail de l'ensemble de la communauté. Il prépare les réunions du conseil d'école. Il prépare également les réunions des instances de concertation et de dialogue social et peut les présider en tant que représentant du directeur.				
Champ relationnel du poste	Tous services de l'école. Les responsables des services support des autres écoles. Les partenaires locaux, rectorat, COMUE UBFC, université de Bourgogne, CROUS, antenne France Domaines, Grand Dijon Habitat, prestataires divers, Dijon métropole, le conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, INRAE.				
Conditions particulières d'exercice	Poste nécessitant une forte disponibilité. Déplacements ponctuels possibles en France et sur le site de Lempdes.				
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - bonnes connaissances administratives, juridiques et financières permettant d'assurer une veille métier et d'être un référent des directions, départements et services - connaissance sur le fonctionnement d'un EPCSCP - connaissance de l'enseignement supérieur </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - management, y compris d'équipes en télétravail - pilotage de projets complexes - conduite /accompagnement du changement - animation du dialogue social </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - bonnes connaissances administratives, juridiques et financières permettant d'assurer une veille métier et d'être un référent des directions, départements et services - connaissance sur le fonctionnement d'un EPCSCP - connaissance de l'enseignement supérieur 	<ul style="list-style-type: none"> - management, y compris d'équipes en télétravail - pilotage de projets complexes - conduite /accompagnement du changement - animation du dialogue social
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - bonnes connaissances administratives, juridiques et financières permettant d'assurer une veille métier et d'être un référent des directions, départements et services - connaissance sur le fonctionnement d'un EPCSCP - connaissance de l'enseignement supérieur 	<ul style="list-style-type: none"> - management, y compris d'équipes en télétravail - pilotage de projets complexes - conduite /accompagnement du changement - animation du dialogue social 				
Personne à contacter	<p>Renseignements sur le poste :</p> <p>M. François Roche-Bruyn, directeur de l'Institut Agro Dijon : 03 80 77 25 01 Mél : francois.roche-bruyn@agrosupdijon.fr</p> <p>M. Laurent GEBEL, secrétaire général de l'Institut Agro Dijon : 03.80.77.25.05 Mél : laurent.gebel@agrosupdijon.fr</p> <p>Renseignements administratifs :</p> <p>Christelle Thévenin, référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr</p> <p>1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom <p>2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/institut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr</p> <p>3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du.....»</p>				
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :				

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

Institut Agro Montpellier

2, Place Pierre Viala – 34060 Montpellier cedex 2

Chargé(e) de mission appui à la recherche

N° de poste RENOIRH : A2IAG00010

N° de poste : 27440

Catégorie : A

Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRESRAP06 - Chargée/ Chargé de mission en appui à l'enseignement supérieur et la recherche

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2

Groupe RIFSEEP :

Ingénieur d'études (groupe 2)

Attaché d'administration (groupe 3)

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

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles à Montpellier, Rennes-Angers et Dijon

Le(la) chargé.e de mission exerce son activité sous l'autorité hiérarchique du service partenariats et la responsabilité fonctionnelle de la direction de la recherche.

Pour en savoir plus :

<https://www.montpellier-supagro.fr/>

<https://www.institut-agro.fr/fr>

Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques.

Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.

Objectifs du poste

Rattaché.e au service partenariats et en lien étroit avec la direction de la recherche, le(a) chargé.e de mission a pour missions (i) de structurer, fiabiliser et maintenir les données et informations liées à l'activité recherche et (ii) de participer à l'accompagnement de l'appui et l'animation scientifique de

	<p>l'établissement. Il(elle) contribue en ce sens au pilotage opérationnel et stratégique de cette activité.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Les missions sont organisées en plusieurs volets</p> <p>Volet 1- Animation de la recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer et mettre en œuvre, en appui à la directrice de la recherche, des dispositifs et évènements d'animation de la communauté des scientifiques et des doctorants • Participer à l'accompagnement des projets scientifiques et de la valorisation • Organiser les informations pour le développement d' activités de communication (réécriture de success stories par exemple) • Représentation auprès de certains partenaires <p>Volet 2 - Appui à l'animation des instances dédiées à la recherche: Commission Recherche et innovation (Institut Agro Montpellier) ; Conseil Scientifique (Institut Agro) : organisation et préparation des conseils en lien avec la directrice de la recherche, suivi des actions financées et du budget, propositions d'amélioration.</p> <p>Volet 3 - Suivi de l'environnement institutionnel pour la recherche et veille stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développement et maintien d'outils partagés pour le suivi des cadres scientifiques dans les UMRs (promotions, recrutements, contractuels ...) en lien avec la directrice de la recherche et le service RH • Participation à l'amélioration d'outils partagés pour le suivi de la participation des contrats de recherche et brevets (valorisation et communication) • Appui au suivi des données relatives aux structures communes de recherche (UMR, UMT, RMT ...) • Participer à la veille sur les dispositifs de recherche et de partenariats <p>Volet 4 - Production d'analyses et de rapports pour l'appui partenariale et scientifique en réponse à des enquêtes institutionnelles ou en local</p>
Champ relationnel du poste	<p>Relations internes : lien fort avec la directrice de la recherche de l'Institut Agro Montpellier, puis le service RH et la MAPI.</p> <p>Relations externes : ONR, UMR, centre INRAE, entreprises, collectivités.</p>
Compétences liées au poste	<p align="center">Savoirs et savoir-faire</p> <p>Connaissance du monde l'enseignement supérieur et de la recherche, Connaissance de la production scientifique, et plus largement de la valorisation de la recherche : structuration et plateformes de diffusion Bonne connaissance dans des outils collaboratifs</p> <p align="center">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation, d'analyse des situations et de prise de recul - Sens de l'écoute
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de télétravailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Rennes, Dijon et Paris notamment
Profil recherché	Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste

Personnes à contacter	<p><u>Renseignements sur le poste :</u> Mme Caroline Clenet, cheffe du service partenariats Mél : caroline.clenet@supagro.fr</p> <p>Mme Marie-Stéphane Tixier, directrice de la recherche Mél : marie-stephane.tixier@supagro.fr</p> <p><u>Renseignements administratifs :</u> Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom - dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi <p>Dépôt de candidatures à caroline.clenet@supagro.fr et marie-stephane.tixier@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p>
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 7 mai 2023

Institut Agro Montpellier

2, Place Pierre Viala – 34060 Montpellier

Responsable du service Finances

N° de poste RENOIRH : A2MSA00223

N° du poste : 27441

Catégorie : A / A+

Emploi-type : RMM–RenoirH : Cheffe/ Chef de service ou de département dans un établissement public -
AGRADGLE03

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

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

Groupe RIFSEEP

Attaché d'administration (groupe 2)
Ingénieur de recherche (groupe 2)
Ingénieur d'études (groupe 2)

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

Poste vacant

**Présentation de
l'environnement
professionnel**

L’Institut national d’enseignement supérieur pour l’agriculture, l’alimentation et l’environnement (Institut Agro) a un statut d’EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.

L’institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon.

Le poste est basé à la Direction des services généraux de l’Institut Agro Montpellier.

Pour en savoir plus :

<https://www.montpellier-supagro.fr/>

<https://www.institut-agro.fr/fr>

Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques.

Restauration sur place avec participation financière de l’établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.

Objectifs du poste	<p>Sous l'autorité du secrétaire général, le/la responsable du service Finances encadre une équipe actuellement composée de 6 personnes.</p> <p>Il / elle assure l'encadrement opérationnel du service Finances</p> <p>Il / elle participe à la définition et met en œuvre de la stratégie budgétaire et financière dans son périmètre</p> <p>Il / elle conduit le processus d'élaboration du budget et de suivi de son exécution</p> <p>Il / elle veille à l'organisation et au bon fonctionnement de la chaîne financière.</p> <p>Dans un environnement de construction du nouvel établissement, le responsable Finances devra prendre en charge le pilotage du déploiement de la nouvelle organisation financière et de changement de logiciel financier au sein de l'école de Montpellier.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Management du service</u> <ul style="list-style-type: none"> • Manager une équipe dans un contexte en évolution (nouvelle organisation de la chaîne financière au sein de l'Institut Agro) • Planifier, superviser et contrôler l'activité du service • Concevoir et analyser des tableaux de bord et des bilans financiers • Assurer une collaboration technique avec les acteurs de la chaîne budgétaire et comptable. 2. <u>Pilotage et animation des travaux concernant le budget de l'école interne</u> <ul style="list-style-type: none"> • Définir le cadrage du budget de l'école interne et garantir sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacune des composantes. Réaliser les documents budgétaires réglementaires pour les instances. • Assurer le suivi et l'analyse de l'exécution du budget et élaborer à ce titre les documents concernant les comptes rendus de gestion intermédiaires. Produire les indicateurs nécessaires au pilotage. • Animer le réseau des gestionnaires financiers. • Piloter le contrôle interne financier au niveau de l'école. • Participer à la formation budgétaire et financière des personnels de l'école 3. <u>Activités transversales</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la réflexion de la nouvelle organisation de la chaîne financière au sein de l'Institut Agro et piloter son déploiement au sein de l'Institut Agro Montpellier • Assurer l'interface avec l'agence comptable pour garantir la fluidité de la chaîne financière • Etre force de proposition en terme de modernisation des pratiques permettant de répondre aux objectifs cibles de l'Institut Agro dans un processus d'amélioration continue • Animer le réseau et contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière • Participer à la mise en place des évolutions du SI financier
Champ relationnel du poste	<p>Relations au sein de l'école :</p> <p>le secrétaire général, le fondé de pouvoir de l'agent comptable et les gestionnaires comptables, le service facturier, le service des ressources humaines, le service achats marchés, le service patrimoine et architecture, l'ensemble des responsables et gestionnaires de composantes ou de départements, la mission d'appui au pilotage, le service partenariats</p>

	<p>Relations au sein de l'Institut Agro : le responsable des affaires financières de l'Institut Agro (RAF IA), les responsables finances des deux autres écoles, l'agent comptable et ses équipes, le secrétaire général référent pour la sphère finances</p>
Compétences liées au poste	<p style="text-align: center;">Savoirs et savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des règles de comptabilité publique (décret GBCP) - Expérience de fonctionnement d'un EPSCP - Maîtrise des processus d'élaboration et de suivi budgétaire - Connaissance des systèmes d'information financiers - Maîtrise des outils bureautiques, notamment des fonctionnalités avancées du tableur Excel - Compétence en management d'équipe - Compétence en gestion de projet - Capacité d'analyse des situations <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'initiative - Sens de l'organisation - Rigueur, sens du service public et des responsabilités - Sens de l'écoute, diplomatie - Capacité d'adaptation et à analyser le changement - Travail en équipe
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilité de télétravailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Rennes, Dijon et Paris notamment
Profil recherché	Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans
Personnes à contacter	<p><u>Renseignements sur le poste :</u> M. Cédric Valora - Secrétaire Général Tel. : 04 99 61 28 38 Mél : cedric.valora@supagro.fr</p> <p><u>Renseignements administratifs :</u> Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à cedric.valora@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom - dossier de mobilité (pour les candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi

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

Date limite de candidature : 7 mai 2023

Institut Agro Montpellier

Poste localisé 1101 avenue Agropolis – 34090 MONTPELLIER

Documentaliste

N° de poste RENOIRH : A2IAG00038

N° du poste : 27442

Catégorie : B

Emploi-type RMM–RenoirRH : AGRAGDOC05 - Documentaliste

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

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/SD-CAR/2022-16 du 04-01-2022

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier.

Le poste se situe à l'institut Agro Montpellier qui comprend 3 campus : les campus de La Gaillarde et de La Valette à Montpellier, et le campus de Florac. Le poste est basé sur le campus de La Valette qui accueille le Pôle Tropiques et Méditerranée (ex IRC).

Le poste est rattaché à la Direction des Services d'Appui dans le Service Ressources Pédagogiques et Numériques, sous la responsabilité de la responsable de l'équipe Documentation. Une partie des agents est basé sur le campus de La Gaillarde (siège social), 2 agents dont celui concerné par le poste sont affectés au Pôle Tropiques et Méditerranée (site de La Valette à Montpellier), dans son centre de ressources, l'O@sis.

La mission du Service Ressources Pédagogiques et Numériques est d'accompagner et d'outiller les pratiques pédagogiques et les activités scientifiques de l'école. Pour cela, il assure la création, la gestion et la mise à disposition de ressources pédagogiques, documentaires, audiovisuelles, logistiques (reprographie, gestion des salles et des travaux pratiques).

Le campus de La Valette est un campus agréable situé au Nord de Montpellier. Restauration dans les restaurants du Cirad et de l'IRD, avec participation financière de l'établissement.

Pour en savoir plus :

<https://www.institut-agro.fr/fr>
www.institut-agro-montpellier.fr
<https://institut-agro.docressources.fr/>

Objectifs du poste

Gérer le centre de ressources du Pôle Tropiques et Méditerranée (O@sis), participer à la formation de ses usagers à la recherche et la gestion de l'information et les accompagner dans l'utilisation d'outils TICE. Gérer les ressources documentaires numériques de l'Institut Agro Montpellier

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Gestion de l'O@sis et de ses ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer le service aux publics : accueil des usagers / inscriptions / prêts-retours / présentation des ressources et des services Suggérer des acquisitions pour l'établissement, gérer des commandes pour les enseignants, cataloguer des nouveautés dans PMB sur les thématiques du Pôle Tropique et Méditerranée Suivre et valoriser les collections de l'O@sis Gérer les mémoires des étudiants des formations portées par le Pôle Tropiques et Méditerranée : collecte, référencement dans PMB - DUMAS / valorisation / mise à disposition Réaliser des veilles informationnelles en coordination avec le réseau documentaire de l'Institut Agro. Gérer les activités des emplois étudiants Assurer le bon fonctionnement de l'espace O@sis. <p>Appui à la formation des usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> Assister et conseiller les usagers dans leur recherche d'information en coordination avec les formateurs Mettre en œuvre des actions de formation. Animer des séances de tutorat en petits groupes et/ou proposer des RV individuel pour les étudiants Participer à l'évaluation des étudiants Accompagner les usagers dans l'utilisation d'outils TICE <p>Gestion des ressources numériques de l'Institut Agro Montpellier (en lien avec la responsable de l'équipe documentation)</p> <ul style="list-style-type: none"> Maintenir les accès aux ressources (PMB / BDD / Abonnements numériques) Assurer un suivi de la qualité du Portail de ressources documentaires La Source Fournir les statistiques d'usages et les indicateurs pour l'Institut Agro de Montpellier <p>Participation aux réseaux documentaires de l'Institut Agro</p> <ul style="list-style-type: none"> Participer aux réseaux documentaires des 3 écoles : projets spécifiques, animation, ... Participer au réseau SRPN de l'Institut Agro de Montpellier : projets spécifiques, animation, ...
Champs relationnel du poste	Responsables de l'équipe Documentation et du SRPN Personnels enseignants et administratifs du campus de La Valette Etudiants L'équipe documentation (@rchipel) (4 personnes) Le service SRPN (19 personnes) dont le technicien audiovisuel de l'O@sis
Conditions particulières d'exercice	Nécessite une grande autonomie.
Compétences liées au poste	Savoirs Savoir-faire

	<p>Avoir une connaissance approfondie des méthodes et techniques documentaires</p> <p>Connaître les techniques de gestion et d'organisation des bibliothèques</p> <p>Avoir une connaissance opérationnelle des technologies propres à l'Information Scientifique et Technique.</p> <p>Connaitre les outils de veille, de curation de diffusion de l'information</p> <p>Connaître les règles essentielles de la législation sur la diffusion de l'information et la propriété intellectuelle</p> <p>Connaître l'environnement scientifique et professionnel des domaines de l'école</p> <p>Comprendre l'anglais</p>	<p>Savoir évaluer la validité des sources et des informations</p> <p>Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication</p> <p>Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie</p> <p>Etre capable de s'adapter à la multi culturalité du public</p> <p>Savoir rédiger des contenus adaptés aux usagers</p> <p>S'exprimer avec aisance à l'écrit comme à l'oral</p> <p>Savoir travailler en équipe et en réseau</p> <p>Savoir rendre compte de son activité</p> <p>Savoir prendre des initiatives</p> <p>Sens de l'accueil</p> <p>Sens de l'organisation, rigueur</p>
Personne à contacter	<p>Renseignements sur le poste : Mme Elise Delande, responsable de l'équipe documentation Tel. : 04 99 61 30 11 Mél : elise.delande@supagro.fr</p> <p>Renseignements administratifs : Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Service des ressources humaines Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement : - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - le dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi</p> <p>Dossier de candidature à envoyer par mail à elise.delande@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p>	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 7 mai 2023	

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

Institut Agro Montpellier

2, Place Pierre Viala – 34060 Montpellier cedex 2

Gestionnaire financier de formations

N° de poste RENOIRH : A2IAG00039

N° de poste : 27443

Catégorie : A

Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRAGASG05 - Gestionnaire référente/ Gestionnaire référent

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

**Classement parcours professionnel du poste
catégorie A : 1**

Groupe RIFSEEP :
Ingénieur d'études (groupe 3)

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

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles à Montpellier, Rennes-Angers et Dijon Le poste est localisé à l'Institut Agro Montpellier au département Sciences Economiques, Sociales et de Gestion (SESG) qui assure le bon déroulement des activités pédagogiques et scientifiques du département. Pour en savoir plus : https://www.montpellier-supagro.fr/ https://www.institut-agro.fr/fr Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la responsable du service administratif et financier du département, assurer l'appui administratif et financier aux activités du département (formation et recherche), en matière de gestion financière et budgétaire.
Description des missions à exercer ou des tâches à	Gestion financière et budgétaire des activités formation et recherche <ul style="list-style-type: none">• Formation Deux options de 3eme année, le master co-ac crédité Ecodeva et le Master

exécuter	<p>Commerce et vente en agroalimentaire par apprentissage</p> <p>Participer aux travaux de programmation budgétaire (prévision, révision, bilan) des formations avec la direction du département, suivre sa répartition et son exécution.</p> <p>Faire le suivi budgétaire par formation et l'analyse des dépenses et informer les responsables de formations et équipes pédagogiques</p> <p>Participer à l'organisation des voyages d'études et visites d'entreprises (contact fournisseurs, devis, engagements ...)</p> <p>Accompagner les équipes dans la préparation et la gestion des conventions de projets finalisés, suivre toutes les étapes des projets (signature de la convention, dépenses, recettes)</p> <p>Accompagner les équipes dans le suivi des conventions de co-accréditation (répartition des intervenants, refacturation...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recherche Certains projets de recherche portés par des membres du département • Activités communes Traiter les dépenses, recettes et frais de mission. Participer au processus budgétaire (prévision, révision, bilan) Favoriser le partage des informations <p>Garantir le respect des règles et procédures Conseiller les responsables de formations et de projets en matière financière et/ou comptable Contrôler l'application des règles et procédures administratives Garantir la mise en œuvre de la stratégie financière de l'Institut Agro Réaliser les achats conformément au règlement intérieur de la commande publique de l'Institut Agro Collecter les éléments nécessaires à l'établissement et à la justification des pièces Rendre compte au responsable du service</p> <p>2 jours de télétravail possibles avec présence obligatoire sur site le lundi.</p>
Champ relationnel du poste	Relations fréquentes avec les équipes du département, les interlocuteurs des services financier et comptable, les étudiants, intervenants, fournisseurs
Compétences liées au poste	<p align="center">Savoirs et savoir-faire</p> <p>Connaissances (par ordre décroissant) : Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique, si possible dans le cadre du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA) Connaissance des cursus de formation des grandes écoles d'ingénieurs du MASA Connaissance de la structuration des financements pour la recherche (appels à projets) Dans l'idéal, connaissance de l'organisation et de l'environnement de l'Institut Agro Montpellier</p> <p>Compétences opérationnelles : Savoir mettre en œuvre les règles budgétaires et comptables propres à la fonction publique et l'enseignement supérieur et recherche Bonnes compétences exigées dans les logiciels de bureautique (word, excel, adobe ou équivalents) La connaissance des logiciels spécifiques à l'établissement et aux missions</p>

Conditions particulières d'exercice	<p>(logiciel comptable, Gemsa) serait un plus Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse</p> <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <p>Rigueur, fiabilité, discréetion Réactivité, autonomie Sens relationnel, diplomatie</p> <p>Néant</p>
Personnes à contacter	<p><u>Renseignements sur le poste :</u> Mme Isabelle Llorca, responsable administratif et financier du département Tél. 04 99 61 20 51 Mél : isabelle.llorca@supagro.fr</p> <p><u>Renseignements administratifs :</u> Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr</p> <p>Fournir impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom - dossier mobilité (candidats externes au MASA) disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi <p>Dépôt de candidatures à isabelle.llorca@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr</p>
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 7 mai 2023

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage
L'institut Agro Rennes-Angers
65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

INGENIEUR(E) EN GEOMATIQUE

N° de poste RENOIRH : A2IAG00040

N° poste : 27444

Catégorie : A

Emploi-type RMM RenoirH – AGRESRRE04 - Chargé.e de recherche

Poste ouvert aux contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.

Classement parcours professionnel du poste catégorie A :	Groupe RIFSEEP Ingénieur d'études – groupe 2 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020
1	

Poste vacant à/c du 1^{er} septembre 2023

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon. Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Mission 1 : Participation à l'enseignement de la géomatique proposé par les unités pédagogiques Physique et spatialisation numérique (PSN) et Sciences du sol (SDS). <ul style="list-style-type: none">➤ Participer à la préparation et l'encadrement des TD, TP et projets d'ingénierie en SIG et analyse spatiale, ainsi que l'utilisation des GPS (niveaux L3, M1 et M2)➤ Rechercher des informations numériques, les formater et les mettre à disposition des enseignants et étudiants➤ Assurer le rôle de référent technique pour l'utilisation de drone en agriculture numérique➤ Assurer une veille technologique pour suivre les évolutions des méthodes, techniques et outils (matériel, logiciel, bases de données) liés à la géomatique Mission 2 : Gestion et traitement de données dans le cadre de programmes de recherche et de développement menés par les unités pédagogiques PSN et SDS au sein de l'UMR Sol, Agro et hydro-systèmes, Spatialisation (SAS). <ul style="list-style-type: none">➤ Mettre en forme et structurer les données issues des observations et expérimentations➤ Traiter des données spatialisées et les restituer sous forme de cartes et de tableaux de bord➤ Participer à la diffusion des résultats et à la mise à disposition des données via les services de l'écosystème numérique de l'UMR SAS (GéoSAS, API SensorThings, Dataverse INRAE, ...)➤ Mettre en œuvre la démarche qualité et les plans de gestion des don-

	<p>nées pour assurer la traçabilité et l'archivage des informations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer des outils et des méthodes liées aux projets (programmation) ➤ Appuyer les stagiaires et les doctorants encadrés par les enseignants chercheurs des deux UP (PSN et SDS) dans le domaine de la géomatique <p>Mission 3 : Fonction de Personne Ressources Informatiques (PRI) et gestion des outils de géomatique pour les unités pédagogiques PSN et SDS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gérer et maintenir le parc informatique pour l'enseignement (trois salles informatiques) et pour les membres permanents et temporaires des deux UP ➤ Mettre à jour les systèmes d'exploitation et les logiciels ➤ Gérer et maintenir les équipements spécifiques : les GPS (une dizaine d'appareils), le drone ➤ Appui à la gestion des serveurs de PSN ➤ Commande et mise en service des ordinateurs ➤ Veille technologique sur les nouveaux outils de la géomatique
Champ relationnel du poste	<p>L'emploi est localisé à Rennes.</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de Zahra Thomas, directrice adjointe du département Milieu physique, paysage, territoire (MilPPaT).</p>
Compétences liées au poste	<p><u>Savoirs et savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtrise des principes et des techniques de la géomatique, en particulier les systèmes d'information géographiques (SIG) et le positionnement par satellite (GPS) ➤ Maîtrise du matériel, des logiciels et des bases de données utilisés en géomatique ➤ Maîtrise des outils informatiques et de la programmation ➤ Maîtrise des principes de restitution cartographiques et de sémiologie ➤ Bon niveau de connaissance en informatique générale et en programmation (maîtrise de R, maîtrise de langages informatiques tels que python) ➤ Maîtrise des principes de l'Open Data : standards OGC, interopérabilité, FAIR data, directive INSPIRE. ➤ Connaissances de base des réseaux ➤ Connaissances en maintenance informatique et du matériel dédié à la géomatique <p><u>Savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curiosité et intérêt pour les sciences de l'environnement ➤ Capacité à travailler en équipe ➤ Capacité d'utilisation des logiciels et des techniques adaptées au champ de compétences ➤ Compréhension de l'anglais technique des domaines d'application ➤ Adaptabilité à l'évolution des applications, des concepts et des outils ➤ Rigueur, organisation et autonomie ➤ Capacités relationnelles notamment dans le cadre des collaborations avec des partenaires régionaux de diffusion d'informations géographiques et des partenaires de recherche (INRA Orléans, l'OSU-Rennes...) ➤ Respect des procédures de qualité ➤ Travail en équipe, notamment avec la direction des services informatiques de l'Institut Agro Rennes-Angers ➤ Capacité d'adaptation aux nouvelles technologies

Personne à contacter	Mme Zahra Thomas, Directrice adjointe du département Milpat zahra.thomas@agrocampus-ouest.fr
Modalités de recrutement	<p>Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)</p> <p>1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : dépôt par télé-candidature sur AgriMob des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - LM, nommée LM NOM Prénom - copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom <p>2 – également envoi de ces documents à :</p> <p>zahra.thomas@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <p>Pour les agents externes au MASA, ainsi que les contractuels sur budget du MASA</p> <p>Dépôt des candidatures par messagerie à :</p> <p>zahra.thomas@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom - annexe 3 – Dossier mobilité et n° poste – à demander à : candidature@agrocampus-ouest.fr <p>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable. L'avis du supérieur hiérarchique est à présent facultatif.</p> <p>Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom <p>Date limite de candidature le 07 mai 2023</p> <p>Date de prise de fonctions à partir du 1^{er} septembre 2023</p>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)

Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage
L'institut Agro Rennes-Angers
2 rue André Le Nôtre – 49045 ANGERS cedex 01

Chargé(e) d'accompagnement à l'orientation et à l'emploi

N° de poste RENOIRH : A2IAG00041

N° poste : 27445

Catégorie : A

Emploi-type RMM RenoirRH – AGRESRAP06 - Chargée/ Chargé de mission en appui à l'enseignement supérieur et la recherche

Poste ouvert aux contractuels sur les fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique.

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP Attaché d'administration – groupe 4 Assistant-Ingénieur – groupe 2 Ingénieur d'études – groupe 3 Ingénieur de recherche – groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2020-695 du 12/11/2020
---	---

Poste vacant à/c du 21 août 2023

Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon.</p> <p>L'Institut Agro Rennes-Angers compte 5 directions transversales :</p> <ul style="list-style-type: none">- La direction de la recherche- La direction des relations internationales- La direction de la communication- La direction des formations et de la vie étudiante- La direction des partenariats professionnels <p>La direction des partenariats professionnels est chargée de l'élaboration et du pilotage des dispositifs pédagogiques favorisant une employabilité maximale des diplômés en les accompagnant dans leur développement professionnel et la connaissance et la rencontre avec le monde socio-économique et en leur favorisant l'accès aux opportunités professionnelles. Pour ce faire, la direction des partenariats professionnels développe des partenariats avec les acteurs du monde socio-économique.</p> <p>Les actions partenariales mises en place permettent par ailleurs de soutenir la politique de développement de l'Institut Agro Rennes-Angers (taxe d'apprentissage, formation, recherche...).</p> <p>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/</p>
Objectifs du poste	Concevoir et mettre en œuvre des actions optimisant l'employabilité des diplômés de l'Institut Agro – Rennes Angers en lien avec les différents acteurs (étudiants, diplômés, enseignants-rechercheurs, structures professionnelles...)

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Activités au niveau du campus angevin</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concevoir avec les équipes pédagogiques et les partenaires des dispositifs adaptés aux besoins en matière d'orientation et de formation et préparation à l'insertion professionnelle ➤ Construire et assurer la mise en œuvre et la coordination de ces dispositifs. Les évaluer. ➤ Accompagner les étudiants dans la formulation et la mise en œuvre de leur projet personnel et professionnel ➤ Accompagner les étudiants dans leur recherche de stage et d'emploi ➤ Concevoir et mettre en œuvre des ateliers thématiques (connaissance de soi, outils CV-Lette de motivation, entretiens de recrutement...) ➤ Animer des actions de formation et dispenser des enseignements dans le domaine de l'orientation et de l'insertion professionnelle ➤ Conduire des entretiens individuels en format coaching avec les étudiants, à la demande ➤ Organiser des évènements « emploi – métiers » en faisant appel aux entreprises et aux diplômés (Journée Métiers, Forum Carrières...) ➤ Veiller au développement et à l'harmonisation des pratiques et dispositifs d'enseignement des compétences sociales et personnelles, en tenant compte des référentiels de compétences et des contraintes des maquettes pédagogiques <p>Activités inter-campus</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mutualiser et harmoniser les pratiques et dispositifs de formation au Projet Personnel et Professionnel existants au sein des campus d'Angers et de Rennes ➤ Présenter les dispositifs et ➤ Créer des contenus numériques adaptés ➤ Développer l'usage de Carrer Center ➤ Communiquer sur les réseaux sociaux ➤ Exercer une activité de veille sur les problématiques de l'orientation, de l'insertion professionnelle et de l'emploi et sur l'évolution des pratiques de recrutement et les partager avec les acteurs impliqués dans ces activités. ➤ Intervenir comme référent dans différentes instances internes
Champ relationnel du poste	<p>L'emploi est localisé à Angers. Des déplacements réguliers sur le campus rennais sont à prévoir.</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice des partenariats professionnels.</p>

Compétences liées au poste	<p>Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodes et outils d'aide à l'orientation (connaissance approfondie) • Monde socio-économique et réseaux professionnels • un plus : maîtrise d'outil d'inventaire de personnalité, connaissance de l'enseignement supérieur, connaissance de jobteaser, moodle, un CRM <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir de l'expérience en recrutement (entreprise ou cabinet) et/ou en gestion de carrières et/ou coaching • Expérimenter des dispositifs d'orientation et d'insertion professionnelle • Recruter et coordonner des intervenants extérieurs • Concevoir des outils pédagogiques numériques • Utiliser des logiciels spécifiques • Sensibiliser aux enjeux du domaine et faire adhérer • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Savoir prendre la parole en public (ex : en amphi) • Exercer son activité dans un esprit d'amélioration continue • Rendre compte de son activité • Travailler en équipe <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilité, curiosité et créativité • Rigueur • Esprit d'initiative • Autonomie • Sens des relations humaines • Sens du service
Personnes à contacter	Marie-Pierre Petitjean – directrice des partenariats professionnels marie-pierre.petitjean@agrocampus-ouest.fr
Modalités de recrutement	<p>Pour les agents titulaires ou en CDI du Ministère de l'agriculture (MASA)</p> <p>1 - Suivre les instructions de la note de service publiée sur BO Agri : dépôt par télé-candidature sur AgriMob des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - LM, nommée LM NOM Prénom - copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom <p>2 – également envoi de votre candidature à :</p> <p>marie-pierre.petitjean@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommé LM NOM Prénom - annexe 3 – Dossier mobilité – à demander à : candidature@agrocampus-ouest.fr <p>Le n° de poste demandé est celui figurant dans la note de service. <u>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</u> L'avis du supérieur hiérarchique est à présent facultatif.</p> <p>Documents à rajouter pour les agents titulaires externes au MASA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée : Bulletin NOM Prénom <p>Date limite de candidature le 07 mai 2023</p> <p>Prise de fonctions à partir du 21 août 2023</p>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Service des concours agronomiques et vétérinaires

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Assistant(e) administratif(ve)

N° de poste RENOIRH : A2APT00682

N° du poste : 27447

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRAGASG02 – Assistant / Assistante gestionnaire

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	Groupe RIFSEEP Technicien de formation et de recherche (Groupe 3) Secrétaire administratif (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
---	---

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 Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires. Le poste est situé au sein du SCAV sur le campus de Palaiseau.
Objectifs du poste	Le poste est un appui polyvalent aux différentes missions du service des concours dans l'organisation des épreuves écrites et orales.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Missions administratives : mise à jour de bases de données, envoi et réception de documents administratifs, enregistrement de dossiers d'inscription en ligne, relance des candidats par mail et par téléphone. - Suivi et réception du courrier. - Instruction des dossiers de remboursement de frais de mission des membres de jury - Toutes missions d'appui et d'aide aux personnels du SCAV, y compris la mise sous enveloppes.

Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les personnels du SCAV - Services d'AgroParisTech 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires de base - Maîtrise de l'outil informatique (bureau-tique) - Connaissance élémentaires des règles de classement et d'archivage - Rendre compte - Travailler en équipe - Prioriser - Mettre en forme un document - Savoir classer, ranger, archiver - Organiser une activité - Esprit d'initiative, autonomie - Faire preuve de discrétion - Sens de l'organisation - Réactivité - Faculté d'adaptation - Sens des responsabilités 	
Personnes à contacter	<p>Pauline Charbonnier, cheffe du service des concours Mél : pauline.charbonnier@concours-agro-veto.net</p> <p>Olivia Chauvot, adjointe à la cheffe de service des concours Mél : olivia.chauvot@concours-agro-veto.net</p> <p>Sophie Couzinet, Chargée de mission RH Mél : recrutement@agroparistech.fr</p>	

Directrice / directeur du patrimoine et de la logistique**N° du poste : 27454****N° de poste RENOIRH : A2ONI00228****Catégorie : A/A+****Emploi-type : RMM Référence – Intitulé complet**

AGRAGLOG16 Responsable de la fonction immobilière et patrimoniale

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	Groupe RIFSEEP Ingénieur de recherche (groupe 1) Ingénieur d'études (groupe 1) Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
--	---

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	<p>Etablissement d'enseignement supérieur et de recherche, Oniris, l'Ecole Nationale Vétérinaire, Agroalimentaire et de l'Alimentation à Nantes propose à plus de 1200 élèves un large éventail de formations initiales (BTSA, diplôme d'ingénieur, doctorat d'exercice vétérinaire) et de formations continues et est co-acrédité à délivrer des diplômes de Masters et le diplôme de docteur d'université.</p> <p>L'ambition d'Oniris est de former des professionnels aptes à répondre aux grands enjeux internationaux en matière de santé et d'alimentation, en contribuant activement au concept « <i>one health</i> ».</p> <p>Grâce à ses différentes accréditations, l'établissement possède un dispositif attractif de formation-recherche, ouvert sur les différents organismes de recherche, INRAE, INSERM, CNRS, IFREMER, ANSES.</p> <p>4 thématiques positionnent plus particulièrement Oniris, dans un réseau de partenariats institutionnels, académiques et professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • maîtrise de la santé des animaux d'élevage • sécurité et qualité de l'aliment • procédés alimentaire, management et développement durable • santé humaine, recherche clinique et biomédicale, translationnelle. <p>Le campus vétérinaire, basé à la Chantrerie à Nantes, est le siège principal des formations vétérinaires.</p> <p>Le campus des sciences de l'alimentation, basé à la Géraudière à Nantes, est le siège principal des formations en ingénierie.</p> <p>La Direction du Patrimoine et de la Logistique est rattachée au périmètre hiérarchique et fonctionnel du Secrétariat général. Le poste à pourvoir se situe principalement sur le campus des sciences de l'alimentation, mais la personne recrutée aura vocation à être présente de manière régulière sur le site de la Chantrerie, où se trouvent une partie des équipes de la DPL.</p>
Objectifs du poste	<p>Le directeur / la directrice de la Direction du patrimoine et de la logistique (DPL) est chargé.e de conseiller la direction de l'établissement dans le domaine du patrimoine et de la logistique, de définir la politique de gestion des actifs immobiliers et de mettre en œuvre la stratégie immobilière, en vue d'assurer l'adaptation du bâti aux besoins des services et à leurs évolutions et de préserver la valeur économique et technique des bâtiments.</p> <p>S'agissant plus particulièrement de la logistique, le / la responsable supervise et coordonne le travail de plusieurs équipes ou de prestataires, à spécialités techniques multiples (gestion des locaux, accueil, entretien...)</p> <p>Il / elle encadre et anime les équipes qui composent cette direction, soit plus de 25 agents.</p> <p>Il / elle est également chargé.e de proposer et de mettre en œuvre une</p>

	politique de développement durable dans le domaine immobilier, en lien avec la responsable Management Qualité et Développement Durable.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p><u>Activités transversales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer et animer les équipes de la direction • Décliner la politique immobilière et logistique par l'ajustement de l'organisation, le choix des outils, la définition des objectifs et le suivi des indicateurs • Organiser et encadrer l'activité interne/externe au regard des compétences et de la politique de l'établissement • Élaborer, justifier et exécuter le budget du service ; élaborer le plan pluriannuel d'investissement immobilier et en suivre son exécution, en lien avec la DAF; établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion • Préparer et rédiger les dossiers techniques (clauses techniques, appels d'offres...) • Représenter l'établissement auprès des partenaires extérieurs. <p><u>Gestion du patrimoine immobilier :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la conduite des réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine immobilier et conseiller la gouvernance pour la définition de la politique immobilière durable de l'établissement • Décliner la politique immobilière en contribuant fortement à la rédaction de schémas directeurs stratégiques (SD Enseignement, CHUV, SPSI...) ; en suivre la mise en œuvre et veiller à leur mise à jour • Procéder à des études et propositions pour l'adaptation du bâti aux besoins des services et à la réglementation, notamment en matière de développement durable (performance énergétique des bâtiments) • Préparer et accompagner les montages financiers (Etat, collectivités, établissement, autres partenaires) permettant la planification pluriannuelle des investissements, en lien étroit avec la direction de l'école (DGA + SG) et la direction des affaires financières (DAF) • Accompagner et assister le maître d'ouvrage dans les différentes phases d'opérations immobilières de construction, réhabilitation, rénovation, maintenance et exploitation technique sur le plan administratif, financier et technique en lien avec les services concernés du secrétariat général. • Assurer la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage de projets immobiliers • Décliner les obligations réglementaires en une politique de gestion humaine et technique de la sécurité dans les bâtiments • Garantir la pérennité du patrimoine immobilier au regard des moyens alloués • S'assurer de la bonne réalisation d'inventaires physiques, de l'actualisation des plans, de l'affectation des locaux et des coûts d'exploitation et de maintenance • Garantir l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'exploitation et de gestion prévisionnelle de la maintenance • Suivre le dossier agenda d'accessibilité handicap (Ad'AP) • Assurer le suivi du dossier ICPE <p><u>Logistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister et conseiller la direction de l'établissement pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique logistique • Planifier et conduire les opérations logistiques des deux sites • Établir des devis, mener une négociation commerciale, contrôler les estimations, coordonner et s'assurer du suivi de la phase d'exécution des travaux par les prestataires par rapport aux cahiers des charges • Piloter des prestataires • Contrôler les règles d'hygiène et sécurité, veiller à les faire appliquer.

Champ relationnel du poste	Direction générale / CODIR Ensemble des services et unités opérationnelles (départements de formations, unités de recherche, plateaux / plateformes) de l'école Ministère de l'agriculture (DGER) Collectivités locales	
Compétences liées au poste	Savoirs <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la réglementation en matière de sécurité au travail, sécurité des bâtiments, de construction et d'urbanisme, réglementation domaniale • Connaissance de la réglementation et des procédures en matière de marchés publics, de budget et de finances • Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (à acquérir) 	Savoir-faire <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'aptitudes managériales • Rédiger des cahiers des charges en logique de résultats, en lien avec le service Achats-Marchés • Maîtrise de la conduite de projets • Aptitude à conduire une négociation • Maîtrise de l'outil informatique • Faire preuve d'organisation • Maîtrise des techniques de communication écrite et orale • Gérer les relations avec les usagers • Disponibilité, réactivité • Rigueur, exemplarité • Sens relationnel
Personnes à contacter	M. Olivier GEDEON, secrétaire général Tel. : 02 40 68 76 12 Mél : olivier.gedeon@oniris-nantes.fr	
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature :	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Service des concours agronomiques et vétérinaires

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire administrative(f) en charge des frais de missions et des vacations

N° de poste RENOIRH : A2APT00792

N° du poste : 27455

Catégorie : B

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

Emploi-type : AGRAGASG02 – Assistant / Assistante gestionnaire

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	Groupe RIFSEEP Technicien de formation et de recherche (Groupe 3) Secrétaire administratif (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
---	---

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 Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires. Le poste est situé au sein du SCAV sur le campus de Palaiseau. 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	La ou le gestionnaire administrative(if) s'assure en lien avec les autres personnes du service de la bonne prise charge des frais de missions des membres de jurys et du paiement des vacations du personnel intervenant pour le service dans l'organisation des concours.
---------------------------	--

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	1/ Traiter des vacations des collaborateurs - suivre l'évolution de la réglementation, assurer l'accueil et l'information des personnes vacataires qui seront payées par le service des concours - concevoir des notes et des documents d'information en lien avec la cheffe de service - instruire les dossiers de vacations (responsables de centre d'écrit, personnel de surveillance et personnel technique, membres de jury, etc...) et assurer leur suivi, en coordination avec la responsable logistique et les gestionnaires
--	--

	<p>de concours ainsi qu'avec la gestionnaire en charge du suivi des membres de jury</p> <ul style="list-style-type: none"> - établir les états périodiques de suivi de gestion, repérer les anomalies ou les dysfonctionnements et proposer des améliorations - assurer le lien avec le service paye, établir les états de paiement et gérer leur suivi - organiser le classement et l'archivage des documents traités et des textes réglementaires <p>2/ Gérer les frais de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre l'évolution de la réglementation et actualiser la note annuelle en lien avec l'autre collègue en charge du dossier, informer les collaborateurs vacataires du service des concours - instruire les demandes de remboursement des frais de mission des jurys et suivre le bon déroulement des paiements <p>3/ Participer aux tâches communes pendant la période des concours</p>				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les personnels du SCAV - Membres de jury, centres d'organisation des épreuves - Agence comptable, service paye - DSI, service informatique du SCAV 				
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire / Savoir-être</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Réglementation de la paye (pour les vacances des membres de jury) - Réglementation relative aux frais de missions dans la fonction publique - Maîtrise de l'outil informatique (bureautique) : Word, Excel, Publipostage - Connaissance des applications informatiques métier </td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure - Rendre compte - Travailler en équipe - Instruire un dossier - Rechercher des données, des informations - Maîtriser les délais - Travailler en équipe </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation de la paye (pour les vacances des membres de jury) - Réglementation relative aux frais de missions dans la fonction publique - Maîtrise de l'outil informatique (bureautique) : Word, Excel, Publipostage - Connaissance des applications informatiques métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure - Rendre compte - Travailler en équipe - Instruire un dossier - Rechercher des données, des informations - Maîtriser les délais - Travailler en équipe
Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être				
<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation de la paye (pour les vacances des membres de jury) - Réglementation relative aux frais de missions dans la fonction publique - Maîtrise de l'outil informatique (bureautique) : Word, Excel, Publipostage - Connaissance des applications informatiques métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure - Rendre compte - Travailler en équipe - Instruire un dossier - Rechercher des données, des informations - Maîtriser les délais - Travailler en équipe 				
Personnes à contacter	<p>Pauline Charbonnier, cheffe du service des concours agronomiques et vétérinaires. Mél : pauline.charbonnier@concours-agro-veto.net</p> <p>Sophie Couzinet, chargée de mission RH Mél : recrutement@agroparistech.fr</p>				

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général – Direction du patrimoine immobilier (DPIM)

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) d'opération

N° de poste RENOIRH : A2APT00793

N° du poste : 27456

Catégorie : A

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

Emploi-type : AGRAGLOG 16 – Responsable de la fonction immobilière et patrimoniale

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP Assistant ingénieur (Groupe 1) Ingénieur d'études (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	AgroParisTech est un établissement public 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 master (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label AgroParisTech <i>Executive</i> . AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Grignon, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction du patrimoine immobilier (DPIM), rattachée au secrétariat général. Conditions spécifiques : - des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement, - le télétravail est envisageable pour ce poste.
Objectifs du poste	Le/la chargé(e) d'opération assure la mise en œuvre de la politique immobilière de l'établissement et la conduite des projets programmés au titre du plan pluriannuel d'investissement. Il/elle veille et garantit le respect de la réglementation, des délais, des budgets et de la qualité visée à l'expression du besoin. Il/elle coordonne l'ensemble des acteurs impliqués dans le déroulement de l'opération, depuis la définition des besoins jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement et décennale.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Le/la chargé(e) d'opération pourra être amené(e) à intervenir sur toutes les implantations géographiques d'AgroParisTech. Les déplacements sont ponctuels. La fréquence est adaptée en fonction des opérations à conduire et de leur avancement. Les principales missions confiées sont les suivantes : - Concourir à la définition de la politique immobilière de l'établissement - Apporter sa contribution à la rédaction du schéma directeur de stratégie immobilière (SDSI)

	<ul style="list-style-type: none"> - Aider à la construction de la programmation pluriannuelle d'investissement - Participer au montage opérationnel et contractuel des opérations immobilières - Accompagner les utilisateurs dans l'analyse et la définition de leurs besoins - Etablir l'expression des besoins (documents programmatifs) - Etablir les dossiers d'études et d'avant-projets - Rédiger les dossiers de consultation des entreprises (DCE) et réaliser l'analyse technico-financière des offres – Opérations conduites en maîtrise d'œuvre interne - Rédiger les dossiers de consultation des assistants à la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre privée - Planifier, coordonner, conduire et réceptionner les travaux – Assurer toutes les prérogatives de la maîtrise d'œuvre interne - Superviser les missions des assistants à la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre privée - Réaliser des expertises techniques sur demandes des usagers - Garantir la sécurité des chantiers, veiller au respect des principes généraux de prévention et concourir à la sécurité des personnes et des biens <p>Le patrimoine immobilier d'AgroParisTech (130 000 m²) est composé majoritairement d'établissements recevant du public (établissements d'enseignement et de recherche) et de logements étudiants.</p> <p>Le campus Agro Paris-Saclay de Palaiseau (66 000 m²) est opéré dans le cadre d'un marché global de conception-réalisation-entretien-maintenance (CREM) d'une durée de 30 ans.</p>																								
Champ relationnel du poste	<p>NOMBREUSES interactions avec les directions et services (moyens généraux, finances, enseignement, recherche)</p> <p>Fort attachement à la satisfaction « Client » et au maintien en condition opérationnelle des installations d'enseignement et de recherche</p> <p>Soutien d'une ferme expérimentale céréalière, bovine et ovine</p>																								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Compétence / Connaissance</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire / Savoir-être</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance technique générale du bâtiment</td><td>Organisation</td></tr> <tr> <td>Connaissance administrative (commande publique, CCAG, etc.)</td><td>Planification</td></tr> <tr> <td>Connaissance financière (suivi financier, facturation, etc.)</td><td>Anticipation</td></tr> <tr> <td>Connaissance réglementaire (ERP, code du travail)</td><td>Force de proposition</td></tr> <tr> <td>Conduite et management de projet</td><td>Dynamique</td></tr> <tr> <td>Obligation du maître d'ouvrage (prévention, sécurité, etc.)</td><td>Disponible</td></tr> <tr> <td>Gestion des outils informatiques (office, etc.)</td><td>Constant</td></tr> <tr> <td></td><td>Réactif</td></tr> <tr> <td></td><td>A l'écoute</td></tr> <tr> <td></td><td>Soucieux du service</td></tr> <tr> <td></td><td>Qualité relationnelle</td></tr> </tbody> </table>	Compétence / Connaissance	Savoir-faire / Savoir-être	Connaissance technique générale du bâtiment	Organisation	Connaissance administrative (commande publique, CCAG, etc.)	Planification	Connaissance financière (suivi financier, facturation, etc.)	Anticipation	Connaissance réglementaire (ERP, code du travail)	Force de proposition	Conduite et management de projet	Dynamique	Obligation du maître d'ouvrage (prévention, sécurité, etc.)	Disponible	Gestion des outils informatiques (office, etc.)	Constant		Réactif		A l'écoute		Soucieux du service		Qualité relationnelle
Compétence / Connaissance	Savoir-faire / Savoir-être																								
Connaissance technique générale du bâtiment	Organisation																								
Connaissance administrative (commande publique, CCAG, etc.)	Planification																								
Connaissance financière (suivi financier, facturation, etc.)	Anticipation																								
Connaissance réglementaire (ERP, code du travail)	Force de proposition																								
Conduite et management de projet	Dynamique																								
Obligation du maître d'ouvrage (prévention, sécurité, etc.)	Disponible																								
Gestion des outils informatiques (office, etc.)	Constant																								
	Réactif																								
	A l'écoute																								
	Soucieux du service																								
	Qualité relationnelle																								
Personnes à contacter	<p>Guillaume Morsiani Directeur du patrimoine immobilier Tél : 01.89.10.00.68 - Port : 06.18.83.20.24 guillaume.morsiani@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet Chargée de mission « Recrutement » Tél : 01.89.10.00.44 – Port : 06.98.64.62.77 recrutement@agroparistech.fr</p>																								

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
AgroParisTech - Campus de Palaiseau
Service des concours agronomiques et vétérinaires
22 place de l'Agronomie
91120 Palaiseau

Adjoint(e) à la Cheffe de service

N° de poste RENOIRH : A2APT00626

N° du poste : 27457

Catégorie : A

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

Emploi-type : AGRADGLE04 – Responsable de la coordination administrative et financière

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	Groupe RIFSEEP Ingénieur d'étude (Groupe 2) Attaché administration (groupe G3)
Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022	

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	<p>AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires.</p> <p>L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ».</p> <p>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.</p> <p>Le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) organise les concours d'entrée dans les écoles supérieures agronomiques et vétérinaires. Le poste est situé au sein du SCAV sur le campus de Palaiseau</p> <p>Conditions spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>L'adjoint(e) seconde la cheffe du service dans le cadre de la bonne organisation et du bon déroulement des concours agronomiques et vétérinaires.</p> <p>Il ou elle se voit confier des missions en propre dans le cadre du fonctionnement du SCAV.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>1/ Contribuer en lien avec la cheffe de service au pilotage de l'organisation des concours d'entrée dans les écoles agronomiques et vétérinaires.</p> <p>Seconder la cheffe de service dans l'organisation de l'intégralité de la procédure de recrutement dans le strict respect de la réglementation, et notamment l'organisation des épreuves, la logistique des centres, le fonctionnement des jurys, la communication avec les candidats et les examinateurs.</p>

	<p>2/ Assurer des missions en propre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'exécution budgétaire - Sécurisation du paiement des surveillants et des membres de jurys - Suivi du coût des concours et répercussions sur les conventions avec les écoles partenaires <p>3/ Poursuite de l'amélioration continue du fonctionnement du service dans l'objectif de sécuriser les concours et lisser l'activité du service. Formaliser les procédures de gestion courante et d'urgence, développer la démarche qualité, identifier des indicateurs de performance et d'alerte ;</p>				
Champ relationnel du poste	En contact avec des interlocuteurs très divers : candidats, enseignants de classes préparatoires, membres de jurys, proviseurs, universités, inspection générale du ministère de l'éducation nationale, direction des écoles, ministères, autres services concours et des Services d'AgroParisTech : direction des systèmes d'information, service logistique, direction des affaires financières et des achats, agence comptable.				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire / Savoir-être</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> -Des connaissances administratives, juridiques ainsi qu'en marchés publics et finances publiques -Une bonne connaissance de l'environnement institutionnel et de l'organisation générale des recrutements de l'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire et des thématiques associées serait un plus </td><td style="padding: 5px;"> -Avoir des qualités de rigueur et d'organisation -Être force de proposition -Avoir le sens des relations et de l'écoute -Avoir le sens du travail en équipe -Respecter et faire respecter les règles de confidentialité. -Faire preuve d'anticipation, de réactivité et d'initiative. -Etre disponible </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être	-Des connaissances administratives, juridiques ainsi qu'en marchés publics et finances publiques -Une bonne connaissance de l'environnement institutionnel et de l'organisation générale des recrutements de l'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire et des thématiques associées serait un plus	-Avoir des qualités de rigueur et d'organisation -Être force de proposition -Avoir le sens des relations et de l'écoute -Avoir le sens du travail en équipe -Respecter et faire respecter les règles de confidentialité. -Faire preuve d'anticipation, de réactivité et d'initiative. -Etre disponible
Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être				
-Des connaissances administratives, juridiques ainsi qu'en marchés publics et finances publiques -Une bonne connaissance de l'environnement institutionnel et de l'organisation générale des recrutements de l'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire et des thématiques associées serait un plus	-Avoir des qualités de rigueur et d'organisation -Être force de proposition -Avoir le sens des relations et de l'écoute -Avoir le sens du travail en équipe -Respecter et faire respecter les règles de confidentialité. -Faire preuve d'anticipation, de réactivité et d'initiative. -Etre disponible				
Personnes à contacter	Pauline Charbonnier, cheffe du service des concours agronomiques et vétérinaires. Mél : pauline.charbonnier@concours-agro-veto.net Sophie COUZINET, chargée de mission RH Mél : recrutement@agroparistech.fr				

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Directeur(rice) des ressources humaines

N° de poste RENOIRH : A2APT00304

N° du poste : 27458

Catégorie : A

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

Emploi-type : AGRRHAPE11 – Responsable des ressources humaines

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

Groupe RIFSEEP

Attaché d'administration (Groupe 2)
Ingénieur d'études (Groupe 2)
Ingénieur de recherche (Groupe 2)

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

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. 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.

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 l'autorité de la secrétaire générale, le(la) directeur(trice) des ressources humaines participe à la définition de la politique des ressources humaines et la met en œuvre en coordonnant et contrôlant l'ensemble des moyens dont dispose l'établissement.

Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter

Missions articulées autour de quatre axes principaux :

- Définition et mise en œuvre de la politique RH (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, révision des effectifs, mobilités, recrutements, concours, évaluation, rémunération, formation professionnelle des personnels...)
- Gestion et suivi des personnels titulaires et contractuels sur budget de l'établissement (effectifs, plafonds d'emploi, gestion des carrières, promotion, primes...)
- Paiement des agents rémunérés sur le budget de l'établissement et suivi de

	<ul style="list-style-type: none"> • la masse salariale • Mise en œuvre de la législation du travail en vigueur (égalité, politique handicap...) et animation du dialogue social (instances représentatives des personnels, CSA, CCPC) <p>-Encadrement, animation et renforcement d'une équipe de 12 personnes (4 agents de catégorie A et 8 agents de catégorie B)</p> <p>-Coordination et animation du réseau des gestionnaires RH de proximité sur les différents sites de l'établissement</p> <p>-Communication interne : diffusion des bonnes pratiques, conseil auprès des chefs de service</p>				
Champ relationnel du poste	<p>En interne toutes les composantes d'AgroParisTech</p> <p>En externe, les services du ministère de tutelle : DGER et SRH</p>				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Savoirs</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">Savoir-faire / Savoir-être</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du statut de la fonction publique et des statuts particuliers • Connaissance budgétaire et financière applicables au pilotage de la masse salariale et des règles applicables au décompte des effectifs • Connaissance des éléments constitutifs de la paie y compris les cotisations diverses, • Maîtrise des outils classiques de la bureautique </td><td style="padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Conduite du changement • Savoir écouter et établir des liens de confiance avec l'ensemble de la communauté de travail • Organisation et rigueur. • Disponibilité et sens du service • Sens de l'écoute et de la communication • Favoriser les échanges d'expérience et la constitution de réseaux • Savoir gérer les priorités et apprécier le travail en équipe • Faire preuve d'initiative et de réactivité • Avoir une capacité de conviction </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du statut de la fonction publique et des statuts particuliers • Connaissance budgétaire et financière applicables au pilotage de la masse salariale et des règles applicables au décompte des effectifs • Connaissance des éléments constitutifs de la paie y compris les cotisations diverses, • Maîtrise des outils classiques de la bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> • Conduite du changement • Savoir écouter et établir des liens de confiance avec l'ensemble de la communauté de travail • Organisation et rigueur. • Disponibilité et sens du service • Sens de l'écoute et de la communication • Favoriser les échanges d'expérience et la constitution de réseaux • Savoir gérer les priorités et apprécier le travail en équipe • Faire preuve d'initiative et de réactivité • Avoir une capacité de conviction
Savoirs	Savoir-faire / Savoir-être				
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du statut de la fonction publique et des statuts particuliers • Connaissance budgétaire et financière applicables au pilotage de la masse salariale et des règles applicables au décompte des effectifs • Connaissance des éléments constitutifs de la paie y compris les cotisations diverses, • Maîtrise des outils classiques de la bureautique 	<ul style="list-style-type: none"> • Conduite du changement • Savoir écouter et établir des liens de confiance avec l'ensemble de la communauté de travail • Organisation et rigueur. • Disponibilité et sens du service • Sens de l'écoute et de la communication • Favoriser les échanges d'expérience et la constitution de réseaux • Savoir gérer les priorités et apprécier le travail en équipe • Faire preuve d'initiative et de réactivité • Avoir une capacité de conviction 				
Personnes à contacter	<p>Christine Jacquemin - Secrétaire générale Tél. : 01 89 10 00 24 Mail : christine.jacquemin@agroparistech.fr</p> <p>Sophie Couzinet - Chargée de mission ressources humaines Tél. : 01 89 10 00 44 Mail : recrutement@agroparistech.fr</p>				

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentation

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Gironde
Service Agriculture, Forêt et Développement Rural
Cité administrative - BP 90
2, Rue Jules Ferry
33090 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 , L332-2)
Instructeur.rice aides surfaciques PAC et contrôleur

N° de publication : 27460	Référence du poste : A5D3300039				
Catégorie : B					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 28 agents répartis en 3 unités.</p> <p>L'unité gestion des aides directes regroupe 10 agents titulaires et est renforcée par 4 vacataires en moyenne sur l'année pour la gestion de la campagne des aides la PAC (4 300 dossiers). La SAU couvre en Gironde 240 000 ha dont la moitié en vignes.</p>				
Objectifs du poste	<p>Assurer l'instruction des aides surfaciques</p> <p>Réaliser les contrôles environnement</p> <p>Informier les exploitants et les professionnels</p> <p>Apporter un appui à l'instruction du système de suivi des parcelles en temps réel</p>				
Description des missions	<p>Instruire les aides surfaciques 1er et 2ème piliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer les évolutions réglementaires des aides et instruire sur ISIS - Former les vacataires en charge de ces aides - Gérer les dossiers difficiles et assurer la mise à disposition des pièces pour les audits - Aider les exploitants pour leur déclaration <p>Réaliser les contrôles conditionnalité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la sélection des dossiers à contrôler - Contrôler sur le terrain la directive Nitrates et oiseaux/habitats <p>Apporter un appui à l'instruction du système de suivi des parcelles en temps réel (3STR)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruire les feux non conclusifs après expertise image et profil de l'ASP - Accompagner les exploitants pour la prise de photo géolocalisée (PGL) 				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Travail d'équipe en interne et en inter-services au sein de la DDTM - Echanges avec les partenaires (ASP, DRAAF, représentants professionnels, DREAL, DDPP ...) - Echanges avec les exploitants agricoles 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des dispositifs d'aides de la PAC et de la réglementation des contrôles agricoles - Maîtrise des applications métiers (ISIS, Telepac) et des outils bureautiques </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des dispositifs d'aides de la PAC et de la réglementation des contrôles agricoles - Maîtrise des applications métiers (ISIS, Telepac) et des outils bureautiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des dispositifs d'aides de la PAC et de la réglementation des contrôles agricoles - Maîtrise des applications métiers (ISIS, Telepac) et des outils bureautiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe 				

Personnes à contacter	<p>- Olivier ROGER – Chef du SAFDR Tél : 05.56.24.85.49/ 06 74 00 08 75 - Mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr</p> <p>- Guillaume CHANET Chef de l'UGAD Tél : 05 47 30 51 15 /06 15 30 18 84 - Mail : guillaume.chanet@gironde.gouv.fr</p>
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la mer de la GIRONDE
Cité Administrative – 2 rue Jules Ferry - BP. 90 – 33 090 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 , L332-2)
Gestionnaire calamités et aides AREA

N° de publication : 27461	Référence du poste : A5D3300008				
Catégorie : B					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Secrétaire administratif	2				
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	A la DDTM, le SAFDR met en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières en département. Il compte 26 titulaires répartis en 3 unités et des vacataires. L'agriculture est surtout orientée vers la viticulture et les productions végétales. L'Unité Vie des Exploitations et Territoires compte 1 cheffe d'unité et 5 agents et traite 3 sujets: le soutien aux agriculteurs en difficulté-les aides conjoncturelles, le foncier et la place de l'agriculture dans les territoires.				
Objectifs du poste	Participer à la politique d'accompagnement des agriculteurs en difficulté . Gérer la procédure calamités agricoles et l'indemnité de solidarité nationale. Apporter un appui au contrôle des structures agricoles				
Description des missions	- Accompagnement des agriculteurs en difficulté : préparation et participation aux réunions de la cellule départementale d'accompagnement et du comité mal-être en agriculture. Instruction et suivi des dossiers d'aides à l'audit global et à la relance de l'exploitation agricole (AREA). Veille sur les entreprises en difficulté en lien avec la chambre d'agriculture et la MSA. - Procédure calamités agricoles et indemnité de solidarité nationale : préparation et participation aux missions d'enquête, préparation des réunions du CDE et du rapport de demande de reconnaissance, instruction des dossiers d'aides calamités et ISN. - Gestion des aides conjoncturelles : instruction des dossiers du fonds d'urgence, validation des demandes de remboursement de la taxe intérieure de consommation(TICPE/TICGN), ... - Appui à la gestion des autorisations d'exploiter : binôme pour assurer la suppléance dans l'instruction des demandes d'autorisation d'exploiter et dans la mise à jour de la base de suivi.				
Champ relationnel du poste	- Travail d'équipe en interne au sein de l'unité - Echanges en externe avec les partenaires administratifs et professionnels : chambre d'agriculture, MSA, DDFIP, conseil départemental, syndicats agricoles, organismes de services, agriculteurs, élus, ...				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des logiciels bureautiques et des applications métier ISIS, TELECALAM, CHORUS (à acquérir par pratique, tutorat ou formation) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités d'organisation, - autonomie et réactivité - Aptitudes relationnelles en interne et en externe </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des logiciels bureautiques et des applications métier ISIS, TELECALAM, CHORUS (à acquérir par pratique, tutorat ou formation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités d'organisation, - autonomie et réactivité - Aptitudes relationnelles en interne et en externe
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des logiciels bureautiques et des applications métier ISIS, TELECALAM, CHORUS (à acquérir par pratique, tutorat ou formation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités d'organisation, - autonomie et réactivité - Aptitudes relationnelles en interne et en externe 				

Personnes à contacter	M Olivier ROGER, chef du service Agriculture, Forêt et Développement Rural Tel : 05 47 30 51 44 - mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr Mme Célia DIDIERJEAN, chef de l'unité Vie des Exploitations et Territoires tel : 05 47 30 51 23 – mail : celia.didierjean@gironde.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Gironde
Service Agriculture, Forêt et Développement Rural
Cité administrative - BP 90
2, Rue Jules Ferry
33090 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 , L332-2).
Chef.fe de pôle aides 2e pilier

N° de publication : 27462	Référence du poste : A5D3300013
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 27 agents répartis en 3 unités.</p> <p>L'unité gestion des aides directes regroupe 8 agents titulaires et est renforcée par 4 vacataires en moyenne sur l'année pour la gestion de la campagne des aides la PAC (4 300 dossiers). La SAU couvre en Gironde 240 000 ha dont la moitié en vignes.</p>
Objectifs du poste	<p>Animer l'équipe d'instructeurs des aides 2ème pilier (agent titulaire et vacataires) - Formation interne</p> <p>Assurer l'instruction des aides MAEC/Bio</p> <p>Piloter avec le chef d'unité l'avancement de l'instruction et la gestion des enveloppes</p> <p>Informier les exploitants et les professionnels</p> <p>Apporter un appui à l'instruction du système de suivi des parcelles en temps réel</p>
Description des missions	<p>Instruire les aides MAEC et BIO et animer l'équipe d'instructeurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer les évolutions réglementaires des aides - Former les titulaires et vacataires en charge de ces aides - Instruire les dossiers - Gérer en binôme avec le chef d'unité l'avancement de l'instruction - Participer aux réunions (techniques,CRAEC) - Gérer les dossiers difficiles et assurer la mise à disposition des pièces pour les audits <p>Accompagnement à la télédéclaration PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider les exploitants pour leur télédéclaration - Former les vacataires sur les spécificités des aides bio et MAEC - Assurer le suivi des exploitants ayant des contrats en cours <p>Apporter un appui à l'instruction du système de suivi des parcelles en temps réel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruire les feux non conclusifs après expertise image et profil de l'ASP - Accompagner les exploitants pour la prise de photo géolocalisée (PGL)
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Travail d'équipe en interne et en inter-services au sein de la DDTM - Échanges avec les partenaires (ASP, DRAAF, représentants professionnels, DREAL, DDPP ...) - Échanges avec les exploitants agricoles
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des dispositifs d'aides de la PAC et de la réglementation des contrôles - Maîtrise des applications métiers (ISIS, Telepac) et des outils bureautiques (tableurs) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe - Aptitude à l'animation d'une équipe
Personnes à contacter	<ul style="list-style-type: none"> - Olivier ROGER – Chef du SAFDR Tél : 05.56.24.85.49/ 06 74 00 08 75 - Mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr - Guillaume CHANET Chef de l'UGAD Tél : 05 47 30 51 15 /06 15 30 18 84 - Mail : guillaume.chanet@gironde.gouv.fr 	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté Alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Gironde
Service Agriculture, Forêt et Développement Rural
Cité administrative - BP 90 - 2, Rue Jules Ferry
33090 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 , L332-2)

Technicien.ne forestier - chargé de mission

N° de publication : 27463	Référence du poste : A5D3300038	
Catégorie : B		
Corps		Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 28 agents répartis en 3 unités. L'unité Forêt compte 10 agents. La forêt représente en Gironde près de 500 000 ha (50 % de taux de boisement). Elle comporte en particulier une partie du massif des Landes de Gascogne (forêt cultivée de pin maritime, de gestion essentiellement privée) qui est très exposé au risque d'incendies de forêt.</p>	
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner le plan de contrôle départemental des obligations légales de débroussaillement (OLD). - Participer à l'animation de la politique départementale de prévention de incendies de forêt. - Travailler en inter-services au sein de la DDTM sur la gestion du risque incendies de forêt. - Participer au contrôle des dispositions du code forestier 	
Description des missions	<p>Application des Obligations Légales de Débroussaillement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - appui aux communes pour la mise en œuvre du contrôle de l'exécution, - préparation et suivi du plan de contrôle départemental en lien avec l'ONF - réalisation de contrôles - participation aux réunions d'échanges départementales et régionales, avec les partenaires. <p>Participation à l'animation de la politique départementale de prévention des incendies de forêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mise en œuvre des dispositions du règlement interdépartemental de protection de la forêt contre l'incendie (RiPFCI) : participation à la cellule départementale de définition du niveau de vigilance, - Participation au pilotage du plan d'information du public et de surveillance des forêts pendant les périodes à risques en lien avec la DFCI et l'ONF. <p>Être le référent du SAFDR auprès des autres services de la DDTM sur la thématique du risque incendies de forêts.</p> <p>Participation au contrôle des dispositions du code forestier.</p> <p>Constatation des infractions forestières.</p>	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Travail d'équipe en interne et en inter-services au sein de la DDTM. - Echanges avec les partenaires : Fédération Girondine de DFCI, ONF, DRAAF, DREAL, SDIS, association des collectivités forestières, CRPF, département, préfecture,... - Echanges avec les maires et les usagers (application de la réglementation feux de forêt, ...), et avec les propriétaires forestiers. 	
	Savoirs	Savoir-faire

Compétences liées au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine forestier, sur la défense et la lutte contre les incendies. - Connaissance générale de la filière forêt-bois - Connaissance des logiciels métiers (Cartogip, Sylvanat) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe - Aptitudes rédactionnelles - Réactivité
Personnes à contacter	<ul style="list-style-type: none"> - Olivier ROGER Tél : 05.47.30.51.44 / 06 74 00 08 75 Mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr - Thierry AUMONIER Tél : 05.47.30.51.11 - Mail : thierry.aumonier@gironde.gouv.fr 	<ul style="list-style-type: none"> - Chef du SAFDR - Chef de l'unité Forêt

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentation
Direction Départementale des Territoires et de la mer de la GIRONDE
Cité Administrative – 2 rue Jules Ferry - BP. 90 – 33 090 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 , L332-2)
Assistant.e gestion dossiers défrichements

N° de publication : 27464	Référence du poste : A5D3300020						
Catégorie : B							
Corps	Groupe RIFSEEP						
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2						
Secrétaire administratif	2						
Poste V (Vacant)							
Présentation de l'environnement professionnel	Le SAFDR est chargé de mettre en oeuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 29 agents répartis en 4 unités. L'unité Forêt compte 9 agents. La forêt représente en Gironde près de 500 000 ha (50 % de la surface du département). Elle comporte en particulier une partie du massif des Landes de Gascogne (forêt cultivée de pin maritime, de gestion essentiellement privée). Elle constitue un enjeu économique et territorial majeur.						
Objectifs du poste	Instruire les demandes de certificats fiscaux forestiers Participer à la gestion administrative des demandes de défrichement						
Description des missions	- Gestion technique et administrative de la fiscalité forestière : enregistrement et instruction des dossiers de demande de certificats fiscaux, enregistrement et suivi des certificats et des bilans décennaux, suivi des engagements à déposer des garanties de gestion durable forestière, interface avec la DDFIP ... - Gestion administrative des demandes de défrichement : réception et enregistrement des dossiers, mise à jour de sylvanat, suivi des engagements à la compensation, gestion des indemnités compensatrices (enregistrement, transmission au CPCM et suivi) - Suppléance du secrétariat de l'unité.						
Champ relationnel du poste	- Travail d'équipe en interne au sein de l'unité forêt . - Echanges avec les autres services administratifs : DRFIP, CPCM, CRPF, DDTM ... - Echanges avec les partenaires : propriétaires forestiers, gestionnaires forestiers, notaires et tout usager concerné par les demandes de défrichement.						
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">- Connaissances réglementaires dans le domaine forestier</td> <td style="padding: 2px;">- Rigueur administrative</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Maîtrise des applications métiers (sylvanat) et des outils collaboratifs</td> <td style="padding: 2px;">- Aptitudes relationnelles en interne et en externe</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	- Connaissances réglementaires dans le domaine forestier	- Rigueur administrative	- Maîtrise des applications métiers (sylvanat) et des outils collaboratifs	- Aptitudes relationnelles en interne et en externe
Savoirs	Savoir-faire						
- Connaissances réglementaires dans le domaine forestier	- Rigueur administrative						
- Maîtrise des applications métiers (sylvanat) et des outils collaboratifs	- Aptitudes relationnelles en interne et en externe						
Personnes à contacter	M Olivier ROGER, chef du service Agriculture, Forêt et Développement Rural Tel : 05 47 30 51 44 - mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr M Thierry AUMONIER, chef de l'unité forêt – mail thierry.aumonier@gironde.gouv.fr Tel 05 47 30 51 11						

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Lot et Garonne
Service Économie Agricole - Unité PAC
1722 Avenue de Colmar
47916 AGEN Cedex 9

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP (article L332-2 L332-7).

Gestionnaire des aides PAC

N° de publication : 27465 Catégorie : B	Référence du poste : A5D4700010				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Secrétaire administratif	3				
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDT de Lot et Garonne, le Service d'Économie Agricole est organisé en 3 unités (19 agents) dont l'unité PAC, composée de 6 titulaires et d'un nombre évolutif de vacataires. Cette unité est en charge de l'instruction des aides de la PAC et est régulièrement en relation avec les agriculteurs du département. Le management mis en place au sein de cette unité permet d'être à la fois en responsabilité sur certains dispositifs tout en ayant une approche collective des chantiers à mener.				
Objectifs du poste	Assurer une instruction rigoureuse et dans les délais des demandes d'aides couplées et découpées liées à la politique agricole commune.				
Description des missions	Gestion et instruction en équipe des aides liées à la déclaration « Pac Surface » : <ul style="list-style-type: none"> • Instruction des demandes d'aides surfaces : aides couplées et découpées • Traitement des dossiers difficiles, des constats de contrôles sur place • Echanges avec les partenaires extérieurs (ASP, MASA, chambre d'agriculture, centres de gestion) • Formation, encadrement et supervision des vacataires Appui et accompagnement des agriculteurs et des organisations professionnels <ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique et téléphonique des agriculteurs • Information réglementaire des agriculteurs et des organisations professionnelles agricoles • Appui et accompagnement à la télédéclaration 				
Champ relationnel du poste	Interne : les autres agents de l'unité, l'unité de coordination des contrôles. Externe : MASA, ASP, Chambre d'agriculture, Syndicats agricoles, Banques, Centres de gestion, Autres organisations professionnelles agricoles, Agriculteurs				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître le milieu agricole, les techniques agricoles. • Connaître les réglementations de base et les procédures. • Maîtriser les outils bureautiques et le logiciel d'instruction ISIS. </td><td> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir établir des relations équilibrées et constructives avec les agriculteurs et les structures professionnelles. • Autonomie – reporting. • Rigueur et respect des délais • Travail en équipe • Partager des connaissances </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le milieu agricole, les techniques agricoles. • Connaître les réglementations de base et les procédures. • Maîtriser les outils bureautiques et le logiciel d'instruction ISIS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir établir des relations équilibrées et constructives avec les agriculteurs et les structures professionnelles. • Autonomie – reporting. • Rigueur et respect des délais • Travail en équipe • Partager des connaissances
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le milieu agricole, les techniques agricoles. • Connaître les réglementations de base et les procédures. • Maîtriser les outils bureautiques et le logiciel d'instruction ISIS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir établir des relations équilibrées et constructives avec les agriculteurs et les structures professionnelles. • Autonomie – reporting. • Rigueur et respect des délais • Travail en équipe • Partager des connaissances 				

Personnes à contacter	Veronique GRANDSEIGNE, responsable de l'unité PAC au 05 53 69 34 74 ou veronique.grandseigne@lot-et-garonne.gouv.fr Jean-Pierre DEVIN responsable du Service Économie Agricole au 05 53 69 34 70 ou jean-pierre.devin@lot-et-garonne.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Mayenne
Cité administrative – 60 rue Mac Donald – BP 23009 – 53063 LAVAL CEDEX 09

N°ODISSEE : A5D5300001

"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^e de l'article L332-2, article 332-7)"
Technicien.ne géomatique

N° de publication : 27466 Catégorie : B	Référence du poste : A5D5300001
Corps	Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDT de la Mayenne forte de sa présence territoriale contribue à un aménagement équilibré et durable des territoires. Elle porte les politiques publiques à impact territorial notamment celles liées à l'agriculture. Le service des missions transversales apporte méthode et conseils à la direction et aux services(appui au pilotage et à la modernisation, conseil de gestion, connaissance des territoires, énergie et développement durable et géomatique).
Objectifs du poste	Connaître le patrimoine de données de la DDT et assurer sa gestion, notamment en matière agricole ; Etre référent(e) SIG (QGIS), et traitement de données (POSTGRESQL) pour la DDT ; Assurer les missions géomatiques pour le Service Économie et Agriculture Durable ; Produire des cartes et projets SIG locaux pour les services métiers, en particulier pour les domaines liés à l'agriculture et répondre aux demandes du préfet. Maintenir une culture SIG en DDT.
Description des missions	Connaître les données de la DDT et leur hébergement "à plat" et en base de données. Assurer la veille des nouvelles données (internes et externes), les récupérer, les cataloguer, les stocker et les faire connaître en interne ; Veiller à l'application des règles de droit en matière d'usage et de diffusion des données ; Maîtriser l'application QGIS et le langage POSTGRESQL ; Paramétriser QGIS lors des installations de pc ; Assurer le maintien des bases de données agricoles internes et externes (RPG, ARTAUX, ...) et le soutien du SEAD pour les outils de traitements de données et de SIG déjà en place ; Développer des projets SIG prêts à l'emploi et les maintenir à jour. Produire des cartes à la demande des services métiers de la DDT et autres services de l'État, notamment DDETSPP (santé animale, ICPE agricole) ; Assurer la formation à QGIS (initiation ou thématique) en interne et externe.
Champ relationnel du poste	En service interne métier : En externe métier : DRAAF, DDETSPP, Chambre d'agriculture, préfecture, DREAL, etc.
	Savoirs Savoir-faire

Compétences liées au poste	- Maîtrise de QGIS. Maîtrise de POSTGRESQL - Capacité à analyser et traiter les données - Connaissance des domaines d'intervention de la DDT - Connaissance du patrimoine des données de la DDT et des données "partenaires" disponibles	Travail en équipe projet Capacité d'analyse et de synthèse Sens des relations humaines Autonomie Réactivité Capacité d'animation Pédagogie
Personnes à contacter	LECHAT-SAHASTUME Tel : Maud mail : 02.43.67.87.03 maud.lechat@mayenne.gouv.fr BONAREK Laurent (chef d'unité) Tel : 02.43.67.88.13 mail : laurent.bonarek@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDTM du Morbihan
Cabinet de direction - Unité juridique
Assistant.e juridique
1, allée du Général Le Troadec - 56019 Vannes

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

N° de publication : 27467		Référence du poste : A5D5600046				
Catégorie : B						
Corps		Groupe RIFSEEP				
Secrétaire administratif		2				
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Unité composée de 3 agents : 1 A+ (responsable) et 2 B+ : 2 assistants juridiques</p> <p>Unité en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la production juridique en cas de recours juridictionnels - le conseil et l'assistance auprès des services métiers sur des sujets relevant du périmètre d'attribution de la DDTM (environnement, agriculture, urbanisme, littoral) - la veille documentaire - la rédaction d'avis dans le cadre de la procédure de soit-transmis au titre du pénal de l'urbanisme. 					
Objectifs du poste	<p>Poste placé sous la responsabilité directe hiérarchique et fonctionnelle de la responsable de l'unité juridique.</p> <p>Le poste a pour objectif la défense des intérêts de l'État devant les tribunaux ainsi que la diffusion de conseils juridiques auprès des services de la DDTM dans la perspective d'une plus grande sécurisation des actes et des procédures.</p>					
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction des mémoires en défense et des requêtes dans les domaines suivants (environnement, urbanisme, agriculture, domaine public maritime notamment....). - Représentation, seulement si nécessaire, de l'État devant le tribunal administratif de Rennes notamment pour les référés. - Suivi des dossiers en appel et en cassation en lien avec les ministères (MTE et MASA essentiellement) - Contribution à la mission de conseil auprès des services-métiers de la DDTM. - Gestion ponctuelle des affaires au pénal de l'urbanisme : rédaction d'avis au procureur dans le cadre de la procédure de soit-transmis. 					
Champ relationnel du poste	<p>Interne : Direction, autres services de la DDTM</p> <p>Externe : Préfecture, DDPP, DREAL, autres DDTM, Ministères MASA - MTE (direction des affaires juridiques), parquets, juridictions administratives.</p>					
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des règles et procédures juridiques et contentieuses en droit public et en droit pénal de l'urbanisme - Techniques de rédaction de mémoires en défense, de requêtes ou d'avis au procureur </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse et de synthèse - Rigueur et autonomie - Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, outils de recherches documentaires) - Capacité à travailler en inter-services </td> </tr> </tbody> </table>		Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des règles et procédures juridiques et contentieuses en droit public et en droit pénal de l'urbanisme - Techniques de rédaction de mémoires en défense, de requêtes ou d'avis au procureur 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse et de synthèse - Rigueur et autonomie - Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, outils de recherches documentaires) - Capacité à travailler en inter-services
Savoirs	Savoir-faire					
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des règles et procédures juridiques et contentieuses en droit public et en droit pénal de l'urbanisme - Techniques de rédaction de mémoires en défense, de requêtes ou d'avis au procureur 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse et de synthèse - Rigueur et autonomie - Maîtrise des outils informatiques (logiciels bureautiques, outils de recherches documentaires) - Capacité à travailler en inter-services 					

Personnes à contacter	Angélina LE RAY - responsable de l'unité juridique Tél : 02-56-63-72-70 Mail : angelina.leray@morbihan.gouv.fr
------------------------------	--

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

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

Gestionnaire des aides aux surfaces et RPG

N° de publication : 27468	Référence du poste : A5D7200043						
Catégorie : B							
Corps	Groupe RIFSEEP						
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles							
Poste V (Vacant)							
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service d'Économie Agricole de la DDT de la Sarthe se compose de 2 unités dont les missions principales consistent à instruire des dossiers de demandes d'aides et à les mettre en paiement, à réaliser des contrôles des structures et des exploitations agricoles, à favoriser le renouvellement des générations et des projets d'investissement, et divers sujets tels que les GAEC, les baux ruraux, le développement rural et l'agroécologie.						
Objectifs du poste	Accompagner les agriculteurs dans leurs demandes d'aides PAC Instruire les aides SIGC de la PAC Être référent sur les aides découpées Paiement de base et Paiement redistributif et sur l'instruction du RPG. Utilisation du logiciel ISIS. Appuyer le service sur ses autres dispositifs.						
Description des missions	Accompagner les agriculteurs pendant la phase de télédéclaration de la phase de connexion à la phase de signature des demandes d'aides Répondre aux questions sur les paiements et aux questions réglementaires des exploitants et des organismes de service sur ces aides et sur les critères d'éligibilité des exploitants Connaître les instructions techniques, modes opératoires, notices, FAQ, des aides découpées et le calcul des surfaces admissibles Participer à la supervision hiérarchique.						
Champ relationnel du poste	Participer aux réunions thématiques et de service au niveau : Départemental : les exploitants et leurs organismes de service PAC, Régional : l'agence de service et de paiement régionale, les pairs des autres DDT, la DRAAF, National : la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises du MASA et le bureau des soutiens directs agricoles.						
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoirs</th><th style="width: 50%; text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance du monde agricole et des bases de l'agronomie</td><td>- disponibilité, efficacité, sens du contact et du travail en équipe,</td></tr> <tr> <td>Maîtrise des outils informatiques nationaux (ISIS) et des logiciels de bureautique (tableur et traitement de texte).</td><td>- assertivité, - rigueur dans la gestion des procédures administratives - discréption - capacité à s'adapter et à prendre des initiatives.</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance du monde agricole et des bases de l'agronomie	- disponibilité, efficacité, sens du contact et du travail en équipe,	Maîtrise des outils informatiques nationaux (ISIS) et des logiciels de bureautique (tableur et traitement de texte).	- assertivité, - rigueur dans la gestion des procédures administratives - discréption - capacité à s'adapter et à prendre des initiatives.
Savoirs	Savoir-faire						
Connaissance du monde agricole et des bases de l'agronomie	- disponibilité, efficacité, sens du contact et du travail en équipe,						
Maîtrise des outils informatiques nationaux (ISIS) et des logiciels de bureautique (tableur et traitement de texte).	- assertivité, - rigueur dans la gestion des procédures administratives - discréption - capacité à s'adapter et à prendre des initiatives.						
Personnes à contacter	<p>Sophie BLAINVILLE WELLBURN – cheffe du service d'économie agricole Tel : 02 72 16 41 30 mail : sophie.blainville@sarthe.gouv.fr</p> <p>Jérôme THIBAULT - adjoint à la cheffe de service et chef de l'unité aides directes</p>						

	Tel : 02 72	16	41	40
	mail : jerome.thibault@sarthe.gouv.fr			

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Seine-Maritime
Service Economie Agricole
Cité administrative - 2 rue Saint-Sever
76017 ROUEN cedex
A5D7600022

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° ou L332-7 du code général de la fonction publique de L'État
Gestionnaire aides surfaces, MAEC

N° de publication : 27469 Catégorie : C	Référence du poste : A5D7600022				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Adjoint administratif (accueil PNA)	1				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Economie Agricole (SEA) de la Seine-Maritime met en oeuvre des politiques agricoles et agro- environnementales nationales et communautaires en s'appuyant sur 3 bureaux. Le BPAC a la responsabilité de l'instruction des aides PAC, des aides de crises agricoles et de l'animation de politique en lien avec une alimentation locale. 8 agents titulaires, jusqu'à 10 vacataires				
Objectifs du poste	Placé.e sous l'autorité du responsable de bureau, vous êtes chargé d'instruire et de gérer les dossiers concernant les mesures d'aides directes de la PAC : aides surface et MAEC ainsi que d'assurer la gestion des aides conjoncturelles.				
Description des missions	Instruire les dossiers de déclarations d'aides surface PAC 1er pilier Instruire les demandes d'aides au titre des Mesures Agro-environnementales et Climatiques. Seconder l'instruction des aides de crises (conjoncturelles, climatiques...) Développer la transversalité au sein du Service Économie Agricole. Collaborer si besoin à des missions ponctuelles affectant le service.				
Champ relationnel du poste	En interne : Autres bureaux du SEA, Services Territoriaux, Service Territoires, Ressources, et Milieux , Bureau Juridique En externe : - Exploitants agricoles - DR ASP Caen et Rouen, DRAAF - Organisations professionnelles agricoles (Chambre agriculture, centres de gestion, syndicats agricoles, coopératives, Solidarité paysans, ATEX, Interprofessions, association des propriétaires et fermiers, SAFER...) - Banques et MSA, Collectivités				
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance générale de la réglementation de la Politique Agricole Commune Connaissance des procédures liées mesures surfaciques Connaissances des aides de crises agricoles</td><td>Savoir respecter les délais et gérer les priorités Avoir un bon contact relationnel et le sens du travail en équipe. Mettre à jour sa documentation et analyser les circulaires .Maîtriser les logiciels dédiés .Synthétiser et restituer des données</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance générale de la réglementation de la Politique Agricole Commune Connaissance des procédures liées mesures surfaciques Connaissances des aides de crises agricoles	Savoir respecter les délais et gérer les priorités Avoir un bon contact relationnel et le sens du travail en équipe. Mettre à jour sa documentation et analyser les circulaires .Maîtriser les logiciels dédiés .Synthétiser et restituer des données
Savoirs	Savoir-faire				
Connaissance générale de la réglementation de la Politique Agricole Commune Connaissance des procédures liées mesures surfaciques Connaissances des aides de crises agricoles	Savoir respecter les délais et gérer les priorités Avoir un bon contact relationnel et le sens du travail en équipe. Mettre à jour sa documentation et analyser les circulaires .Maîtriser les logiciels dédiés .Synthétiser et restituer des données				
Personnes à contacter	M Arnaud IZABELLE – Adjoint au responsable du service mail : Tel : 02 76 78 35 Mme Laurie VALLOT – responsable du bureau PAC Tel : 02 76 78 35 20				

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

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

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

N° de publication : 27470	Référence du poste : A5D7800024
Catégorie : A1	
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	Le service de l'environnement exerce ses missions dans les domaines de l'eau, de la forêt, de la chasse, des milieux naturels et des risques et nuisances. Il comprend 4 unités, dont 1 chargée d'appliquer la réglementation forestière, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels. Cette unité comporte un chef d'unité (A+), un adjoint (A), cinq chargés de mission (B).
Objectifs du poste	L'unité FCMN est chargée d'appliquer et de contrôler les dispositifs de protection et de gestion de la forêt, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels. L'adjoint au chef d'unité a pour objectifs : <ul style="list-style-type: none"> - d'apporter un appui au chef d'unité dans l'animation et l'encadrement de l'unité, - d'instruire en propre des dossiers complexes ou à enjeux, - d'assurer l'intérim du chef d'unité en son absence.
Description des missions	L'adjoint(e) veille à la bonne prise en compte des réglementations, apporte un appui au chef d'unité dans l'animation, l'encadrement de l'unité dans ses différentes composantes en particulier dans le domaine forestier : Transversal : avis, expertise et conseil, suivi et contrôle des procédures réglementaires, suivi des outils de pilotage de l'unité. Forêt : défrichement, coupe d'arbres, plans simples de gestion, fiscalité, subventions, forêts de protection, police, avis sur les documents et projets d'urbanisme Chasse : réglementation départementale, CDCFS, autorisations individuelles de destruction d'ESOD, louveterie Natura 2000 : suivi des DOCOB, des comités de pilotage, instruction des évaluations des incidences (EIN) et des subventions. Il/elle appuie les chargés d'études et instruit en propre des dossiers complexes ou à enjeux. Il/elle assure l'intérim du chef d'unité en son absence. La répartition des missions avec le chef d'unité pourra être ajustée selon le profil du candidat
Champ relationnel du poste	Le titulaire du poste est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'unité Relations fonctionnelles internes : autres unités du service, service urbanisme et économie agricole au sein de la DDT, services de la préfecture, unités « forêt-chasse » des autres départements franciliens, DRIAAF (SERFOBT) et DRIEAT (pôle biodiversité) Relations avec l'extérieur : ONF, FICIF, CRPF, OFB, gestionnaires de PNR, RNN et de sites Natura 2000, experts forestiers, collectivités territo
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	bonne connaissance sur un plan réglementaire, technique et des politiques publiques dans les domaines de la chasse, de la faune sauvage, des milieux naturels et de la forêt en lien avec le code de l'urbanisme.	capacités managériales et d'animation, capacités à rendre compte, capacités organisationnelles, d'analyse et de synthèse, qualités relationnelles, rigueur et sens des priorités, permis de conduire.
Personnes à contacter	Bruno DUTREVE, Chef d'unité Forêt, chasse, milieux naturels : 06 63 30 65 41 / bruno.dutreve@yvelines.gouv.fr, Emilie PLEYBER – LE FOLL, Cheffe du service environnement : 06 43 46 00 80 / emilie.pleyber@yvelines.gouv.fr, Nathalie THERRE, Adjointe à la Cheffe du service environnement : 06 84 12 21 74 / nathalie.therre@yvelines.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Vienne
20 Rue de la Providence – BP 80523 – 86020 POITIERS CEDEX

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application du code général de la fonction publique , Art. L.332-7 ou Art. L 332-2
Chargé.e de mission transition agroécologique et climat

N° de publication : 27471	Référence du poste : A5D8600031	
Catégorie : A1		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service économie agricole et développement rural. Sous l'autorité hiérarchique directe de la Cheffe d'Unité Orientations Agricoles Le SEADR a pour mission de mettre en œuvre les politiques publiques nationales et communautaires en faveur du monde rural dans la Vienne et assurer l'instruction des aides PAC et conjoncturelles, de porter les missions réglementaires de l'État dans le domaine agricole, de contribuer à la transition agroécologique et à faciliter les démarches agricoles	
Objectifs du poste	Accompagner la transition agro-écologique et l'adaptation de l'agriculture au changement climatique Accompagner et faciliter la mise en œuvre de projets alimentaires territoriaux Suivi spécifique des lycées agricoles du département.	
Description des missions	Représenter la direction départementale des territoires auprès des instances départementales et régionales sur les thématiques relatives à la transition agro-écologique, l'adaptation de l'agriculture au changement climatique et le développement des filières et des projets en circuits de proximité. Accompagner et faciliter la mise en œuvre des projets alimentaires territoriaux dans le département et favoriser le travail en réseau. Travailler en inter-services et suivre les volets agricoles des projets qui favorisent les transitions vers des pratiques agronomiques durables et l'adaptation de l'agriculture au changement climatique (GIEE, Protocole Clain, contrat Re'Sources, ...) Suivre et accompagner les lycées agricoles et plus particulièrement leurs exploitations, dans leurs démarches en faveur de la transition agro-écologique et de l'adaptation au changement climatique	
Champ relationnel du poste	Nombreux interlocuteurs : - en interne : agents de la Direction Départementale des Territoires - en externe : autres DDT, Chambre d'Agriculture, SAFER, DRAAF, DREAL, organismes de recherche, Collectivités territoriales, Centres de gestion, ...	
Compétences liées au poste	Savoirs Maîtrise des outils bureautiques Connaissances agronomiques Connaissances institutionnelles de base	Savoir-faire Autonomie, réactivité et capacité d'initiative Capacité à rendre compte et être force de proposition Bonne communication et pédagogie Goût pour le travail en réseau
Personnes à contacter	Jean-Pierre PRADEL, chef du SEADR Tél : 05.49.03.13.70 Mail : jean-pierre.pradel@vienne.gouv.fr Jennifer DELHOMME, Cheffe de l'Unité Orientations Agricoles Tél : 05.49.03.13.76 Mail : jennifer.delhomme@vienne.gouv.fr Christophe LEYSSENNE, DDT adjoint	

	Tél : Mail : christophe.leyssenne@vienne.gouv.fr
	07.88.25.38.15

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie
(DRAAF)
Service régional agriculture, forêt, délégation de FranceAgriMer
6, boulevard Général Vanier - CS 95181 - 14070 CAEN

En l'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel en application du code général de la fonction publique art L332-7 ou L332-2 second alinéa
Chef.fe de service SRAF-FAM

N° de publication : 27472	Référence du poste : A5R1400050							
Catégorie : A3								
Corps	Groupe RIFSEEP							
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1							
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2							
Poste V (Vacant)								
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le poste est à pouvoir au sein d'un service qui réunit les questions agricole, forestière et France AgriMer. Le service est bi-site (Rouen et Caen). Il est composé de 3 pôles : agriculture et agro-alimentaire, forêt-bois, délégation territoriale FranceAgriMer</p> <p>Le poste est basé à Caen Des déplacements sont nécessaires entre les différents sites de la DRAAF, ainsi que la participation, le cas échéant à des réunions régionales interministérielles.</p>							
Objectifs du poste	<p>Sous la responsabilité de la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt : Piloter, animer et organiser l'activité d'un service de 26 agents</p> <p>Définir et suivre les objectifs annuels ou pluriannuels Favoriser la transversalité et le travail en réseau, s'assurer de l'efficacité de l'action du service au quotidien comme dans la gestion de crises</p> <p>S'assurer de la mise en œuvre de la démarche qualité ISO 9001</p>							
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le management du service - Mettre en œuvre les politiques publiques du MASA et de ses établissements, en particulier France-Agrimer, en coordination avec l'ensemble des partenaires institutionnels - Participer au pilotage de la DRAAF au sein de l'équipe de direction - Piloter ou co-piloter les travaux d'élaboration et de la mise en œuvre de programmes, schémas ou doctrines régionales - Assurer les fonctions de commissaire du gouvernement de la SAFER - Participer au dialogue de gestion et au suivi budgétaire Ce poste comporte des activités susceptibles d'être éligibles au télétravail. Dans le cadre de la prise de fonction, il est demandé une organisation initiale en présentiel pour favoriser l'intégration et l'appréhension du fonctionnement des services, la connaissance de l'environnement et des agents de la structure. 							
Champ relationnel du poste	<p>DREAL DREETS DDT(M) DDFiP DDPP</p> <p>Autres services de la DRAAF</p> <p>ONF, CNPF, ADEME, Agences de l'eau (AESN, AELB), Office français de la biodiversité, SAFER Agence de services et de paiement, France-Agrimer</p> <p>Chambre régionale de l'agriculture Interprofessions et organisations professionnelles agricoles et forestières</p> <p>Conseil Régional Normandie, Départements</p>							
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - enjeux des politiques agricoles, environnementales et forestières - organisation des filières et de l'environnement - dispositifs juridiques et réglementaires - outils bureautiques et applicatifs </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - management, expérience indispensable - coordonner le travail professionnel - relationnel, communication, écoute - organisation, autonomie, anticipation, réactivité, rigueur - rédaction, d'analyse et de synthèse, métiers </td> </tr> </tbody> </table>				Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - enjeux des politiques agricoles, environnementales et forestières - organisation des filières et de l'environnement - dispositifs juridiques et réglementaires - outils bureautiques et applicatifs 	<ul style="list-style-type: none"> - management, expérience indispensable - coordonner le travail professionnel - relationnel, communication, écoute - organisation, autonomie, anticipation, réactivité, rigueur - rédaction, d'analyse et de synthèse, métiers
Savoirs	Savoir-faire							
<ul style="list-style-type: none"> - enjeux des politiques agricoles, environnementales et forestières - organisation des filières et de l'environnement - dispositifs juridiques et réglementaires - outils bureautiques et applicatifs 	<ul style="list-style-type: none"> - management, expérience indispensable - coordonner le travail professionnel - relationnel, communication, écoute - organisation, autonomie, anticipation, réactivité, rigueur - rédaction, d'analyse et de synthèse, métiers 							

	écoute, médiation entre acteurs Permis de conduire
Personnes à contacter	Caroline GUILLAUME, Directrice – 02 31 24 97 07 caroline.guillaume@agriculture.gouv.fr Chris VAN VAERENBERGH – Directeur Adjoint 02 31 24 97 25 chris.van-vaerenbergh@agriculture.gouv.fr Olivier DEGENMANN – Directeur Adjoint 02 32 19 94 24 olivier.degenmann@agriculture.gouv.fr Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr Odile LOBREAUX, cheffe de service par interim SREMAF (02 32 18 95 32) odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie
(DRAAF)
Service régional agriculture, forêt, délégation de FranceAgriMer
6, boulevard Général Vanier - 14070 Caen Cedex
Chargé.e de mission agroenvironnement-foncier-crises amont
N° ODISSEE : A5R1400146

En cas d'absence de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 2° de l'article L332-2 ou de l'article L332-7 du code général FP

Chargé.e de mission gestion de crises

N° de publication : 27473 Catégorie : A1	Référence du poste : A5R1400146										
Corps	Groupe RIFSEEP										
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4										
Poste V (Vacant)											
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le poste est à pouvoir au sein d'un service qui réunit les questions agricole, forestière et France AgriMer. Le service est bi-site (Rouen et Caen). Il est composé de 3 pôles : agriculture et agro-alimentaire, forêt-bois, délégation territoriale</p> <p>FranceAgriMer</p> <p>Le poste est basé à Caen</p> <p>Des déplacements sont nécessaires entre les différents sites de la DRAAF, ainsi que la participation, le cas échéant à des réunions régionales interministérielles.</p>										
Objectifs du poste	<p>Assurer le pilotage et la coordination des projets agroécologiques</p> <p>Participer au réseau foncier Animation du réseau des SEA lors des gestions de crises</p> <p>Référent aides d'Etat</p> <p>Organisation des élections dans le domaine agricole (Chambre d'agriculture, MSA, pôles sociaux des tribunaux ...)</p>										
Description des missions	<p>Agroécologie : organiser les appels à projets GIEE, assurer la sélection des candidatures, superviser l'instruction et assurer le suivi financier, organiser les trophées de l'agroécologie en lien avec le SRFD et trophées de la bioéconomie</p> <p>Foncier : En appui au commissaire du gouvernement, rédaction des recours gracieux</p> <p>Participer au réseau foncier : compensation collective, CDPNAF</p> <p>Gestion de crises agricoles : Animer et coordonner le réseau des SEA pour harmoniser les réponses à apporter, piloter les Plans d'aides mis en œuvre lors des crises</p> <p>Rédiger les synthèses pour le Préfet ou le ministère</p> <p>Aides d'Etat et de minimis : assurer la veille réglementaire et informer les structures les mettant en œuvre</p> <p>Assurer les réponses aux contrôles croisés</p> <p>Ce poste comporte des activités susceptibles d'être éligibles au télétravail.</p> <p>Lors de la prise de fonction, il est demandé une organisation initiale en présentiel pour favoriser l'intégration et l'appréhension du fonctionnement des services</p>										
Champ relationnel du poste	Acteurs agricoles : chambres régionale et départementales d'agriculture, syndicats, organismes de conseils, interprofession DDT(M), DREAL, ASP, Agences de l'eau (AESN, AELB), Agence bio, Région Normandie...										
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bonnes connaissances sur l'agriculture (systèmes, pratiques agricoles...) Connaissances sur l'environnement</td><td>Capacité de travail en réseau et en équipe indispensable</td></tr> <tr> <td>Connaissance des partenaires</td><td>Capacité organisationnelle, autonomie, anticipation et rigueur</td></tr> <tr> <td>Bonne maîtrise des outils bureautiques</td><td>Capacité d'animation et d'écoute</td></tr> <tr> <td></td><td>Capacités rédactionnelles et de synthèse</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Bonnes connaissances sur l'agriculture (systèmes, pratiques agricoles...) Connaissances sur l'environnement	Capacité de travail en réseau et en équipe indispensable	Connaissance des partenaires	Capacité organisationnelle, autonomie, anticipation et rigueur	Bonne maîtrise des outils bureautiques	Capacité d'animation et d'écoute		Capacités rédactionnelles et de synthèse
Savoirs	Savoir-faire										
Bonnes connaissances sur l'agriculture (systèmes, pratiques agricoles...) Connaissances sur l'environnement	Capacité de travail en réseau et en équipe indispensable										
Connaissance des partenaires	Capacité organisationnelle, autonomie, anticipation et rigueur										
Bonne maîtrise des outils bureautiques	Capacité d'animation et d'écoute										
	Capacités rédactionnelles et de synthèse										

	Capacité Permis de conduire	d'analyse
Personnes à contacter	Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr Odile LOBRÉAUX, cheffe de service par interim SREMAF (02 32 18 95 32) odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie
(DRAAF)
Service régional agriculture, forêt, délégation de FranceAgriMer (SRAF-FAM)
21 avenue de la porte des Champs - 76171 Rouen Cedex
Adjoint.e au Chef.fe de SRAF- FAM

En l'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel en application du code général de la FP art L332-7 ou L332-2 alinéa 2

Adjoint.e chef du service SRAF

N° de publication : 27474	Référence du poste : A5R1400066
Catégorie : A3	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le poste est à pouvoir au sein d'un service qui réunit les questions agricole, forestière et France AgriMer. Le service est bi-site (Rouen et Caen). Il est composé de 3 pôles : agriculture et agro-alimentaire, forêt-bois, délégation territoriale FranceAgriMer</p> <p>Le poste est basé à Rouen. Des déplacements sont nécessaires entre les différents sites de la DRAAF, ainsi que la participation, le cas échéant à des réunions régionales interministérielles.</p>
Objectifs du poste	<p>Sous la responsabilité du le/la chef.fe de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'animation, à la réalisation des missions et à l'organisation d'un service de 26 agents - Piloter, animer et organiser l'activité et plus particulièrement du pôle forêt - Favoriser la transversalité au sein du service et le travail en réseau - S'assurer de la mise en œuvre de la démarche qualité ISO 9001
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la suppléance du/la chef.fe de service - Intégrer les spécificités forestières dans les dossiers transversaux et apporter une expertise sur les schémas et documents cadre régionaux - Représenter le commissaire du gouvernement du CNPF - Participer au dialogue et au suivi budgétaire - Membre de la cellule biomasse régionale, suivre les sujets énergie et valorisation des biomasses <p>Ce poste comporte des activités susceptibles d'être éligibles au télétravail. Dans le cadre de la prise de fonction, il est demandé une organisation initiale en présentiel pour favoriser l'intégration et l'appréhension du fonctionnement des services, la connaissance de l'environnement et des agents de la structure.</p>
Champ relationnel du poste	<p>DREAL DREETS DDT(M) DDFiP DDPP Autres services de la DRAAF ONF, CNPF, ADEME, Agences de l'eau (AESN, AELB), Office français de la biodiversité, SAFER Agence de services et de paiement, France-Agrimer Chambre régionale de l'agriculture Interprofessions et organisations professionnelles agricoles et forestières Conseil Régional Normandie, Départements</p>
Compétences liées au poste	Savoirs
	<ul style="list-style-type: none"> - enjeux des politiques agricoles, environnementales et forestières - organisation des filières et de l'environnement professionnel - dispositifs et programmes juridiques et réglementaires - outils bureautiques et métiers

Personnes à contacter	Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr Odile LOBRÉAUX, cheffe de service par interim SREMAF (02 32 18 95 32) odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

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

**Service régional agriculture, forêt, délégation de FranceAgriMer
21, avenue de la porte des Champs - 76171 Rouen Cedex**

En l'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par un contractuel en application du code général de la fonction publique art L332-7 ou L332-2 second alinéa

Chef.fe de pôle forêt-bois

	Connaissances juridiques et réglementaires Outils bureaut. et applicatifs métiers	Rédaction, analyse et synthèse Permis de conduire
Personnes à contacter	Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr Odile LOBRÉAUX, cheffe de service par interim SREMAF (02 32 18 95 32) odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie
(DRAAF)
Service régional agriculture, forêt, délégation de FranceAgriMer
21, avenue de la porte des Champs - 76171 Rouen Cedex
n° ODISSEE : A5R1400147

En cas d'absence de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du 2^e de l'article L332-2 ou de l'article L332-7 du code général de la Fonction Publique

Chargé.e de mission forêts publiques aides forestières

N° de publication : 27476	Référence du poste : A5R1400147	
Catégorie : A1		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est à pouvoir au sein d'un service qui réunit les questions agricole, forestière et France AgriMer. Le service est bi-site (Rouen et Caen). Il est composé de 3 pôles : agriculture et agro-alimentaire, forêt-bois, délégation territoriale FranceAgriMer. Le poste est basé à Rouen. Des déplacements sont nécessaires entre les différents sites de la DRAAF, ainsi que la participation, le cas échéant à des réunions régionales interministérielles.	
Objectifs du poste	Valoriser les politiques publiques et dispositifs portés par l'État auprès des acteurs de la filière, contribuer à la cohérence des actions avec le programme régional de la forêt et du bois et politiques publiques dans les domaines : - des forêts publiques (domaniales et collectivités) - des aides en faveur de la filière forêt bois	
Description des missions	Forêts collectivités : piloter le plan d'action pour application du régime forestier, instruire les dossiers d'application et de distraction, dossiers d'aménagement, suivi de dossiers particuliers en appui aux DDTM dans le cadre du réseau Forêts domaniales : traiter les sujets en lien avec l'ONF Instruire les dossiers de reconnaissance gestionnaire forestier professionnel, GIEEF Aides forestières : piloter et instruire les dossiers du dispositif ADEVBOIS, suivre et animer les aides du fonds stratégique forêt bois et autres aides nationales, instruire les dossiers de niveau DRAAF Co-piloter le collectif des financeurs avec le conseil régional Proposer les arrêtés matériels forestiers de reproduction Contribuer à la mise en œuvre et au suivi du PRFB Ce poste comporte des activités susceptibles d'être éligibles au télétravail. Lors de la prise de fonction, il est demandé une organisation initiale en présentiel pour favoriser l'intégration et l'appréhension du fonctionnement des services.	
Champ relationnel du poste	Acteurs de la filière forêt-bois : CRPF, ONF, gestionnaires forestiers, propriétaires forestiers, interprofession FiBois, entreprises de l'aval, union régionale des collectivités forestières (URCOFOR) DDT(M), DREAL, DREETS, ADEME, Collectivités Région Normandie et Départements Autres services de la DRAAF	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Gestion forestière et techniques sylvicoles Droit forestier et réglementaires Connaissance des partenaires Connaissance du territoire et des enjeux environnementaux en Normandie Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et métiers	Travail en réseau et en équipe Animer des réunions Rédiger des documents, notes, rapports, synthèses Capacité d'analyse Rigueur, réactivité, sens de l'organisation, autonomie, créativité Aptitudes relationnelles, écoute,

	dialogue Permis de conduire
Personnes à contacter	Marie-Hélène ARNOUX, cheffe de service par interim SREAA-FAM (02 31 24 99 57) marie-helene.arnoux@agriculture.gouv.fr Odile LOBRÉAUX, cheffe de service par interim SREMAF (02 32 18 95 32) odile.lobreaux@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DRAAF de BRETAGNE
Service régional de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires
15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9

**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
Chef.fe de service SREFAA**

N° de publication : 27477	Référence du poste : A5R3500035
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La Bretagne est une région où l'agriculture et l'agroalimentaire occupent une place essentiel, avec un tissu agroalimentaire très développé.</p> <p>Le service régional de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires a pour mission centrale l'appui à la compétitivité des filières. Il est également service territorial de FranceAgriMer. Il pilote et gère les actions du MASA et de FAM au sein de 4 pôles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi foncier - suivi agroécologie - suivi des filières - contrôles FranceAgriMer.
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - manager une équipe comprenant des agents MASA et FranceAgriMer - assurer la mise en oeuvre des politiques publiques du ministère ou déléguées à FranceAgriMer concernant l'activité économique agricole - assurer la fonction de commissaire du gouvernement SAFER, - coordonner le travail des services d'économie agricole des DDTM
Description des missions	<p>Manager le service et piloter son activité (contrôle des structures, SAFER, GIEE, accompagnement collectif à l'installation, dispositifs d'aide)</p> <p>Accompagner les mutations des filières agricoles en contribuant à la recherche des solutions lors de crises économiques affectant l'amont ou l'aval, en assurant la mise en oeuvre des mesures en place, en coordonnant les différentes politiques de soutien public à l'agriculture ;</p> <p>Travailler à la transition agroécologique de l'agriculture bretonne ;</p> <p>Assurer la délégation opérationnelle de FranceAgriMer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'exécution des dispositifs d'aide, de la mission aval - suivi des contrôles dans le cadre de la coordination interrégionale <p>Réaliser une veille économique (filières agricoles et agroalimentaire)</p> <p>Assurer la tutelle budgétaire de la chambre régionale d'agriculture et suivi du programme de développement agricole</p> <p>Fonctions spécifiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissaire du gouvernement auprès de la SAFER - Référent agroécologie
Champ relationnel du poste	<p>Échanges fréquents avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les organisations professionnelles agricoles (syndicats agricoles, coopératives, chambres d'agriculture, associations de filière, ...) - les services de l'Etat en région (dont préfecture) et au niveau national (bureaux foncier et installation du ministère de l'agriculture) - et les collectivités territoriales (principalement le Conseil régional) <p>Animation du réseau des services économie agricole des 4 DDTM</p>
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Management Compétence en économie agricole Capacité à conduire des analyses techniques, économiques et financières Qualités d'organisation et rigueur	Fortes qualités relationnelles, tant en interne qu'avec les professionnels Sens de la négociation et de la conduite de projets Animation de réseaux
Personnes à contacter	M. Michel STOUMBOFF, directeur Tel : 02 99 28 20 22, mail : michel.stoumboff@agriculture.gouv.fr 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 de BRETAGNE
15, Avenue de Cucillé - 35047 RENNES CEDEX 9

Mission Inter Régionale des Examens du Nord-Ouest (MIREX)

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^e de l'article L.332-2, Article L332-7
Responsable du Système d'Informations Examens et Responsable Qualité
Responsable Système Info Examens Resp qualité

N° de publication : 27478		Référence du poste : A5R3500133
Catégorie : A2		
Corps		Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF et de son Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD), la MIREX nord-ouest est composée de 24 personnes, réparties en 5 unités. La Mirex organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole pour les filières CAPa, Bac pro, Bac Techno et BTSA pour environ 19 000 candidats. L'inter région nord-ouest compte 350 établissements répartis sur les régions Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire.	
Objectifs du poste	Sous la responsabilité du chef de Mirex : <ul style="list-style-type: none"> - assurer la bonne opérationnalité en continu du Système d'Informations examens (fonctionnement des applications métiers, formation des agents) (Responsable des Systèmes d'information (RSI)) ; - responsable de la qualité dans le process d'organisation des examens (suivre l'ensemble des procédures métiers internes à la Mirex, contribuer aux harmonisations nationales) ; - venir en appui pour garantir le bon déroulement d'une session d'examen. 	
Description des missions	<p>En tant que RSI au sein de la MIREX :</p> <ul style="list-style-type: none"> • suivre les traitements informatiques d'échanges de données : inscriptions, notes de CCF, liens Renoir, • assister les utilisateurs de la MIREX et les établissements de l'inter région lors des campagnes d'inscription, des remontées de notes de contrôle continu et de CCF, • former les agents Mirex à l'utilisation des applications métiers, • assurer l'interface entre le service informatique de la DRAAF et les agents de l'équipe Mirex pour le 1er niveau d'assistance informatique, <p>En tant que RSI au sein du dispositif national examens, en lien avec le Bureau des Examens :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des demandes de correction (bugs, blocages,...) et d'évolutions logicielles, • participer aux réunions nationales régulières sur l'évolution du SI et contribuer aux décisions des "priorités applicatives", <p>En tant que Responsable Qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • piloter le système documentaire des procédures métiers, • participer aux travaux du groupe national d'harmonisation. 	
Champ relationnel du poste	Les autres Mirex, le Bureau des Examens et la DGER. Les directeurs et directrices d'établissements de l'inter-région, les président(e)s et président(e)s-adjoints des jurys examens Les DRAAF-SRFD de l'inter-région.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissance du système éducatif Connaissance des domaines juridiques et réglementaires des examens Connaissance du fonctionnement des Systèmes d'Informations,	Utilisation experte des applications métiers et des outils bureautiques, Capacité d'organisation et de travail en équipe et en retroplanning, Capacité à conduire le changement, Usage expert d'Excel et d'Access

	décisionnels. Informatisation de processus métiers.	
Personnes à contacter	<p>Martine GARNIER - Cheffe du SRFD Tel : 02 99 28 22 51 Mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr</p> <p>Vincent MORANTIN - Chef de la Mirex Tel : 02 99 28 20 47 Mail : vincent.morantin@agriculture.gouv.fr</p> <p>Benjamin BALIQUE Directeur adjoint en charge du SG. Tel 02 99 28 21 81 Mail : sg.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr</p>	

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

N°ODISSEE : A5R4500075
Responsable de la mission des SI

N° de publication : 27479	Référence du poste : A5R4500075
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, service déconcentré du MASA comptant 125 agents, le Secrétariat Général assure la gestion des moyens humains, financiers, logistiques, informatiques et immobiliers indispensables au bon fonctionnement des services. Le secrétariat général appuie également la direction pour la gestion des moyens régionaux en qualité de RBOP délégué pour les programmes du MASA. Enfin, il pilote le Centre de Prestations Comptables Mutualisées et la Délégation Régionale à la Formation Continue.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du secrétaire général, le responsable de la mission des systèmes d'information assure la gestion et l'exploitation du parc informatique, des serveurs et des réseaux. Il veille à leur bon fonctionnement et à son maintien en conditions opérationnelles. Il conduit et gère les projets informatiques, assure la fonction de WEBMESTRE et à ce titre, administre les sites internet et intranet de la DRAAF et contribue activement au développement d'une démarche de communication dynamique.
Description des missions	<p>En qualité de RMSI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le déploiement et la maintenance des postes de travail et des matériels informatiques - Contribuer à l'assistance auprès des utilisateurs - Apporter une expertise technique sur l'ensemble des travaux et opérations de maintenance dans les domaines informatiques et réseaux - Assurer la conception, l'administration, la supervision, l'évolution et le renouvellement du fonctionnement de l'infrastructure du réseau local, des serveurs locaux et des ressources partagées et déployer les projets locaux - Participer aux projets informatiques nationaux - Participer à la mise en application de la politique de sécurité de systèmes d'information/référent RGPD <p>En qualité de WEBMASTER :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrer les sites intranet et internet de la DRAAF - Accompagner les services dans l'appropriation des nouveaux outils de communication et d'échange - Contribuer activement au déploiement des actions de communication/participation aux réunions de réseaux des référents com
Champ relationnel du poste	Ensemble de la communauté de travail de la DRAAF Les autres pôles du secrétariat général Service du numérique du MASA (SNUM) Délégation à l'information et à la communication du MASA (DICOM) Préfecture de la région Centre-Val de Loire, préfecture du Loiret Secrétariat général communal départemental du Loiret, notamment le SIDSIC Le délégué régional aux technologies de l'information et de la communication (DRTIC)
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Compétences approfondies en informatiques, réseaux et techniques d'administration des serveurs La connaissance des applications métiers serait un plus, Connaissance de l'organisation du MASA et de l'organisation territoriale de l'Etat.	Sens de l'organisation, rigueur et adaptabilité Disponibilité et réactivité Aptitudes à travailler en équipe et à rendre compte Qualités relationnelles, d'écoute et de communication Discrétion et confidentialité Gestion des priorités
Personnes à contacter	Anthony DEMISSY, Secrétaire Général de la DRAAF anthony.demissy@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 Kiéser - 33077 Bordeaux
N°ODISSEE : A5R8700001

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)
Assistant.e de direction

N° de publication : 27480	Référence du poste : A5R8700001	
Catégorie : B		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Draaf Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur le territoire régional réparti sur 12 départements. Elle est répartie sur trois sites : Bordeaux, Limoges et Poitiers. Le siège de la Direction régionale est à Limoges. Le directeur, une directrice adjointe , et quatre chefs de service sont affectés sur le site de Limoges; cette organisation nécessite une assistance de direction renforcée.	
Objectifs du poste	L'assistant(e) de direction assiste le directeur et ses adjoints dans l'organisation quotidienne de leurs activités en veillant à assurer un lien permanent avec l'assistante de direction du siège. La résidence administrative du poste est à Bordeaux.	
Description des missions	"L'assistant-e de direction : <ul style="list-style-type: none"> - réceptionne et filtre les appels téléphoniques et les courriels externes et internes - gère l'agenda et organise les rendez-vous - assure une relecture et vérifie la mise en forme l'ensemble des documents mis à la signature du directeur et ou de ses adjoints, du Préfet ou du SGAR, - organise et coordonne les déplacements du directeur et/ou de ses adjoints, - prend en charge l'ensemble des aspects logistiques de l'organisation de rendez-vous ou de réunions en présentiel ou en visioconférence (notamment préparation de dossiers), - assiste à des réunions et rédige le compte rendu et le diffuse après validation, - rassemble, organise et assure la diffusion des information en interne et externe, - assure l'enregistrement et répartit dans les services des courriers entrants et sortants, - participe à la mise en œuvre d'actions de communication notamment dans le cadre du déménagement à la cité administrative de Bordeaux" 	
Champ relationnel du poste	Direction - Chefs de services - Structures externes (Etablissements d'enseignement agricole, SGAR, Préfecture de Région, organisation professionnelles agricoles, etc...)	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement professionnel (enjeux externes et internes à l'administration d'Etat et de la Draaf) - Maîtrise des outils bureautiques (open office) et de communication - Capacités rédactionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Sens des relations humaines - Rigueur - Discrétion

Personnes à contacter	Mme Virginie ALAVOINE - Directrice Adjointe site de Bordeaux Tél: 05 56 00 42 11 / mél : virginie.alavoine@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
VetAgro Sup
Campus Vétérinaire
1 avenue Bourgelat
69280 MARCY L'ETOILE

Technicien(ne) de recherche 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^o de l'article L332-2)

N° du poste : A2VAS00288

N° du poste :27492

Catégorie : B

Emploi-type : AGRESRRE12 Technicienne/ Technicien de laboratoire

Classement du poste catégorie : nc	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
---------------------------------------	--

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	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. Travail sur les 2 sites de l'UMR (Anses, Lyon 69007 et Campus vétérinaire VetAgro Sup 69280 Marcy l'étoile) en fonction des projets Les missions de l'UMR MYCO sont la recherche et la formation par la recherche dans le domaine de la Mycoplasmologie chez les animaux, avec un savoir-faire historique pour les mycoplasmes des ruminants. A cela s'ajoutent des missions d'expertise et de référence propres à l'Anses ainsi que des missions d'enseignement propres à VetAgro Sup. Les travaux scientifiques de l'UMR portent sur l'étude de la biodiversité des bactéries du genre <i>Mycoplasma</i> et l'expression clinique des maladies associées.
---	---

	<p>L'UMR pilote notamment le réseau VIGIMYC qui, outre ses missions d'épidémiologie et d'aide au diagnostic auprès des laboratoires d'analyse vétérinaires, permet l'entretien d'une collection de souches sur laquelle s'appuient de nombreux projets de recherche en partenariat.</p>								
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>L'objectif du poste est l'appui technique aux projets de recherche de l'UMR, ainsi qu'à l'activité de surveillance de Vigimyc</p> <p>Missions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation aux projets de recherche de l'UMR, en particulier en biologie moléculaire (site Anses) - Sous typage des souches par des techniques de biologie moléculaire ou de génomique (extraction d'ADN, contrôles qualité associés, PCR, MLST, PFGE...) - Caractérisation des souches par PCR (y compris contribution aux développements méthodologiques), séquençage (Sanger ou WGS) et participation aux analyses bio-informatiques - Réalisation de mesures de CMI (Concentrations Minimales Inhibitrices) et contribution au développement de méthodes alternatives pour la détermination de l'antibiosensibilité des souches • Participation à l'activité de surveillance et d'aide au diagnostic du réseau Vigimyc (site Anses) - Prise en charge des cultures envoyées par les laboratoires partenaires (enregistrement dans un logiciel dédié et mise en analyse) - Mise en œuvre de l'identification des souches de mycoplasmes issues de ces prélèvements (membrane-filtration dot immunoblotting, PCR spécifique d'espèce, PCR 16S et séquençage, etc.) - Gestion de la collection des souches associées <ul style="list-style-type: none"> • Participation aux activités de surveillance en lien avec le projet « Mycoplasmes et troubles de la reproduction chez la chienne » (campus vétérinaire VAS) <p>En plus des activités de recherche sur ce projet (biologie moléculaire), sur le modèle de ce qui est fait pour Vigimyc, contribuer à la montée en puissance des activités diagnostiques pour les mycoplasmes hors ruminants, en lien avec les autres plateformes de VAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités transversales (Anses ou VAS) -compte-rendu individuel et participation à la traçabilité collective des essais conduits en laboratoire -participation à la rédaction de protocoles, aux suivis métrologiques et à la gestion des consommables et milieux de culture (commandes et stockages secondaires) -participation à la formation d'étudiants stagiaires (niveau Bac à doctorat) 								
Temps de travail	Temps plein								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Maitrise des techniques de biologie moléculaire et de bactériologie Maitrise des outils informatiques de bureautique et de logiciels pilotes de plateformes scientifiques et appétence pour la prise en main d'outils de bio-informatique </td><td style="vertical-align: top;"> Aptitude à mettre en œuvre un protocole méthodologique précis Bonne capacité d'analyse, de réflexion et de synthèse Rigueur et organisation </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> Savoir-être </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Adaptabilité et bon relationnel</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Maitrise des techniques de biologie moléculaire et de bactériologie Maitrise des outils informatiques de bureautique et de logiciels pilotes de plateformes scientifiques et appétence pour la prise en main d'outils de bio-informatique	Aptitude à mettre en œuvre un protocole méthodologique précis Bonne capacité d'analyse, de réflexion et de synthèse Rigueur et organisation	Savoir-être		Adaptabilité et bon relationnel	
Savoirs	Savoir-faire								
Maitrise des techniques de biologie moléculaire et de bactériologie Maitrise des outils informatiques de bureautique et de logiciels pilotes de plateformes scientifiques et appétence pour la prise en main d'outils de bio-informatique	Aptitude à mettre en œuvre un protocole méthodologique précis Bonne capacité d'analyse, de réflexion et de synthèse Rigueur et organisation								
Savoir-être									
Adaptabilité et bon relationnel									

Personne à contacter	<p>Professeur Claire BECKER Tel : 04 78 87 Mail : claire.becker@vetagro-sup.fr Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences Tel : 04 78 87 25 49 Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</p> <p>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/</p> <p>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</p> <p>Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB</p>
-----------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Assistant(e) Marchés Publics

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

N° du poste : A2VAS00315

N° du poste : 27493

Catégorie : B

Emploi-type : AGRAGACH04- Rédactrice/ Rédacteur de la commande publique

Classement du poste catégorie :	Groupe RIFSEEP : Technicien de formation et de recherche (groupe 2) Secrétaire administratif (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/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, reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes et des docteurs vétérinaires. L'établissement est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes et compte deux sites : le campus vétérinaire à Marcy-l'Etoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63). Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants. Le poste d'assistant(e) marchés publics est basé à Marcy l'Etoile (69). Il est hiérarchiquement rattaché à la responsable des marchés publics, basée à Lempdes (63).

<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>. L'assistant(e) marchés publics participe à la mise en œuvre des orientations définies par la direction par le respect de la réglementation applicable dans la commande publique et l'appui au quotidien des services opérationnels sur leurs besoins d'achat.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister la responsable tout au long de la passation puis de la vie des marchés : participer à la définition du besoin ; relire et mettre en ligne les DCE ; assurer la publicité adaptée ; télécharger et débouiller les offres ; assister le cas échéant les utilisateurs dans l'analyse ;achever la procédure puis suivre le marché (rédaction et suivi des courriers de notification, des AE, des OS, des avenants, des décisions de reconduction ; vérification des révisions de prix ; recensement, statistiques, classement, archivage ...) - Assurer la diffusion des marchés auprès des services concernés (notamment via le site intranet) et la mise à jour des informations relatives aux marchés ; renseigner et assister les utilisateurs, le service des Affaires financières et l'agence comptable le cas échéant dans l'exécution de ceux-ci ; assurer le contact téléphonique et par mail avec les entreprises et les utilisateurs <p>Si la connaissance du Code de la commande Publique voire une expérience similaire sont des atouts évidents, la candidature d'une personne motivée et désireuse de s'impliquer et de se former au poste, est pleinement légitime</p>								
Temps de travail	Temps plein								
<p>Compétences liées au poste</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Connaissance du code de la commande publique Aisance sous Word et Excel Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP, dans l'idéal</td><td style="padding: 5px;">grande capacité d'organisation, de planification, de suivi de plusieurs dossiers en même temps /réactivité /adaptabilité bonnes capacités rédactionnelles Rigueur Respect de la confidentialité Expérience souhaitée sur un poste similaire</td></tr> <tr> <th style="text-align: center;">Savoir-être</th><th></th></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Autonomie Qualités relationnelles</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance du code de la commande publique Aisance sous Word et Excel Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP, dans l'idéal	grande capacité d'organisation, de planification, de suivi de plusieurs dossiers en même temps /réactivité /adaptabilité bonnes capacités rédactionnelles Rigueur Respect de la confidentialité Expérience souhaitée sur un poste similaire	Savoir-être		Autonomie Qualités relationnelles	
Savoirs	Savoir-faire								
Connaissance du code de la commande publique Aisance sous Word et Excel Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP, dans l'idéal	grande capacité d'organisation, de planification, de suivi de plusieurs dossiers en même temps /réactivité /adaptabilité bonnes capacités rédactionnelles Rigueur Respect de la confidentialité Expérience souhaitée sur un poste similaire								
Savoir-être									
Autonomie Qualités relationnelles									
<p>Personne à contacter</p>	<p>Estelle PIETRANICO, responsable Marches Publics Tel : 04 73 98 13 86 Mail : estelle.pietranico@vetagro-sup.fr</p> <p>Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences Tel : 04 78 87 25 49 Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</p> <p>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/</p> <p>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</p> <p>Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB</p>								

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

**Écoles nationales vétérinaires de France
(Alfort, Lyon, Nantes, Toulouse)**

**Chargé(e) de la coordination des formations
des écoles nationales vétérinaires**

N° du poste : 27494

Catégorie : A+

Classement parcours professionnel

Postes catégorie A : A3

**Enseignant-chercheur (qui bénéficiera d'une prime
d'administration)**

Cotation ISPV : G2.1

Cotation IPEF : G3.1

Ingénieur de Recherche : G1

(évolutions possibles en fonction du profil)

Poste susceptible d'être vacant – vacant en juillet 2023

Présentation de l'environnement professionnel	Les quatre écoles nationales vétérinaires sont des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, sous la responsabilité de la direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER/sous-direction enseignement supérieur). Elles sont liées par une convention de coopération pour développer des actions communes dans les domaines de la formation initiale et continue, de la recherche et des fonctions supports. Le présent poste a pour objet l'animation du volet pédagogique de la coordination.
Objectifs du poste	<p>Le ou la chargé(e) de mission agit dans le cadre d'une lettre de mission de la DGER. Il ou elle est placé dans une des quatre écoles nationales vétérinaires (ENV).</p> <p>Le ou la chargé(e) de mission est particulièrement en charge de missions de coordination pédagogique entre les 4 Écoles nationales vétérinaires de France.</p> <p>Il est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'ENV d'affectation et sous l'autorité fonctionnelle du conseil des directeurs des ENV</p> <p>Il ou elle œuvre de concert avec la chargée de mission en charge du rapprochement des ENV.</p>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter le recrutement postbac, via Parcoursup, des ENV. Le ou la chargé(e) de mission s'appuiera sur un personnel dédié placé à l'ENVA ; • Piloter la première année commune aux écoles vétérinaires (PACENV) ; • Actualiser le Référentiel d'activité professionnelle et de compétences à l'issue des études vétérinaires ;

	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'analyse et le suivi des cursus des 4 ENV proposer des convergences sur la base des complémentarités pédagogiques ; Promouvoir la mise en place d'outils de formation des formateurs mutualisés entre les ENV ; A partir de la mise à jour du référentiel d'activités professionnelle et de compétences, piloter une stratégie commune « climat-biodiversité et transition écologique » de l'enseignement supérieur et de la recherche vétérinaires A la demande des ENV, piloter tout processus commun aux ENV (comme par exemple les stages tutorés) ; Assurer une veille sur les évolutions de la profession vétérinaire et les attentes sociétales à l'égard des ENV et leur conséquence en terme d'adaptation de la formation vétérinaire délivrée par les ENV et veiller à la mise en place coordonnée de compétences sur le cadre de l'exercice vétérinaire (règlementaire, financier...) Assurer une veille sur les évolutions de la formation vétérinaire, notamment à l'échelle européenne, et sur les attendus de l'<i>European Association of Establishments of Veterinary Education (EAEEVE)</i> ; mener une analyse prospective en vue de l'adaptation de la formation vétérinaire délivrée par les ENV à ces enjeux ; Soutenir les ENV dans les processus d'accréditation (EAEEVE, masters, doctorats) ; Collaborer avec l'autre chargée de mission sur des sujets transverses (systèmes d'information, mutualisation des compétences, recherche clinique, etc.) ; Autres sujets en fonction de l'actualité de l'enseignement supérieur et des besoins des écoles nationales vétérinaires. 										
Champ relationnel du poste	Sous-direction enseignement supérieur de la DGER, Directions des ENV et directeurs délégués, service à compétences nationale Parcoursup, EAEEVE										
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th><th>Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance de l'enseignement supérieur agricole appréciée</td><td>Rigueur, autonomie, capacité de discernement et d'alerte</td></tr> <tr> <td>Connaissance de la profession vétérinaire appréciée</td><td>Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse</td></tr> <tr> <td>Utilisation préalable d'Excel appréciée</td><td>Capacité d'animation et d'organisation de travaux de groupe</td></tr> <tr> <td>Aisance sur les logiciels bureautiques pour acquérir rapidement une compétence de l'utilisation de Parcoursup à acquérir rapidement</td><td>Capacité de conduite de projets</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance de l'enseignement supérieur agricole appréciée	Rigueur, autonomie, capacité de discernement et d'alerte	Connaissance de la profession vétérinaire appréciée	Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse	Utilisation préalable d'Excel appréciée	Capacité d'animation et d'organisation de travaux de groupe	Aisance sur les logiciels bureautiques pour acquérir rapidement une compétence de l'utilisation de Parcoursup à acquérir rapidement	Capacité de conduite de projets
Savoirs	Savoir-faire										
Connaissance de l'enseignement supérieur agricole appréciée	Rigueur, autonomie, capacité de discernement et d'alerte										
Connaissance de la profession vétérinaire appréciée	Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse										
Utilisation préalable d'Excel appréciée	Capacité d'animation et d'organisation de travaux de groupe										
Aisance sur les logiciels bureautiques pour acquérir rapidement une compétence de l'utilisation de Parcoursup à acquérir rapidement	Capacité de conduite de projets										
Personnes à contacter	<ul style="list-style-type: none"> Pr Christophe Degueurce, École nationale vétérinaire d'Alfort christophe.degueurce@vet-alfort.fr Pr Pierre Sans, École nationale vétérinaire de Toulouse pierre.sans@envt.fr Laurence Deflesselle, ONIRIS laurence.deflesselle@oniris-nantes.fr Mireille Bossy, VetAgroSup mireille.bossy@vetagro-sup.fr 										

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

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

Assistant.e de la Direction

N° de publication : 27503	Référence du poste : A5DAL00002										
Catégorie : B											
Corps	Groupe RIFSEEP										
Secrétaire administratif 2											
Poste V (Vacant)											
Présentation de l'environnement professionnel	La direction générale de l'alimentation est l'une des directions d'administration centrale du ministère chargé de l'agriculture. Elle conduit la politique de sécurité et de qualité sanitaires des aliments, des animaux et des végétaux au service de la santé et la sécurité des consommateurs, dans le respect du bien-être animal et du développement durable des filières agricoles, agroalimentaires, piscicoles et forestières.										
Objectifs du poste	Le (la) titulaire du poste assure le secrétariat de la directrice générale et de la directrice générale adjointe en binôme avec l'assistante en poste et en lien avec le chef de cabinet. Le bureau intègre également l'assistante des chefs de service permettant un travail en pool et une présence minimale de deux assistantes sur trois chaque jour.										
Description des missions	Aider à l'organisation quotidienne du travail : Gestion de l'accueil des visiteurs, réceptionner et filtrer les appels et courriels, gérer l'agenda, suivi de la logistique des réunions (réservation des salles), organiser les rendez-vous, réunions et séminaires. Elaborer le planning des absences Gérer les besoins logistiques, des fournitures et des matériels Emettre et coordonner les ordres de missions pour les déplacements nationaux, européens et internationaux et des états de frais qui en découlent Constituer des dossiers des réunions et organiser des déplacements en lien avec le chef de cabinet Suivre en temps réel du courrier arrivée et départ et de la procédure de visas des réponses : Numérisation, enregistrement et classement de l'ensemble des courriers Archiver et classer l'ensemble de la production sortante pour une mise à disposition des informations Tenir à jour les fichiers des contacts institutionnels Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu et le diffuser										
Champ relationnel du poste	les sous-directions de la DGAL les autres directions d'administration centrale, le cabinet du ministre les services déconcentrés du ministère les organisations professionnelles, FranceAgriMer les autres départements ministériels, les GIP ADECIA et FVI										
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maîtrise parfaite des techniques générales de secrétariat, outils informatiques.</td> <td>Discretion et disponibilité Sens de l'organisation Réactivité et esprit d'initiative Capacité à travailler en équipe Sens du contact</td> </tr> <tr> <td>Classement, archivage et mise à disposition d'informations.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>La pratique de l'anglais serait un atout</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Maîtrise parfaite des techniques générales de secrétariat, outils informatiques.	Discretion et disponibilité Sens de l'organisation Réactivité et esprit d'initiative Capacité à travailler en équipe Sens du contact	Classement, archivage et mise à disposition d'informations.		Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat		La pratique de l'anglais serait un atout	
Savoirs	Savoir-faire										
Maîtrise parfaite des techniques générales de secrétariat, outils informatiques.	Discretion et disponibilité Sens de l'organisation Réactivité et esprit d'initiative Capacité à travailler en équipe Sens du contact										
Classement, archivage et mise à disposition d'informations.											
Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat											
La pratique de l'anglais serait un atout											

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

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires (SAS)
Sous-Direction de la santé et de la protection des Végétaux (SDSPV)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

Adjoint.e au Sous-directeur de la santé et de la protection des végétaux (SDSPV)

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Adjoint.e sous-directeur

N° de publication : 27504 Catégorie : A3	Référence du poste : A5SAS00006				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2				
Attaché d'administration de l'état	1				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	La SDSPV est responsable de l'élaboration des politiques de surveillance, prévention et lutte contre les organismes réglementés nuisibles aux végétaux, de la surveillance de la santé des forêts, de la mise sur le marché des semences et plants, de l'élaboration et du contrôle de la réglementation de la mise sur le marché et de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, des matières fertilisantes et supports de culture. Elle est composée de 3 bureaux et du département de la santé des forêts.				
Objectifs du poste	Seconder et suppléer le sous-directeur dans l'animation de la sous-direction et la mise en œuvre des politiques entrant dans son champ de compétences.				
Description des missions	L'adjoint(e) participe au pilotage de la sous-direction sous l'autorité du sous-directeur et est chargé(e) plus spécifiquement de certains dossiers transversaux. Il (elle) assure en tant que de besoin l'intérim du sous-directeur ainsi que la représentation de la sous-direction dans les réunions nationales et internationales.				
Champ relationnel du poste	Le champ relationnel du poste est large et comprend, outre les services déconcentrés du MASA (DRAAF-SRAL), les autres directions générales du ministère (SG, DGPE, DGER) et le cabinet du ministre, un nombre important d'acteurs aux niveaux national, européen et international, notamment : autres ministères (MTECT, MSS, MEF), Commission européenne, INRAE, ANSES, GEVES, délégataires de service public, représentants des filières et instituts techniques agricoles.				
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Aucun diplôme vétérinaire exigé • Connaissances agronomiques • Expérience de la gestion de dossiers complexes • Connaissances en droit • Maîtrise de l'anglais • Une expérience dans le domaine de la gestion des risques serait appréciée. </td> <td> • Capacités à animer un réseau, une communauté/aptitude au management • sens de l'initiative • Capacité d'analyse/de synthèse • Rigueur/fiabilité • Capacité à négocier/à porter une position • Disponibilité </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé • Connaissances agronomiques • Expérience de la gestion de dossiers complexes • Connaissances en droit • Maîtrise de l'anglais • Une expérience dans le domaine de la gestion des risques serait appréciée.	• Capacités à animer un réseau, une communauté/aptitude au management • sens de l'initiative • Capacité d'analyse/de synthèse • Rigueur/fiabilité • Capacité à négocier/à porter une position • Disponibilité
Savoirs	Savoir-faire				
Aucun diplôme vétérinaire exigé • Connaissances agronomiques • Expérience de la gestion de dossiers complexes • Connaissances en droit • Maîtrise de l'anglais • Une expérience dans le domaine de la gestion des risques serait appréciée.	• Capacités à animer un réseau, une communauté/aptitude au management • sens de l'initiative • Capacité d'analyse/de synthèse • Rigueur/fiabilité • Capacité à négocier/à porter une position • Disponibilité				
Personnes à contacter	Emmanuel KOEN, Sous-directeur – Tel : 01 49 55 58 72 - emmanuel.koen@agriculture.gouv.fr Pierre AUBERT chef de service – Tel : 01 49 55 54 46 pierre.aubert@agriculture.gouv.fr				

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

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

Chargé.e d'études "risques chimiques"

N° de publication : 27510	Référence du poste : A5SAS00143
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BAMRA est chargé de la gestion transversale des risques alimentaires des risques microbiologiques, chimiques et physiques. Il assure un appui méthodologique et technique aux bureaux sectoriels de la SDSSA pour les activités d'inspection et définit notamment les orientations réglementaires et les axes de contrôle nationaux pour ces différents risques. A ce titre, il assure la représentation de la DGAL dans les instances communautaires et internationales.
Objectifs du poste	Participation aux travaux réglementaires européens et internationaux, rédaction de textes infraréglementaires et appui technique aux bureaux de la DGAL sur les sujets de contaminants chimiques (métaux, polluants organiques persistants « POP »). L'agent est également en charge de dossiers transversaux (TRACES NT, Art 50 et 52 loi EGALIM) et assure l'élaboration d'outils méthodologiques dans le cadre des travaux européens portés par le BAMRA.
Description des missions	<p>Contaminants chimiques métaux et polluants organiques persistants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'élaboration de la réglementation aux niveaux national, européen (Commission) et international (Codex alimentarius) - Appui techniques et méthodologique aux bureaux sectoriels - Appuyer les services déconcentrés : gérer les alertes en lien avec la Mission des urgences sanitaires <p>Mise en place de TRACES NT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi du déploiement de l'outil, de l'enregistrement des opérateurs et appui aux bureaux pour la certification des DAOA en contexte de crise sanitaire (IAHP, PPA...) - Rédaction d'instructions à destination des services déconcentrés <p>Article 50 et 52 loi EGALIM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration de textes d'accompagnement et d'outils pour la mise en œuvre de ces articles, appui méthodologique des bureaux de la DGAL et services déconcentrés <p>Coordination des travaux européens du BAMRA</p> <p>Travail avec les agents du BAMRA pour une mise en place d'outils partagés de gestion et de suivi des travaux européens et internationaux</p>
Champ relationnel du poste	Administrations centrales : Bureaux de la DGAL, et en particulier de la SDSSA ; DGCCRF, DGS, SGAE, DGPR ; Services déconcentrés : DD(ETS)PP, DRAAF Commission européenne (DGSANTE), autres Etats membres/ Codex alimentarius ; Anses ; Laboratoires agréés (LABERCA...) ; Partenaires professionnels.

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Intérêt pour les thématiques du poste ; Fortes capacités rédactionnelles et de synthèse Maîtrise de l'anglais.	Bonnes qualités relationnelles ; Goût pour le travail en équipe ; Forte réactivité ; Force de proposition.
Personnes à contacter		
	</	

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

Chargé(e) de négociations internationales sanitaires et phytosanitaires, appui transversal en santé animale

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

N° de publication : 27511	Référence du poste : A5SGI00136														
Catégorie : A2															
Corps	Groupe RIFSEEP														
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1														
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1														
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1														
Poste V (Vacant)															
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la Sous-direction Europe, International et Gestion Intégrée des Risques (SDEIGIR), le Bureau de l'exportation pays tiers (BEPT) est chargé des négociations des conditions sanitaires et phytosanitaires (SPS) permettant les exportations vers les pays tiers des produits de l'agriculture et de l'agroalimentaire français.														
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'ouverture des marchés en lien avec les comités SPS FAM sur une vingtaine de couples pays/produits priorités - Permettre le maintien ou la facilitation de marchés déjà ouverts - Suivre différentes thématiques transversales avec un focus santé animale le cas échéant en mode projet - Animer différents groupes multi-pays spécifiques aux filières animaux vivants et génétique animale 														
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des instructions aux services déconcentrés - Pilotage des réponses aux questionnaires, préparation des négociations (y compris les instructions aux services déconcentrés et les EDL) - Accueil des délégations pays tiers, missions dans les pays tiers, suivi des demandes d'agrément des établissements, élaboration des modèles de certificats sanitaires et phytosanitaires et des documentations complémentaires - Traitement des blocages des marchandises en lien avec FAM, les services économiques des ambassades et les services déconcentrés - Mise à jour de la base de données nationale Expadon en lien avec FAM - Préparer les comités de priorisation avec FAM 														
Champ relationnel du poste	Autres bureaux de la DGAL, autres directions et services déconcentrés du MASA, DG TRESOR, MEAE, services économiques des ambassades, UE (DG Santé, DG Trade), OMSA, FranceAgriMer, instituts techniques, organismes délégataires, représentants des filières professionnelles, etc.														
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoirs</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td> <td>Aptitude au travail en collaboration</td> </tr> <tr> <td>Connaissances approfondie en matière vétérinaire ou phytosanitaire</td> <td>avec des partenaires variés</td> </tr> <tr> <td>Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)</td> <td>Goût pour les relations internationales</td> </tr> <tr> <td>Bonne maîtrise des outils de bureautique</td> <td>et la négociation</td> </tr> <tr> <td>Connaissances juridiques et administratives (administrations centrales et institutions européennes)</td> <td>Rigueur, initiative, organisation</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Disponibilité (missions en France et à l'étranger)</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au travail en collaboration	Connaissances approfondie en matière vétérinaire ou phytosanitaire	avec des partenaires variés	Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)	Goût pour les relations internationales	Bonne maîtrise des outils de bureautique	et la négociation	Connaissances juridiques et administratives (administrations centrales et institutions européennes)	Rigueur, initiative, organisation		Disponibilité (missions en France et à l'étranger)
Savoirs	Savoir-faire														
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au travail en collaboration														
Connaissances approfondie en matière vétérinaire ou phytosanitaire	avec des partenaires variés														
Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé)	Goût pour les relations internationales														
Bonne maîtrise des outils de bureautique	et la négociation														
Connaissances juridiques et administratives (administrations centrales et institutions européennes)	Rigueur, initiative, organisation														
	Disponibilité (missions en France et à l'étranger)														

Personnes à contacter	Pierre PRIMOT - Sous-directeur Europe, international et gestion intégrée du risque –pierre.primot@agriculture.gouv.fr – Tel : 01-49-55-45-26 Patrick AZEMA – chef du bureau export pays tiers – patrick.azema@agriculture.gouv.fr – Tel : 01-49-55-58-18
------------------------------	---

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

Assistante des bureaux de la sous-direction du pilotage des ressources et des services

En cas de recrutement contractuel : Article L-332-2 du CGFP
Assistant.e

N° de publication : 27512 Catégorie : B	Référence du poste : A5SGI00022				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Secrétaire administratif	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	La DGAL a pour missions de garantir la sécurité sanitaire à tous les niveaux de la chaîne alimentaire. La SDPRS assiste le Directeur général dans le pilotage des services déconcentrés et dans son rôle de responsable du programme « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ». Trois bureaux contribuent à cette mission : le bureau du pilotage budgétaire (BPB), le bureau du pilotage des emplois (BPE) et le bureau de la qualité, de la performance et du pilotage des services (BQPPS)				
Objectifs du poste	En appui aux chefs de bureau, le titulaire du poste assure - D'une part le secrétariat des trois bureaux de la sous-direction et la suppléance de l'assistante de la sous-direction - D'autre part de l'instruction administrative de dossiers (en particulier les dossiers de délégations spécifiques pour le BPB)				
Description des missions	En tant qu'assistante des bureaux, l'agent assure : - Le Secrétariat et la gestion documentaire (courriers départ, courriers électroniques, GEDEI). - L'appui aux bureaux du pilotage du programme 206 budget et emplois (BPB et BPE) et du bureau de la qualité, de la performance et du pilotage des services (BQPPS) : - gestion des agendas - impression de documents, classement et préparation de dossiers - appui à l'organisation de réunions et formation - appui à l'organisation du dialogue de gestion - appui à la gestion des conventions - préparation de parapheurs, etc. - Suppléance de l'assistante de la sous-direction. Elle assure également l'instruction administrative de dossiers pour le compte de ces bureaux. En particulier, elle assure la gestion administrative des demandes de délégations spécifiques : instruction de la complétude des dossiers, saisie des délégations de crédits, suivi de la plateforme « démarche simplifiée » et appui aux services déconcentrés vers la transition en ligne				
Champ relationnel du poste	Services, sous-directions, missions et bureaux de la DGAL ; Services déconcentrés (DRAAF/DAAF, SRAL/SALIM et DD(CS)PP)				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Sens de l'organisation Rigueur dans l'exécution des tâches Esprit d'initiative Capacité de synthèse et d'anticipation Connaissance de l'environnement institutionnel Maîtrise des outils bureautiques </td> <td style="vertical-align: top;"> - Rigueur et organisation, - Travail en équipe; - Aptitude à la communication </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Sens de l'organisation Rigueur dans l'exécution des tâches Esprit d'initiative Capacité de synthèse et d'anticipation Connaissance de l'environnement institutionnel Maîtrise des outils bureautiques	- Rigueur et organisation, - Travail en équipe; - Aptitude à la communication
Savoirs	Savoir-faire				
Sens de l'organisation Rigueur dans l'exécution des tâches Esprit d'initiative Capacité de synthèse et d'anticipation Connaissance de l'environnement institutionnel Maîtrise des outils bureautiques	- Rigueur et organisation, - Travail en équipe; - Aptitude à la communication				

Personnes à contacter	Philippe SAPPEY, Sous-directeur, Tel : 01.49.55.55.80 philippe.sappey@agriculture.gouv.fr Marie LUCCIONI, adjointe au Sous-directeur – Tel : 01.49.55.47.09 marie.luccioni@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

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

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

Directeur.rice de projet MOA USAGERS / TELEPROC

N° de publication : 27513	Référence du poste : A5SGI00057
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Attaché d'administration de l'état	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BMOSIA assume l'assistance à Maîtrise d'Ouvrage du Système d'Information de l'Alimentation. Il assure la conception et la mise en œuvre des orientations stratégiques, la conception urbanisée et modernisée des projets, pilote leurs réalisations, organise les déploiements, assure le maintien en conditions opérationnelles et l'administration des données. Il anime un réseau de correspondants régionaux chargé de la formation locale, de l'assistance de 1er niveau et de relais avec les utilisateurs.
Objectifs du poste	Assurer les fonctions de directeur(trice) de projets (DP) AMOA sur un portefeuille composé de : - USAGERS, référentiel de professionnels, et CONCER qui diffuse ce référentiel aux applications historiques. - téléprocédures : demandes d'enregistrement ou de déclarations d'activités, et de recensement des maladies réglementées. - applications de gestion de crises sanitaires. Le portefeuille pourra évoluer en fonction des arbitrages et de la charge globale du bureau.
Description des missions	Le DP pilote la conception et la réalisation des projets. Il veille à la prise en compte des orientations stratégiques, métiers et des besoins des utilisateurs et partenaires, à la simplification, modernisation des processus et à l'urbanisation des SI. Il contrôle et suit l'avancement des projets réalisés par la MOE, conduit des études amont, suit la planification et le budget, organise le maintien en condition opérationnelle, l'accompagnement au changement. Le DP encadre une équipe composée de 4 chefs de projets externes avec qui il : - rédige les cahiers des charges, - assure la relation avec les services métier, les utilisateurs et l'assistance - prépare la recette métier en lien avec l'équipe dédiée et les bureaux métiers Le DP représente en interne et en externe la direction dans le contexte des projets.
Champ relationnel du poste	Bureaux de la DGAL, services déconcentrés et réseau des COSIRS Équipes Maîtrise d'œuvre interne et externes Prestataires de service AMOA Partenaires institutionnels et professionnels
	Savoirs
	Savoir-faire

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

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

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

N° de publication : 27514 Catégorie : A2	Référence du poste : A5SGI00039				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état	3				
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1				
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	La DGAL a pour mission de garantir la sécurité sanitaire à tous les niveaux de la chaîne alimentaire. La SDPRS assiste le directeur général dans le pilotage des services déconcentrés (SD). Le BQPPS est chargé de l'animation de la démarche de management par la qualité de la DGAL et de ses services déconcentrés, de la mise en œuvre du pilotage de la performance (qualité, dialogue de gestion, contrôle de gestion et contrôle interne), de la valorisation des données et de l'animation métier des SD.				
Objectifs du poste	En appui au chef de bureau, le titulaire du poste contribue au suivi des dossiers relatifs aux missions décrites ci-après, à la représentation du bureau et à l'encadrement des agents. Il occupe également la fonction de Responsable Qualité Local (RQL) de la DGAL.				
Description des missions	L'adjoint au chef de bureau contribue au suivi des différents domaines d'activité du BQPPS : <ul style="list-style-type: none"> • Conduite et coordination des différentes composantes du pilotage de la performance : démarche qualité, contrôle de gestion et contrôle interne ; • Pilotage de l'activité des services déconcentrés (dialogue de gestion du programme 206, animation des réseaux...) • Animation de la démarche de management par la qualité de la DGAL et de ses services déconcentrés, dont le système d'audits internes. • Harmonisation des outils et méthodes d'inspection et coordination de la politique de suites administratives et judiciaires • Valorisation des données contenues dans les systèmes d'information de l'alimentation, et maîtrise d'ouvrage de l'application de gestion des effectifs et des missions « GAO » • Proposer un appui transversal à l'organisme DGAL (conventions transversales) • Assure l'interim du chef de bureau 				
Champ relationnel du poste	Services, sous-directions, missions et bureaux de la DGAL ; Services déconcentrés (DRAAF/DAAF, SRAL/SALIM et DD(ets)PP) ; RESAQ (Réseau des chargés de mission régionale d'animation qualité) ; Référents nationaux audits internes Réseau des contrôleurs de gestion en région				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances : (à acquérir ou renforcer) - du fonctionnement des services de l'Etat et de l'environnement institutionnel et de l'activité des</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe ou en réseaux - Aptitude à la communication (expression orale ou écrite) - Esprit d'initiative - Rigueur, organisation, méthode et esprit de synthèse. </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances : (à acquérir ou renforcer) - du fonctionnement des services de l'Etat et de l'environnement institutionnel et de l'activité des	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe ou en réseaux - Aptitude à la communication (expression orale ou écrite) - Esprit d'initiative - Rigueur, organisation, méthode et esprit de synthèse.
Savoirs	Savoir-faire				
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances : (à acquérir ou renforcer) - du fonctionnement des services de l'Etat et de l'environnement institutionnel et de l'activité des	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe ou en réseaux - Aptitude à la communication (expression orale ou écrite) - Esprit d'initiative - Rigueur, organisation, méthode et esprit de synthèse. 				

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

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

Poste ouvert aux agents fonctionnaires et aux contractuels (article L-332-2 du CGFP)
Consultant.e juridique

N° de publication : 27520	Référence du poste : A5SAJ00041				
Catégorie : A2					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Corps</td><td style="width: 50%; padding: 5px;">Groupe RIFSEEP</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Attaché d'administration de l'état</td><td style="padding: 5px; text-align: center;">4</td></tr> </table>		Corps	Groupe RIFSEEP	Attaché d'administration de l'état	4
Corps	Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état	4				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du droit des filières apporte son expertise sur les projets de texte, les demandes d'avis et les contentieux relatifs aux questions liées à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques européennes dans les secteurs de l'agriculture et de la pêche, et à l'organisation des professions et interprofessions agricoles.				
Objectifs du poste	Contribuer au sein d'une équipe de consultants juridiques à : - l'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; - la mise à disposition du ministre et des responsables des directions d'administration centrale et des services déconcentrés, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; - la défense de l'Etat devant les juridictions.				
Description des missions	Dans le domaine de compétence du bureau : - corriger ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires ; - rédiger des notes d'analyse juridique et mémoires contentieux ; - participer à la veille juridique du service ; - représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.				
Champ relationnel du poste	Autres bureaux et missions du service, réseau des conseillers juridiques interrégionaux ; directions techniques du ministère, en particulier DGPE et DPMA ; directions départementales interministérielles ; autres ministères intervenant dans le domaine d'activité du bureau ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.				
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire			
	<ul style="list-style-type: none"> - Solide formation juridique en droit administratif et /ou en droit de l'Union européenne - Expérience réussie dans des fonctions juridiques <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à gérer les urgences - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe - Réactivité 				
Personnes à contacter	Mme Eugénie Orio, sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 54 08) eugenie.orio@agriculture.gouv.fr M. Antoine Berrivin, chef du bureau du droit des filières, (01 49 55 48 51) antoine.berrivin@agriculture.gouv.fr				

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des affaires juridiques
Sous-direction du droit public général
Bureau du droit de l'administration

En cas de recrutement contractuel : article L 332-2 du CGFP
Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : 27521	Référence du poste : A5SAJ00020
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau apporte son expertise sur tous les textes législatifs, les ordonnances et les décrets du ministère qui traitent des questions liées au droit du personnel, à la réglementation de la profession vétérinaire, au régime du droit du travail et de la protection sociale en agriculture, à l'enseignement, à la formation et à la recherche agricoles, à l'organisation des services centraux et déconcentrés et à la gouvernance des opérateurs publics sous tutelle du ministère.
Objectifs du poste	Contribuer tant personnellement que par l'animation d'une équipe, en appui du chef de bureau à : <ul style="list-style-type: none"> - l'amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; - la mise à disposition du ministre et des responsables des directions d'administration centrale et des services déconcentrés du ministère, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ; - la défense de l'Etat devant les juridictions.
Description des missions	Participer à l'encadrement d'une équipe de quatre consultants juridiques chargés, dans le domaine de compétence du bureau, de : <ul style="list-style-type: none"> - apporter un appui à la rédaction ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires ; - rédiger des notes d'analyse juridique et mémoires contentieux ; - assurer, en lien avec le chef de bureau, le pilotage et le traitement des contentieux ; - participer à la veille juridique du service ; - représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices, interministérielles, au Conseil d'Etat ainsi que devant les juridictions. L'adjoint au chef de bureau participe à l'accueil et à la formation des nouveaux arrivants ou des stagiaires. Il peut être amené(e) à traiter (elle) lui-même certains dossiers urgents, sensibles ou prioritaires et à suppléer le chef de bureau en cas d'absence de ce dernier.
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les directions du ministère et les services déconcentrés ; - Ministères et établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau et en particulier les établissements publics d'enseignement ; - Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE) et Conseil d'Etat. - Juridictions administratives.
Compétences liées au poste	Savoirs
	<ul style="list-style-type: none"> - Solide formation juridique en droit public général ; - Pratique du contentieux administratif ; - Bonne connaissance de l'organisation administrative de l'Etat et de ses établissements ; - Qualités rédactionnelles.
Savoir-faire	
<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à l'encadrement et à l'animation ; - Aptitude à l'organisation du travail en équipe, notamment pour le traitement des urgences ; - Qualités relationnelles ; - Disponibilité et réactivité. 	

Personnes à contacter	Madame Sylvie Marais, sous-directrice du droit public général (01.49.55.47.52), sylvie.marais@agriculture.gouv.fr Madame Tatiana Ayrault, adjointe à la sous-directrice du droit public général (01.49.55.60.82), tatiana.ayrault@agriculture.gouv.fr Monsieur Amaury Gesta, chef de bureau (01 49 55 55 24), amaury.gesta@agriculture.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Délégation à l'information et à la communication
78 rue de Varenne – 75007 Paris

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chef.fe de projet web AMOA (internet/intranet)

N° de publication : 27522	Référence du poste : A5COM00047											
Catégorie : A2												
Corps	Groupe RIFSEEP											
Attaché d'administration de l'état	2											
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2											
Poste V (Vacant)												
Présentation de l'environnement professionnel	La délégation à l'information et à la communication (DICOM – 44 agents) est un service du secrétariat général du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Elle élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication externe et interne de l'ensemble du ministère. Elle produit et diffuse l'ensemble des contenus d'information et de communication en lien étroit avec le cabinet du ministre et les directions d'administration centrale.											
Objectifs du poste	Au sein de la DICOM, la mission de l'ingénierie du Web (MIW) assure les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets internet/intranet de communication ainsi que des tâches de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'œuvre des sites placés sous la responsabilité de la DICOM. Elle met en œuvre la politique web de communication (référentiels, outils, etc.)											
Description des missions	<p>Sous l'autorité directe du responsable de la Mission de l'Ingénierie Web, le titulaire du poste est en charge des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduite et pilotage des projets web (internet/intranet) confiés à la MIW : de l'expression de besoins à la livraison en production • Appui à la MOE en interne (développement et intégration front-end) ou interface de la prestation • Garant de la recette fonctionnelle, du suivi ticketing en cas de projets externalisé • Assurer le support client sur les sites et services déployés (formation et assistance technique utilisateurs) notamment auprès des sites régionaux • Mesure d'audience : plan de tags, mise en place de reporting, et suivi des KPI's en relation avec les producteurs de contenus • Création de livrable en fonction des besoins (cahier de recette, cahier des charges fonctionnelles, documentation utilisateur, maquette/zoning, tableau de bord ...) 											
Champ relationnel du poste	Interlocuteur/trice de la maîtrise d'ouvrage (DICOM principalement) ainsi que des maitres d'œuvre (SNUM, prestataires externes) logicielles et hébergement, le/la chef/fe de projet travaille en relation constante avec les autres membres de la mission en particulier pour les productions internes.											
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td> <td>Posséder un bon relationnel pour travailler en interface avec différents services internes/externes</td> </tr> <tr> <td>• La maîtrise de l'administration des outils de gestion de contenu (SPIP, DRUPAL, Limesurvey...) sera fortement appréciée.</td> <td>Être autonome pour mener à bien les projets</td> </tr> <tr> <td>• Connaissances d'un ou plusieurs langages d'intégration front-end (HTML, CSS, JS)</td> <td>Rigueur, organisation pour pouvoir gérer plusieurs projets simultanément</td> </tr> <tr> <td>• Bonne connaissance des référentiels WEB</td> <td>Réactivité/capacité d'adaptation</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Posséder un bon relationnel pour travailler en interface avec différents services internes/externes	• La maîtrise de l'administration des outils de gestion de contenu (SPIP, DRUPAL, Limesurvey...) sera fortement appréciée.	Être autonome pour mener à bien les projets	• Connaissances d'un ou plusieurs langages d'intégration front-end (HTML, CSS, JS)	Rigueur, organisation pour pouvoir gérer plusieurs projets simultanément	• Bonne connaissance des référentiels WEB	Réactivité/capacité d'adaptation	
Savoirs	Savoir-faire											
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Posséder un bon relationnel pour travailler en interface avec différents services internes/externes											
• La maîtrise de l'administration des outils de gestion de contenu (SPIP, DRUPAL, Limesurvey...) sera fortement appréciée.	Être autonome pour mener à bien les projets											
• Connaissances d'un ou plusieurs langages d'intégration front-end (HTML, CSS, JS)	Rigueur, organisation pour pouvoir gérer plusieurs projets simultanément											
• Bonne connaissance des référentiels WEB	Réactivité/capacité d'adaptation											

Personnes à contacter	Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication du ministère beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr François Barastier, délégué adjoint à l'information et à la communication francois.barastier@agriculture.gouv.fr
------------------------------	--

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

Poste est ouvert aux contractuels (fondement juridique : article L332 2 du Code de la fonction publique)

Les missions sont compatibles avec le télétravail dans le cadre de l'organisation collective du service.

Chargé.e de mission maîtrise des risques

N° de publication : 27523 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SAF00174	
Corps	Groupe RIFSEEP	
Attaché d'administration de l'état	4	
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BMR a en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Il pilote les orientations en matière de maîtrise des risques et les décline en feuilles de route relatives au contrôle interne de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle. Il anime également le réseau des plateformes comptables en région. Il coordonne en lien avec la plateforme Chorus les travaux d'inventaire comptable de l'AC pour le compte du responsable de rattachement	
Objectifs du poste	Contribuer au pilotage, animer et valoriser la démarche ministérielle de maîtrise des risques sur le périmètre de l'administration centrale; piloter et contribuer à l'organisation des instances ministérielles (COPICIF).	
Description des missions	Contribuer au pilotage de la démarche de maîtrise des risques auprès des directions d'administration centrale, arrêter les orientations avec les services, et apporter un appui méthodologique Participer à la mise en place des actions des feuilles de route Animer le réseau des référents par des actions de communication (bilatérales, séminaires, ateliers, fiche de communication...) Organiser la tenue des instances de gouvernance (COPICIF) Coordonner la réponse à la Cour des Comptes dans le cadre de l'évaluation du contrôle interne Rédiger les analyses et bilans présentés devant les instances Contribuer au déploiement de l'application de gestion interne des risques (AGIR) Travailler en étroite relation avec les autres chargés de mission du bureau ; Réaliser une veille réglementaire et une veille des audits du CGAAER ; Représenter le MASA aux réunions de réseaux interministériels (Direction du Budget et la DGFIP) ; Participer à la professionnalisation de la fonction financière (formation)	
Champ relationnel du poste	Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux du ministère (directions métier et secrétariat général), opérateurs, services du CBCM, MEFSIN et autres ministères, Cour des comptes.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissances des méthodes de contrôle interne.	Disposer de solides qualités rédactionnelles et relationnelles.
	Connaissance des politiques du MASA et des services les mettant en oeuvre.	Savoir travailler en équipe et en réseau.
Connaissances de l'organisation	Conduire une démarche de projet.	

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

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

Poste est ouvert aux contractuels (fondement juridique : article L332-2 du Code de la fonction publique)

Adjoint.e chef de bureau

N° de publication : 27524 Catégorie : A2	Référence du poste : A5SAF00016
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Administrateur civil	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BMR a en charge le pilotage de la maîtrise des risques financier et métier. Le bureau pilote les orientations en matière de maîtrise des risques et les décline en feuilles de route relatives au contrôle interne de l'administration centrale, des services déconcentrés et des opérateurs sous tutelle. Le bureau anime également le réseau des plateformes comptables en région. Il coordonne en lien avec la plateforme Chorus les travaux d'inventaire comptable de l'administration centrale
Objectifs du poste	Apporter un appui à la cheffe de bureau dans le pilotage des activités du bureau et le management de l'équipe, composée de 4 chargés de missions. Accompagner la cheffe de bureau dans le pilotage de la mise en place des centres de gestion financière (CGF) en services déconcentrés et le déploiement de l'application de gestion interne des risques (AGIR MIN). Superviser l'animation du réseau des référents en lien avec les chargés de mission. Assurer un portefeuille propre de missions.
Description des missions	<p>1. Participation à l'animation des agents du bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pilotage du déploiement du contrôle interne (métier et financier) en administration centrale, services déconcentrés et établissements publics sous tutelle (conception des outils et méthodes, accompagnement, formation, animation des réseaux de référents) ; - pilotage et déploiement d'AGIR MIN ; - animation des plateformes CPCM en région sur les questions métiers en partenariat avec le MTECT, accompagnement de l'impact de la généralisation des CGF ; - coordination des travaux d'inventaire comptable en administration centrale <p>2. Représentation de la sous-direction dans les instances interministérielles et lors de déplacements en région.</p> <p>3. Contribution au pilotage de sujets transversaux (réponses à la Cour des comptes, suivi des audits, actualisation de l'intranet...) et de la professionnalisation de la fonction financière.</p> <p>Les missions sont compatibles avec le télétravail dans le cadre de l'organisation collective du service.</p>
Champ relationnel du poste	Le champ relationnel est vaste et permet d'appréhender, à travers le prisme des politiques publiques, l'ensemble des activités du ministère avec de nombreux acteurs : services centraux (directions métier et secrétariat général) et déconcentrés du MASA (DRAAF), établissements publics, services du

	Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, Cour des comptes, autres ministères (MTE-CT, MINT, MEF notamment).	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des politiques du MASA et des services les mettant en œuvre. Connaissances des méthodes de contrôle interne. Connaissances de l'organisation budgétaire et comptable État et opérateurs Maîtrise des outils bureautiques classiques	Identifier les objectifs, les enjeux, leur importance et leur priorité Disposer de solides qualités rédactionnelles et relationnelles Disposer de capacités d'organisation Savoir être force de proposition, inventif, curieux et pragmatique.
Personnes à contacter	<p>Merci de transmettre une lettre de motivation, un curriculum vitae et pour les candidats externes, un dossier de mobilité (annexe 7) à fournir avant le jour de l'entretien de recrutement à :</p> <p>Jean-Philippe Trébillon, adjoint à la sous-directrice des affaires budgétaires et comptables jean-philippe.trebillon@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 88</p> <p>Jocelyne Yalo, cheffe du bureau de la maîtrise des risques jocelyne.yalo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 60 85</p>	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction du travail et de la protection sociale
Bureau des relations et des conditions de travail en agriculture
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Chargé(e) de mission – surveillance du marché des équipements de travail agricoles

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

N° de publication : 27525	Référence du poste : A5SAF00206
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Inspection du travail	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le bureau des relations et des conditions de travail en agriculture (BRCTA) est chargé, au sein de la sous-direction du travail et de la protection sociale, pour le secteur agricole :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'élaboration de la réglementation relative aux relations individuelles et collectives du travail et à la santé et la sécurité au travail ; - de la définition de la politique de prévention des risques professionnels ; - de l'animation du dialogue social ; - de la lutte contre le travail illégal.
Objectifs du poste	<p>Au sein du bureau des relations et des conditions de travail en agriculture (BRCTA) du ministère de l'agriculture, vous contribuerez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels dans le secteur agricole, forestiers et du paysage et notamment à la surveillance du marché des équipements de travail spécifiques à ce secteur. Vous participerez ainsi activement à une politique publique majeure pour un secteur d'activité accidentogène.</p>
Description des missions	<p>Vous devrez :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer la surveillance du marché des équipements de travail (machines agricoles) basée sur vos propres contrôles chez les constructeurs et distributeurs et des signalements effectués par l'inspection du travail ; - participer aux travaux d'élaboration de la réglementation et de normalisation d'une partie des équipements de travail, au niveau national, européen ou international ; - proposer le financement d'études dans votre domaine de compétence ; - contribuer à l'élaboration et à la prévention des risques professionnels agricoles et à sa promotion vis-à-vis des acteurs du secteur, notamment des professionnels et des partenaires sociaux ; - contribuer aux travaux de la commission spécialisée agricole du conseil d'orientation des conditions de travail. Cette activité entraîne des déplacements.
Champ relationnel du poste	<p>Ce poste aux missions diversifiées comporte de nombreuses interactions avec les administrations centrales et déconcentrées et avec l'échelon européen voire international. Vous travaillerez en étroites relations avec d'autres services du MASA (DGPE, DGER, DGAL), d'autres ministères et en premier lieu le ministère du travail (DGT et Inspection du travail), la CCMSA, les partenaires sociaux, les organismes de recherche...</p> <p>Le poste implique des échanges avec la direction et le cabinet du ministre</p>
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Solides compétences juridiques Conduite de projets transversaux Des connaissances techniques et juridiques, notamment en droit du travail relatif aux équipements de protection individuelle sont souhaitables	Rigueur, autonomie et réactivité Sens aigu de l'analyse Capacités de rédaction et de synthèse Sens du contact et capacité de représentation et d'animation de réseaux Anglais parlé et écrit
Personnes à contacter	Olivier CUNIN, sous-directeur du travail et de la protection sociale olivier.cunin@agriculture.gouv.fr 01 49 55 60 71	Jean-Louis LETONTURIER, adjoint au sous-directeur Jean-louis.letonturier@agriculture.gouv.fr 01 49 55 60 71

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique (SNUM)
Département Applicatifs et Services Numériques (DASN)
Bureau des systèmes d'information Supports (BSIS)

Directeur(rice) de projets
Poste ouvert aux contractuels

(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)

Localisation : Paris (Site Maine – 19 avenue du Maine - 75015 Paris)

Directeur.rice de projet

N° de publication : 27526 Catégorie : A2	Référence du poste : A5SNU00158								
Corps	Groupe RIFSEEP								
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1								
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2								
Attaché d'administration de l'état	2								
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	Le service du numérique est composé de la sous-direction de la Stratégie, Pilotage et Ressources (SPR), et du département des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI). Le département ASN est composé de 4 bureaux d'ingénierie, chargés de la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information sous maîtrise d'ouvrage du ministère, et d'un bureau d'appui aux méthodes, qualité et outils								
Objectifs du poste	Dans le département ASN, le bureau des systèmes d'information supports (BSIS) assure la maîtrise d'œuvre des applications développées ou intégrées pour les maîtrises d'ouvrage du secrétariat général, du cabinet et du CGAAER. La fonction de Directeur(rice) de projets concerne le portefeuille de projets et notamment des applications ; CHORUS : flux de paiement, outils GED, gestion de l'archivage et des contentieux des affaires juridiques, sites Web de communication. Ce portefeuille reste indicatif								
Description des missions	Le terme « chantier » recouvre ci-dessous les projets, activités de MCO, activités de MCS, et toute activité de gestion de la vie des produits en service. La direction de projet recouvre les missions suivantes : coordination des différents chantiers du portefeuille et des équipes associées, cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA, garantie du bon déroulement des chantiers en terme de budget, qualité, délais, préparation et animation des comités de pilotage avec l'AMOA/MOA, participation aux comités projets et réunions utilisateurs, pilotage contractuel des prestations sous-traitées, reporting aux chefs de bureau et de département, garantie du respect du cadre méthodologique ministériel. Des déplacements en province, pour des réunions avec les AMOA/MOA ou DASN, seront parfois à prévoir. Ces missions sont télé-travaillables dans le respect des consignes du SNUM.								
Champ relationnel du poste	Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec : les équipes d'AMOA et de MOA, les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN, les équipes du département PHI, le BMQO au sein d'ASN, les MOE d'autres domaines SI en lien avec les activités visées.								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capacité de travail en équipe, négociation/communication</td> <td>Capacité de travail en équipe, d'encadrement, d'organisation, d'adaptation au contexte du MASA</td> </tr> <tr> <td>Forte expérience de conduite de projet</td> <td>Rigueur, méthode, bon relationnel</td> </tr> <tr> <td>Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des</td> <td>Aptitude et disposition à rendre compte</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Capacité de travail en équipe, négociation/communication	Capacité de travail en équipe, d'encadrement, d'organisation, d'adaptation au contexte du MASA	Forte expérience de conduite de projet	Rigueur, méthode, bon relationnel	Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des	Aptitude et disposition à rendre compte
Savoirs	Savoir-faire								
Capacité de travail en équipe, négociation/communication	Capacité de travail en équipe, d'encadrement, d'organisation, d'adaptation au contexte du MASA								
Forte expérience de conduite de projet	Rigueur, méthode, bon relationnel								
Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des	Aptitude et disposition à rendre compte								

	systèmes d'information Connaissance des règles de la commande Expérience du domaine métier appréciée	Souci du résultat et de la satisfaction des maîtres d'ouvrage et utilisateurs
Personnes à contacter	Bruno LÉCRIVAIN Chef du Département ASN : bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr, 01 49 55 82 401 Emmanuelle AUSSENAC Adjointe au Chef du département ASN : emmanuelle.aussenac@agriculture.gouv.fr, 05 61 28 94 83	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique
Département Applicatifs et Services Numériques (ASN)
Bureau des systèmes d'information supports (BSIS)

Responsable technique
Poste ouvert aux contractuels

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

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

N° de publication : 27527 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SNU00196				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Attaché d'administration de l'état	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le service du numérique est composé de la sous-direction de la Stratégie, du Pilotage et des Ressources (SPR), et des départements des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI).</p> <p>Le département ASN est composé de 4 bureaux d'ingénierie chargés de la mise en œuvre des SI et d'un bureau d'appui aux méthodes, à la qualité et aux outils.</p>				
Objectifs du poste	<p>Le bureau des systèmes d'information supports assure la maîtrise d'œuvre d'applications en réponse aux besoins des maîtrises d'ouvrage du secrétariat général, du cabinet et du CGAAER.</p> <p>Le portefeuille de projets et d'activités afférent au poste n'est pas précisé au stade de l'appel à candidature. Cependant le périmètre des d'activités regroupe le SI de la statistique agricole, le SI "mesure de la performance" notamment et cela conduit à se spécialiser in fine sur certains domaines techniques.</p>				
Description des missions	<p>Les missions du (de la) responsable technique sont les suivantes :</p> <p>responsable de l'architecture générale des applications et services développés pour les SI dont le bureau a la charge validation des livrables techniques des projets ou activités de MCO/MCS garant du respect du cadre de cohérence technique défini par le SNUM pour les projets informatiques du MASA garant du bon fonctionnement des application en production Il(elle) pourra par ailleurs être amené(e) ponctuellement à effectuer des développements spécifiques, en appui aux équipes projet ou pour des besoins transverses.</p> <p>Les activités relatives à ce poste sont éligibles au télétravail</p>				
Champ relationnel du poste	<p>Le (la) titulaire du poste est en relation continue ou régulière avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les équipes de maîtrise d'œuvre du bureau BSIS en charge du pilotage des différentes projets (chefs de projets et directeurs de projets) et qu'il (elle) assiste, • éventuellement les équipes d'AMOA et de MOA , • les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN, • les équipes du département PHI, • les différents experts du bureau BMQO au sein d'ASN. 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Expérience significative sur : - méthodes de développement - environnements java/J2EE, Angular, Springboot - outils de déploiement - bases de données (Postgres)</td> <td> Capacité de travail en équipe. Bon relationnel. Capacités de négociation et de communication écrite et orale Pro activité, rigueur, méthode, sens de synthèse </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Expérience significative sur : - méthodes de développement - environnements java/J2EE, Angular, Springboot - outils de déploiement - bases de données (Postgres)	Capacité de travail en équipe. Bon relationnel. Capacités de négociation et de communication écrite et orale Pro activité, rigueur, méthode, sens de synthèse
Savoirs	Savoir-faire				
Expérience significative sur : - méthodes de développement - environnements java/J2EE, Angular, Springboot - outils de déploiement - bases de données (Postgres)	Capacité de travail en équipe. Bon relationnel. Capacités de négociation et de communication écrite et orale Pro activité, rigueur, méthode, sens de synthèse				

	Connaissances Cloud et architectures micro services appréciées	Capacité à dégager des solutions et à s'adapter.
Personnes à contacter	Bruno LECRIVAIN Chef du DASN bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 82 40 - / 07 62 31 16 38 Alexis GRABIE Directeur de projets BSIS alexis.grabie@agriculture.gouv.fr Tél : 05 61 28 95 72 - Mobile : 07 64 46 11 79 Frédéric MARQUIS Directeur de projets BSIS frederic.marquis@agrculture.gouv.fr Tel : 05 61 28 95 50 Noémie PEYRECAVE Directrice de projets BSIS noemie.peyrecave@agriculture.gouv.fr Tel : 05 61 28 96 41 - Mobile : 07 60 00 78 49	

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

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

N° de publication : 27528 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SNU00084				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état	3				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le bureau des projets techniques (BPT) exerce les missions de maîtrise d'œuvre de projets techniques relevant de l'environnement de travail numérique des agents. Ces projets concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ingénierie du poste de travail, son cycle de vie et l'exploitation de certains serveurs liés aux services numériques des agents - Le domaine des réseaux et des télécommunications (réseau informatique du ministère, visioconférence, audioconférence, téléphonie fixe et mobile). 				
Objectifs du poste	<p>Le(a) chef(fe) de projet participe aux activités de maîtrise d'œuvre du poste de travail et des services associés. Il met en place et participe à la gouvernance des projets qu'il conduit. Le portefeuille est composé des projets liés à l'ingénierie du poste de travail, à l'administration de la plateforme de télédistribution des images, le développement des paquets applicatifs et leur télédistribution, l'exploitation des serveurs métiers du bureau, ainsi que l'assistance de niveau 3.</p>				
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge la conception et l'intégration des composants systèmes et logiciels socles du poste de travail - Assurer le cycle de vie du poste de travail : installation initiale des postes neufs, montées de versions, mises à jour de sécurité - Administrer les différentes infrastructures - Documenter l'ensemble des procédures techniques - Participer au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer le niveau 3 - Réaliser de la veille technologique <p>Ce poste est éligible au télétravail, à l'exception de la réalisation de certains travaux techniques exigeant une présence dans les locaux du MASA.</p>				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrement et agents du Service du Numérique - Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale - Structures interministérielles (DINUM, ...) et services du numérique d'autres ministères - Fournisseurs, sous-traitants 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Excellente connaissance de l'environnement technique du poste de travail - Maîtrise des environnements Microsoft - Développement Powershell apprécié - Connaissance des marchés publics et du suivi budgétaire. </td><td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotage d'une équipe - Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs - Qualités relationnelles et pédagogiques développées - Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions solliciter un arbitrage et rendre compte. </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Excellente connaissance de l'environnement technique du poste de travail - Maîtrise des environnements Microsoft - Développement Powershell apprécié - Connaissance des marchés publics et du suivi budgétaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage d'une équipe - Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs - Qualités relationnelles et pédagogiques développées - Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions solliciter un arbitrage et rendre compte.
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Conduite de projet - Excellente connaissance de l'environnement technique du poste de travail - Maîtrise des environnements Microsoft - Développement Powershell apprécié - Connaissance des marchés publics et du suivi budgétaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage d'une équipe - Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs - Qualités relationnelles et pédagogiques développées - Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions solliciter un arbitrage et rendre compte. 				

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général / Service du Numérique
Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent (DETNA)
Bureau des services numériques aux agents (BSNA)

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

**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement fin 2023
– début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**
Chef(fe) de projet maîtrise d'ouvrage

N° de publication : 27529 Catégorie : A2	Référence du poste : A5SNU00191								
Corps	Groupe RIFSEEP								
Attaché d'administration de l'état	2								
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2								
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.</p> <p>Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département et en suit l'exécution</p>								
Objectifs du poste	<p>Le (la) chef(fe) de projet assure la fonction de maîtrise d'ouvrage des projets du périmètre des outils collaboratifs (messagerie, visio-conférence, plateforme collaborative Osmose et RESANA, gestion électronique de documents, ...) dont il (elle) a la charge dans le cadre des orientations stratégiques définies.</p>								
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les expressions du besoin et rédiger les cahiers des charges - Conduire des projets dans le cadre d'une gouvernance associant l'ensemble des parties prenantes et dans le respect des délais et des coûts. - Mettre en place des dispositifs d'accompagnement (communication, documentation, formation, ...) et de mesure de la satisfaction des utilisateurs - Veiller au transfert de compétence de l'équipe d'assistance PASTEL pour ce qui relève du niveau 1 et assurer la prise en charge du niveau 3 - Assurer l'exécution budgétaire associée aux projets qui sont conduits - Veiller à la qualité de la relation avec la maîtrise d'œuvre - Etre en veille sur les évolutions technologiques - Assurer des restitutions régulières au (à la) chef(fe) de pôle <p>Ce poste est éligible au télétravail</p>								
Champ relationnel du poste	<p>Encadrement du Service du Numérique, encadrement et agents du département</p> <p style="text-align: right;">ETNA</p> <p>Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MASA, agents de l'administration centrale</p> <p>Structures interministérielles</p> <p style="text-align: right;">(DINUM, ...)</p> <p>Fournisseurs, sous-traitants</p>								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excellent connaissance dans la conduite de projet composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents.</td><td>Qualités d'écoute, d'analyse, rédactionnelles et pédagogiques Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs Qualités relationnelles Aptitude à travailler en équipe</td></tr> <tr> <td>Bonnes connaissances des éléments de l'environnement de travail numérique des agents.</td><td></td></tr> <tr> <td>Bonnes connaissances des outils de travail collaboratifs</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Excellent connaissance dans la conduite de projet composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents.	Qualités d'écoute, d'analyse, rédactionnelles et pédagogiques Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs Qualités relationnelles Aptitude à travailler en équipe	Bonnes connaissances des éléments de l'environnement de travail numérique des agents.		Bonnes connaissances des outils de travail collaboratifs	
Savoirs	Savoir-faire								
Excellent connaissance dans la conduite de projet composants matériels et applicatifs de l'environnement de travail numérique des agents.	Qualités d'écoute, d'analyse, rédactionnelles et pédagogiques Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs Qualités relationnelles Aptitude à travailler en équipe								
Bonnes connaissances des éléments de l'environnement de travail numérique des agents.									
Bonnes connaissances des outils de travail collaboratifs									

Personnes à contacter	Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique
Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT)

Poste ouvert aux contractuels

(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)

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

Chef.fe de projet Chargé(e) de mission MOA/AMOA

N° de publication : 27530	Référence du poste : A5SNU00137
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service du numérique (SNum), la sous-direction SPR est constituée de quatre bureaux : - le bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données, - le bureau de la MOA des SI transverses, - le bureau des ressources et du budget, - le bureau de la sécurité des systèmes d'information. Le BMAT est chargé des missions de maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations transverses. Dans ce cadre, il assure notamment les relations avec les utilisateurs.
Objectifs du poste	Le chef de projet MOA définit, met en oeuvre et conduit un projet SI de sa conception à la recette dans le but d'obtenir un résultat conforme aux exigences des commanditaires. La personne titulaire du poste interviendra dans un pôle de 4 personnes chargées d'assurer la MOA des SI suivants : - Systèmes d'authentification (Bacus, EAP, FranceConnect,...) - Annuaire Agricoll - Système de gestion des habilitations Sirius - Portail Mes Certificats démarches - Plateformes décisionnelles
Description des missions	Placé sous l'autorité du directeur de projet, le chef de projet a pour mission d'assurer l'adéquation du SI avec les attentes des utilisateurs. Pour cela, il doit : - Recenser les besoins et décliner les aspects fonctionnels.* - Proposer de nouvelles fonctionnalités.* - Participer à la conception de nouveaux processus métier.* - Rédiger les livrables fonctionnels : expression de besoins, cahier de tests, stratégie de conduite de changement et de déploiement, supports de formation et de communication, guide utilisateurs.* - Organiser et piloter la réalisation en lien avec la maîtrise d'œuvre.* - Organiser, réaliser et valider la recette.* - Assurer l'accompagnement au changement et mettre en œuvre le plan de communication. - Organiser et animer les formations. - Participer à l'assistance aux utilisateurs.* - Animer le réseau de correspondants locaux. D'autres tâches peuvent être confiées ponctuellement par la direction de projet.

* Missions télétravaillables

Champ relationnel du poste	En interne - Autres bureaux - MOE des systèmes	au SNum : des gérés
	En externe - Utilisateurs des systèmes	des gérés
	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Expérience en gestion de projet Expérience en MOA/AMOA	Compétences relationnelles Qualités rédactionnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage, rendre compte Préoccupation du service rendu aux utilisateurs Esprit d'analyse, de synthèse Rigueur, méthode
Personnes à contacter	Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 Jean-Yves KUIDRI, chef du BMAT – jean-yves.kouidri@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.58	

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

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

N° de publication : 27531		Référence du poste : A5SRH00026
Catégorie : B		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Secrétaire administratif	1	
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoirRH.</p>	
Objectifs du poste	<p>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.</p>	
Description des missions	<p>Le chargé de mission du pôle Accompagnement des utilisateurs devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, et 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 SOUVERAINETE ALIMENTAIRE
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statuts d'emploi (BASE)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Poste ouvert aux contractuels et aux agents en situation de handicap

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

Gestionnaire de corps A+

N° de publication : 27532 Catégorie : B	Référence du poste : A5SRH00347																		
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 BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 27 agents.																		
Objectifs du poste	Placé(e) sous l'autorité du chef du bureau et de l'adjoint au chef du bureau en charge du secteur A+, vous assurez la gestion administrative et financière d'un portefeuille d'agents du secteur A+. À ce titre, vous êtes en charge de la gestion individuelle des carrières des agents (nomination, affectation, positions statutaires, congés divers, mobilité, promotion) et de la gestion de leur rémunération (traitement, NBI, régime indemnitaire...).																		
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> – Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – Informer les agents sur leur situation administrative, les conseiller sur leurs droits et devoirs ; – Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – Participer sous la coordination de l'adjoint du secteur à la préparation des CAP – Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des réformes ayant un impact sur la population gérée <p>Ces missions sont télétravaillables à hauteur de deux jours par semaine.</p>																		
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> – Équipe de 5 gestionnaires – Chef et adjoints au chef du bureau – Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, le RAPS – Agents gérés. 																		
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoirs</th><th style="width: 50%; text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste.</td><td>Capacité d'organisation du travail, polyvalence</td></tr> <tr> <td>Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire</td><td>Discretion professionnelle</td></tr> <tr> <td>Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques</td><td>Dynamisme réactivité rigueur</td></tr> <tr> <td></td><td>Goût pour le travail en équipe</td></tr> <tr> <td></td><td>Sens des relations humaines</td></tr> <tr> <td></td><td>Qualités rédactionnelles</td></tr> <tr> <td></td><td>Maîtrise et capacités d'adaptation à correspondants (AGORHA, RENOIRH)</td></tr> <tr> <td></td><td>des outils informatiques</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste.	Capacité d'organisation du travail, polyvalence	Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire	Discretion professionnelle	Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques	Dynamisme réactivité rigueur		Goût pour le travail en équipe		Sens des relations humaines		Qualités rédactionnelles		Maîtrise et capacités d'adaptation à correspondants (AGORHA, RENOIRH)		des outils informatiques
Savoirs	Savoir-faire																		
Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste.	Capacité d'organisation du travail, polyvalence																		
Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire	Discretion professionnelle																		
Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques	Dynamisme réactivité rigueur																		
	Goût pour le travail en équipe																		
	Sens des relations humaines																		
	Qualités rédactionnelles																		
	Maîtrise et capacités d'adaptation à correspondants (AGORHA, RENOIRH)																		
	des outils informatiques																		

Personnes à contacter	Xavier PAUL – Chef de bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Nicolas CALAME – Adjoint au chef de bureau : 01.49.55.40.72 nicolas.calame@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

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

Poste ouvert aux contractuels et aux agents en situation de handicap

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

Gestionnaire de corps A+

N° de publication : 27533		Référence du poste : A5SRH00059																
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 BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 27 agents.																	
Objectifs du poste	Placé(e) sous l'autorité du chef du bureau et de l'adjoint au chef du bureau en charge du secteur A+, vous assurez la gestion administrative et financière d'un portefeuille d'agents du secteur A+. À ce titre, vous êtes en charge de la gestion individuelle des carrières des agents (nomination, affectation, positions statutaires, congés divers, mobilité, promotion) et de la gestion de leur rémunération (traitement, NBI, régime indemnitaire...).																	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> – Assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – Informer les agents sur leur situation administrative, les conseiller sur leurs droits et devoirs ; – Apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – Participer sous la coordination de l'adjoint du secteur à la préparation des CAP – Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des réformes ayant un impact sur la population gérée. <p>Ces missions sont télétravaillables à hauteur de deux jours par semaine.</p>																	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> – Équipe de 5 gestionnaires ; – Chef et adjoints au chef du bureau ; – Relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, le RAPS ; – Agents gérés. 																	
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste</td> <td>Capacité d'organisation du travail, polyvalence</td> </tr> <tr> <td>Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire</td> <td>Discretion professionnelle</td> </tr> <tr> <td>Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques correspondants (RENOIRH)</td> <td>Dynamisme réactivité rigueur</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Goût pour le travail en équipe</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sens des relations humaines</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualités rédactionnelles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maîtrise et capacités d'adaptation à des outils informatiques</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste	Capacité d'organisation du travail, polyvalence	Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire	Discretion professionnelle	Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques correspondants (RENOIRH)	Dynamisme réactivité rigueur		Goût pour le travail en équipe		Sens des relations humaines		Qualités rédactionnelles		Maîtrise et capacités d'adaptation à des outils informatiques	
Savoirs	Savoir-faire																	
Des formations et un tutorat seront organisés lors de la prise de poste	Capacité d'organisation du travail, polyvalence																	
Connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire	Discretion professionnelle																	
Connaissance des procédures de paie et des outils informatiques correspondants (RENOIRH)	Dynamisme réactivité rigueur																	
	Goût pour le travail en équipe																	
	Sens des relations humaines																	
	Qualités rédactionnelles																	
	Maîtrise et capacités d'adaptation à des outils informatiques																	

Personnes à contacter	Xavier PAUL – Chef de bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr Nicolas CALAME – Adjoint au chef de bureau : 01.49.55.40.72 nicolas.calame@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG -Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche (BE2FR)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement agricole public

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP
Gestionnaire de corps

N° de publication : 27534		Référence du poste : A5SRH00137
Catégorie : B		
Corps		Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif		2
Poste S (Susceptible d'être 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 bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière des personnels enseignants et d'éducation : assurer la gestion individuelle et collective (mobilité, promotions et avancement) des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> – assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau. <p>Ces missions sont télétravaillables à hauteur de deux jours par semaine.</p>	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> – en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, adjoint du secteur, coordonnateur paye et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés – relations avec les agents 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie - connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	<ul style="list-style-type: none"> – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques

Personnes à contacter	Etienne DELMOTTE - chef de bureau etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr Gaëlle PIEGAY, adjointe au chef de bureau : gaelle.piegay-touchelay@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
SG - SRH
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement privé sous contrat

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

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

N° de publication : 27535 Catégorie : B	Référence du poste : A5SRH00129				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Secrétaire administratif	2				
Poste S (Susceptible d'être vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.				
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des enseignants de l'enseignement privé sous contrat : assurer la gestion individuelle des carrières des agents, la gestion de leurs rémunérations et la préparation des commissions consultatives mixtes (CCM).				
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> – assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux correspondants académiques les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ; – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur (préparation des CCM) – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau. Ces missions sont télétravaillables à hauteur de deux jours par semaine. 				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> – en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des services déconcentrés – relations avec les agents 				
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus. </td><td> <ul style="list-style-type: none"> – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discréption professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques </td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	<ul style="list-style-type: none"> – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discréption professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques
Savoirs	Savoir-faire				
De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	<ul style="list-style-type: none"> – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discréption professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques 				

Personnes à contacter	<p>Etienne DELMOTTE - chef de bureau etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr</p> <p>Susie DE LABORDE-NOGUEZ Susie – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.53.75 susie.de-laborde-noguez@agriculture.gouv.fr</p>
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
SG - SRH
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement privé sous contrat

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
En cas de recrutement contractuel : article L. 332-2 du CGFP
Gestionnaire de corps

N° de publication : 27536		Référence du poste : A5SRH00125
Catégorie : B		
Corps		Groupe RIFSEEP
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.	
Objectifs du poste	Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des enseignants de l'enseignement privé sous contrat : assurer la gestion individuelle des carrières des agents, la gestion de leurs rémunérations et la préparation des commissions consultatives mixtes (CCM).	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> – assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ; – apporter aux correspondants académiques les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ; – répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative – assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur (préparation des CCM) – participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau. <p>Ces missions sont télétravaillables à hauteur de deux jours par semaine.</p>	
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> – en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ; – relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des services déconcentrés – relations avec les agents 	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object) Formations et tutorat prévus.	
	: – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discréption professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques	

Personnes à contacter	<p>Etienne DELMOTTE - chef de bureau etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr</p> <p>Susie DE LABORDE-NOGUEZ Susie – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.53.75 susie.de-laborde-noguez@agriculture.gouv.fr</p>
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
SG - SRH

**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération Sous-direction de la
 gestion des carrières et de la rémunération
 Centre interministériel de gestion des IPEF
 78 rue Varenne - 75007 PARIS**

Gestionnaire du corps des IPEF pour les agents en position normale d'activité

Poste ouvert aux contractuel.les : : 2° de l'article L. 332-2

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Gestionnaire de corps des IPEF en PNA

N° de publication : 27537	Référence du poste : A5SRH00348												
Catégorie : B													
Corps	Groupe RIFSEEP												
Secrétaire administratif													
Poste V (Vacant)													
Présentation de l'environnement professionnel	Le CEIGIPEF est un service de 14 agents à compétence nationale relevant de la direction des ressources humaines du MTECT (DRH) et du service des ressources humaines du MASA (SDCAR). Il est chargé d'assurer la gestion administrative et financière du corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts.												
Objectifs du poste	Au sein du CEIGIPEF, le (la) gestionnaire gère un portefeuille d'agents qui exercent leurs fonctions en position d'activité.												
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la GA et la GF dans RENOIRH : préparer les actes individuels et collectifs (recrutement, mobilité, avancement, SFT, congés, etc.), assurer les publications (SOLON / Découverte), suivre et mettre à jour le traitement et les primes (analyse des fiches de paye et suivi du versement des trop perçus notamment). - Informer les agents sur leur situation administrative, les conseiller sur leurs droits et devoirs. - Suivre des situations sensibles (titres de perception, pantoufle, IDV, ruptures conventionnelles) en lien avec la chargée de mission transversale et l'encadrement du CEIGIPEF. - Assurer le lien avec les différents services employeurs des IPEF. Contribuer à la mise en qualité des données et participer aux évolutions du SIRH. - Participer à l'amélioration continue des pratiques de gestion et à la continuité du service (suppléance d'autres gestionnaires si besoin). Ces missions sont télétravaillables à hauteur de 2 jours par semaine. 												
Champ relationnel du poste	Le (la) gestionnaire est rattaché(e) à la cheffe du CEIGIPEF et à son adjointe. Il (elle) est amené(e) à travailler avec les BRH de proximité (AC, SD, établissements publics, autres administrations), les bureaux de gestion et les bureaux chargés d'élaborer la politique de rémunération (BPREM et PPS4). Il (elle) échange régulièrement avec la coordonnatrice paie, la chargée de mission transversale, le gestionnaire retraite des IPEF, la chargée de mission du corps des IPEF du MTECT.												
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoirs</th><th style="width: 50%; text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance générale du fonctionnement de l'administration</td><td>Organisation, rigueur et discrétion</td></tr> <tr> <td>Goût pour les domaines statutaire et réglementaire</td><td>Capacité à faire preuve de réactivité</td></tr> <tr> <td>Capacité d'analyse des documents de gestion</td><td>Esprit d'initiative et autonomie</td></tr> <tr> <td>Qualités rédactionnelles</td><td>Sens du travail en équipe</td></tr> <tr> <td></td><td>Goût du contact et sens du dialogue</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance générale du fonctionnement de l'administration	Organisation, rigueur et discrétion	Goût pour les domaines statutaire et réglementaire	Capacité à faire preuve de réactivité	Capacité d'analyse des documents de gestion	Esprit d'initiative et autonomie	Qualités rédactionnelles	Sens du travail en équipe		Goût du contact et sens du dialogue
Savoirs	Savoir-faire												
Connaissance générale du fonctionnement de l'administration	Organisation, rigueur et discrétion												
Goût pour les domaines statutaire et réglementaire	Capacité à faire preuve de réactivité												
Capacité d'analyse des documents de gestion	Esprit d'initiative et autonomie												
Qualités rédactionnelles	Sens du travail en équipe												
	Goût du contact et sens du dialogue												

Personnes à contacter	Anne-Sophie Cheffe du anne-sophie.ecarnot@developpement-durable.gouv.fr anne-sophie.ecarnot@agriculture.gouv.fr tel : 01.49.55.43.93	ECARNOT CEIGIPEF
	Emma Adjointe à la cheffe du emma.ogeret@agriculture.gouv.fr emma.ogeret@developpement-durable.gouv.fr tel : 01 49 55 43 92	ORGERET CEIGIPEF

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
SG/SRH

Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de l'action sanitaire et sociale – Pôle Santé et sécurité au travail
78 rue de Varenne 75007 PARIS

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

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

Chargé(e)de mission dialogue social en matière de santé et sécurité au travail
Chargé.e de mission

N° de publication : 27538 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SRH00212
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de l'action sanitaire et sociale comprend 20 agents et est organisé en trois pôles : handicap, action sociale, santé et sécurité au travail (SST). Le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents en administration centrale) et le service social du personnel, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui sont rattachés.
Objectifs du poste	Le pôle SST, composé de 5 agents, est chargé du pilotage de la politique de santé et de sécurité au travail du MASA, de l'organisation du dialogue social de son périmètre d'actions et du secrétariat du conseil médical ministériel. Sous l'autorité de la cheffe de pôle, le ou la chargé(e) de mission participe aux travaux d'installation des instances de dialogue social, pilote leur organisation et assure le suivi des recommandations qui en découlent, en cohérence avec le cadre ministériel
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et piloter les réunions des formations spécialisées des CSA ministériel, des services déconcentrés et d'administration centrale et les groupes de travail qui en émanent, en étroite coordination avec le pôle relations sociales du bureau des politiques statutaires et réglementaires chargé de l'organisation du dialogue social transversal au niveau ministériel. - Produire des documents sur l'activité de ces instances dont le bilan annuel santé et sécurité au travail. - Assurer le suivi des recommandations de ces instances. - Contribuer à la mise en place et au suivi des futurs programmes nationaux de prévention ministériel et d'administration centrale. - Assurer une veille juridique en matière de SST. - Assurer le suivi du dispositif de signalement des agressions. - Organiser et exploiter les enquêtes ministérielles ou interministérielles. - Apporter un appui administratif et budgétaire au réseau des inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST). - Assurer le secrétariat
Champ relationnel du poste	Président de la formation spécialisée ministérielle, réseau des ISST, assistants de prévention, membres des formations spécialisées (notamment les organisations syndicales), le greffe de la DAJ, le pôle relations sociales du BPSR.
Compétences liées au poste	Savoirs
	Connaissance du ministère Expérience du dialogue social appréciée Connaissance du cadre juridique de la fonction

	Maîtrise des logiciels bureautiques (word et excel)	Esprit d'analyse et de synthèse Discrétion, écoute et disponibilité
Personnes à contacter	Armelle FALASCHI, Cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, armelle.falaschi@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 53 20 Essi AGBAVON, Adjointe à la cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, essi.agbavon@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 81 63 Laura MELLET, Cheffe du pôle santé et sécurité au travail, laura.mellet@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 86 89	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de la formation continue et du développement des compétences
78 rue de Varenne - 75007 Paris

Chargé(e) de mission Formation et Haute Fonction Publique

En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP
Chargé.e de mission

N° de publication : 27539	Référence du poste : A5SRH00343				
Catégorie : A1					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état					
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la formation continue et du développement des compétences élabore et coordonne la politique de formation professionnelle des agents du MASA. Il anime le réseau des acteurs du domaine en région : les délégués régionaux à la formation continue en D(R)AAF et les animateurs de formation en outre-mer et en Ile-de-France. Il participe aux instances interministérielles (DGAFP, DMAT..).Il pilote le développement des compétences et participe à la construction des parcours professionnels.				
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique au MASA dans le domaine de la formation - Assurer le développement des compétences de l'encadrement supérieur du MASA et participer à leur accompagnement pendant leur parcours professionnel, en lien avec les acteurs ministériels concernés - Contribuer au renforcement du portage d'enjeux transversaux tels que la déontologie ou le handicap ainsi qu'au développement d'une culture adaptée aux grands enjeux de transformation 				
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique pour le développement et le suivi des compétences : - Participer aux travaux pilotés par la DIESE et la délégation encadrement supérieur - Les articuler avec le plan national de formation Elaborer un plan de développement de compétences pour l'encadrement supérieur et les viviers du ministère dans une logique de parcours de carrière. En tant que référent MASA auprès de la DGAFP, construire une offre de formation sur les enjeux prioritaires : transition écologique et numérique, déontologie, coopération territoriale, handicap et conduite de projets de transformation, à destination de l'encadrement puis de l'ensemble des agents; Contribuer à la stratégie d'accompagnement personnalisé des agents et au déploiement des nouveaux dispositifs associés; Référent du SG pour les besoins nationaux de formation. Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail 				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Services et bureaux du secrétariat général (tous niveaux hiérarchiques), la DES, le RAPS, les directions d'administration centrale du MASA, PAMS - Interministériel au niveau national : DGAFP et autres ministères - Acteurs de la formation en région : DR(I)AAF – DAAF – SGAMM – SGCD outre-mer - Etablissements publics sous tutelle du MASA 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Politiques publiques de formation et d'accompagnement - Maîtrise des techniques de rédaction et conception de notes et supports - Organisation territoriale de l'Etat et </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de conception et de déploiement de dispositifs innovants - Prise de parole et animation de réunion - Aptitude au travail en équipe et en </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Politiques publiques de formation et d'accompagnement - Maîtrise des techniques de rédaction et conception de notes et supports - Organisation territoriale de l'Etat et 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de conception et de déploiement de dispositifs innovants - Prise de parole et animation de réunion - Aptitude au travail en équipe et en
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Politiques publiques de formation et d'accompagnement - Maîtrise des techniques de rédaction et conception de notes et supports - Organisation territoriale de l'Etat et 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de conception et de déploiement de dispositifs innovants - Prise de parole et animation de réunion - Aptitude au travail en équipe et en 				

	<p>des missions du MASA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des compétences des publics encadrants 	<p>réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facultés d'adaptation - Méthode et organisation
Personnes à contacter	<p>Mme Alexandra NOEL, cheffe du bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 44 99 ; alexandra.noel@agriculture.gouv.fr</p> <p>Mme Florence PINATEL IGOA, adjointe à la cheffe de bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 46 17; florence.pinatel-igoa@agriculture.gouv.fr</p>	

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

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e de mission transversal et juridique

N° de publication : 27540 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SRH00342	
Corps	Groupe RIFSEEP	
Attaché d'administration de l'état	4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des pensions est responsable, tout au long de la carrière des fonctionnaires relevant du MAA, de l'alimentation, la mise à jour et la fiabilisation mensuelles de leur compte individuel retraite (CIR) en lien avec le Service des retraites de l'Etat (SRE). Il examine et prépare leur départ à la retraite. Il assure également les transferts de leurs droits à la retraite aux autres régimes de retraite le cas échéant.	
Objectifs du poste	Expertiser les dossiers contentieux et pré-contentieux. Etre le référent réglementaire du bureau. Le ou la titulaire du poste sera chargé(e) en particulier du suivi du chantier lié à la future réforme des retraites en 2023 et des actions à décliner au sein du MASA, en lien avec le SRE. Il ou elle sera amené(e) à réaliser toute activité nécessaire à la continuité et à l'évolution du service.	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser sur le plan juridique les dossiers des agents qui nécessitent une expertise de fond, avec l'appui du SRE le cas échéant, en apportant son appui à la cheffe du bureau et à son adjointe. - Répondre aux saisines et aux recours hiérarchiques des agents, élus et autres organismes institutionnels et professionnels. - Rédiger les avis techniques demandés par la direction des affaires juridiques sur tout recours contentieux. - Assurer la veille réglementaire des actualités et notes juridiques publiées par le SRE sur son portail interministériel PETREL. Alerter les agents du bureau de toute évolution réglementaire et les accompagner pour s'approprier celles-ci. - Décliner, avec l'appui des responsables du bureau, pour les fonctionnaires du MASA, les mesures prises dans le cadre du projet de réforme des retraites annoncé par le Gouvernement en 2023. Sous l'égide du SRE, travailler en interface entre les acteurs concernés et mettre en place les actions de communication nécessaires 	
Champ relationnel du poste	Il s'étend à tous les fonctionnaires du MASA, aux bureaux de gestion RH du MASA, aux gestionnaires de proximité des services déconcentrés, des établissements d'enseignement et des opérateurs du MASA, au SRE, aux autres organismes de retraite (régime général, Ircantec, CNRACL...) et autres administrations.	
Compétences liées au poste	Savoirs	
	Formation juridique. Réglementation	Rigueur, autonomie, réactivité et RH, discréption.
	Maîtrise des outils bureautiques, Applications interministérielles SIRH, PETREL-TOSCA et ministérielle Visconti (formations prévues).	Qualités d'analyse, de pédagogie et de rédaction.
		Travail en équipe, goût du contact et sens du dialogue. Adaptation au changement..

Personnes à contacter	Béatrice CAILLON, cheffe du bureau des pensions, tel : 01 49 55 55 66 Sophie STEVANOSKI, adjointe à la cheffe du bureau des pensions, tel : 01 49 55 43 47
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire

Secrétariat général

78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP

Service des ressources humaines

**Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)**

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail
Chargé.e de mission juridique

N° de publication : 27541	Référence du poste : A5SRH00242															
Catégorie : A1																
Corps	Groupe RIFSEEP															
Attaché d'administration de l'état	4															
Poste V (Vacant)																
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le BPSR est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'élaboration des statuts et règles indemnитaires 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. - 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. 															
Objectifs du poste	<p>Vous assurez la conception, le suivi et le pilotage de projets statutaires et réglementaires en matière de ressources humaines, concernant l'ensemble des agents publics relevant du périmètre ministériel. Vous êtes susceptible d'exercer vos fonctions en binôme avec un ou plusieurs chargés de mission. Dans ce cadre, vous êtes en lien étroit avec l'ensemble des acteurs concernés au niveau ministériel et interministériel, et participez à la conduite du dialogue social.</p>															
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer la politique statutaire et réglementaire : suivi des évolutions émanant de la DGAEP et des demandes des directions, force de proposition pour moderniser et améliorer la réglementation du MASA (statuts, indemnités, NBI, agents contractuels, temps de travail, télétravail, congés, positions, mobilité, restructurations, cumul d'activités, frais de déplacement, déconcentration, délégations de signature, etc.). - Rédiger les textes applicables aux corps administratifs, techniques, de l'enseignement public et privé technique et supérieur, statuts d'emploi. - Accompagner la mise en œuvre des mesures (procédures, notes de service, supports de présentation et de communication, etc.). - Participer aux négociations et au processus d'élaboration normative (Guichet unique, Conseil d'Etat). - Analyse et expertise juridique diversifiée, conseil et participation à l'animation des réseaux dans ces domaines ainsi que ceux de la déontologie et de la laïcité. 															
Champ relationnel du poste	<p>Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DICOM) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; Autres ministères, DGAEP, DB, Conseil d'Etat ; Organisations syndicales.</p>															
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th> <th>Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail</td> <td>Esprit de synthèse, rigueur</td> </tr> <tr> <td>Connaissances du droit de la fonction publique</td> <td>Esprit d'initiative et autonomie dans le travail</td> </tr> <tr> <td>Qualités rédactionnelles et d'analyse</td> <td>Capacité à rendre compte</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualités relationnelles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Capacité d'anticipation</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Travail en mode projet</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail	Esprit de synthèse, rigueur	Connaissances du droit de la fonction publique	Esprit d'initiative et autonomie dans le travail	Qualités rédactionnelles et d'analyse	Capacité à rendre compte		Qualités relationnelles		Capacité d'anticipation		Travail en mode projet	
Savoirs	Savoir-faire															
Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail	Esprit de synthèse, rigueur															
Connaissances du droit de la fonction publique	Esprit d'initiative et autonomie dans le travail															
Qualités rédactionnelles et d'analyse	Capacité à rendre compte															
	Qualités relationnelles															
	Capacité d'anticipation															
	Travail en mode projet															

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
SG/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 : 27542	Référence du poste : A5SSP00105	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1	
Attaché d'administration de l'état	4	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1	
Poste V (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	<p>Le/la titulaire du poste a la responsabilité de deux missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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.</p>	
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).	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Expertise en langage de traitement statistique 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 la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires (DMEA)
3, rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP

Classement parcours professionnel : > A3
Délégué.e ministériel.le aux ent agroaliment.

N° de publication : 27543 Catégorie : A	Référence du poste : A5DPE00009												
Corps	Groupe RIFSEEP												
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2												
Administrateur de l'état	1												
Attaché d'administration de l'état	1												
Poste V (Vacant)													
Présentation de l'environnement professionnel	La délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires (DMEA) est, au sein de la DGPE, l'interface privilégiée pour les acteurs économiques de l'aval des filières et plus généralement pour les acteurs industriels. Elle anime et coordonne les démarches visant le développement économique du secteur agroalimentaire (contrat stratégique de filière, plan France 2030...). Elle coordonne l'accompagnement des entreprises, en lien avec les autres ministères et anime le réseau IAA en DRAAF.												
Objectifs du poste	Le/la délégué(e) ministériel/le a pour mission de favoriser le développement des entreprises agroalimentaires, doit veiller à la bonne déclinaison dans le secteur de la politique industrielle nationale et à son évolution, notamment à travers le plan France 2030, et contribuer à renforcer la prise en compte des enjeux de l'aval au sein de la DGPE. Il/elle doit veiller à se situer en avance de phase sur les enjeux émergents du secteur (RSE, digitalisation...).												
Description des missions	En tant que délégué(e) ministériel/le pour les entreprises agroalimentaires, le/la titulaire du poste : - répond aux demandes du Ministre et de son Cabinet - élabore une stratégie d'intervention en direction des entreprises - est l'interlocuteur/trice des entreprises du secteur - est responsable de la coordination des interventions auprès des entreprises agroalimentaires et développe les échanges avec les autres ministères compétents.												
Champ relationnel du poste	Tous les services de la DGPE et du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, les services déconcentrés, les opérateurs de l'État, les conseils régionaux, le ministère du travail, le ministère chargé de l'économie (DGE, DG Trésor,...), les ministères chargés de la transition écologique et de la transition énergétique, les acteurs économiques (industriels de l'agroalimentaire et leurs représentants).												
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Savoirs</th><th style="width: 50%; text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td><td>- Excellent relationnel et capacité à nouer rapidement des contacts.</td></tr> <tr> <td>- Bonne connaissance des entreprises</td><td>- Dynamisme, esprit d'initiative et de réactivité.</td></tr> <tr> <td>- Bonne maîtrise des outils d'intervention publics dans le champ économique</td><td>- Rigueur, capacités d'écoute d'analyse et de synthèse.</td></tr> <tr> <td>- Connaissance des administrations en charge des entreprises.</td><td></td></tr> <tr> <td>- Connaissance des filières agricoles et agroalimentaires</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	- Excellent relationnel et capacité à nouer rapidement des contacts.	- Bonne connaissance des entreprises	- Dynamisme, esprit d'initiative et de réactivité.	- Bonne maîtrise des outils d'intervention publics dans le champ économique	- Rigueur, capacités d'écoute d'analyse et de synthèse.	- Connaissance des administrations en charge des entreprises.		- Connaissance des filières agricoles et agroalimentaires	
Savoirs	Savoir-faire												
Aucun diplôme vétérinaire exigé	- Excellent relationnel et capacité à nouer rapidement des contacts.												
- Bonne connaissance des entreprises	- Dynamisme, esprit d'initiative et de réactivité.												
- Bonne maîtrise des outils d'intervention publics dans le champ économique	- Rigueur, capacités d'écoute d'analyse et de synthèse.												
- Connaissance des administrations en charge des entreprises.													
- Connaissance des filières agricoles et agroalimentaires													
Personnes à contacter	Philippe DUCLAUD, Directeur général Tel : 01 49 55 45 50 – philippe.duclaud@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et ressources												

	humaines Tél : 01 49 55 50 78 – michel.fournier@agriculture.gouv.fr
--	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Compétitivité et performance environnementale
Sous-direction Compétitivité - Bureau Financement des entreprises
3 rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP

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

Chargé.e de mission Dispositifs soutien aux entreprises

N° de publication : 27544 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SCP00147		
Corps	Groupe RIFSEEP		
Attaché d'administration de l'état	4		
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1		
Poste V (Vacant)			
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau contribue à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation de la politique du MASA en faveur de la création et de la transmission des entreprises agricoles, et de l'appui aux investissements dans les secteurs agricoles et agroalimentaires. Il assure une veille et développe une expertise sur les outils de financement existants au niveau européen, national et régional (dont financement bancaire de l'agriculture), qu'il mobilise pour la mise en place de nouveaux outils de financement.		
Objectifs du poste	<p>Assurer le suivi pour le compte de la DGPE de la feuille de route interministérielle de prévention du mal-être et d'accompagnement des agriculteurs en difficulté, et dans ce cadre notamment, contribuer à l'évolution en cours des dispositifs d'accompagnement des entreprises en difficultés structurelles.</p> <p>Participer à la conception et mise en oeuvre de mesures de soutien aux entreprises en cas de crise conjoncturelle.</p>		
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement des entreprises agricoles en difficulté et accompagner leur évolution : assurer le suivi de l'évolution des textes européens applicables, rédiger les textes réglementaires et les instructions techniques nécessaires ; - Calibrer les enveloppes nécessaires pour ces mesures et proposer des clés de répartition entre les différent(e)s régions/départements, assurer le suivi budgétaire ; - Assurer le suivi de la feuille de route interministérielle ; - Participer à la définition des critères d'éligibilité et des modalités de fonctionnement de différentes mesures de crise en lien avec les partenaires concernés (SDFA, services déconcentrés, FranceAgriMer, ASP) ; - Evaluer les mesures mises en place et participer aux audits (notamment Cour des comptes) ; - Rédiger des notes pour la Direction ou le Cabinet, préparer des éléments de langage. <p>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>		
Champ relationnel du poste	Autres bureaux de la Direction Générale (en particulier sous direction Filières alimentaires et sous-direction Gouvernance et pilotage), services déconcentrés du MASA, FranceAgriMer, ASP, établissements de crédit.		
Compétences liées au poste	Savoirs		
	Intérêt pour l'interprétation réglementaires Connaissances juridiques	l'élaboration et de textes budgétaires	Autonomie, synthèse et Qualités relationnelles et goût pour le travail en réseau et en équipe.

	<p>Connaissance de l'environnement agricole ou des politiques publiques économiques Maîtrise des logiciels de bureautique.</p>
Personnes à contacter	<p>Frédéric BLANC, Chef du bureau financement des entreprises Tel : 01 49 55 57 80 – frederic.blanc1@agriculture.gouv.fr</p> <p>Mylène TESTUT-NEVES, Sous-directrice de la compétitivité Tel : 01 49 55 58 12 – mylene.testut-neves@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières agroalimentaires
Bureau Grandes cultures, semences végétales et produits transformés (BGC)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Filières canne-sucre & plante fibre

N° de publication : 27546	Référence du poste : A5SDF00015										
Catégorie : A2											
Corps	Groupe RIFSEEP										
Attaché d'administration de l'état	4										
Administrateur civil	3										
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 bureau élabore, met en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes d'orientation des filières du secteur des grandes cultures (céréales, oléoprotéagineux, plantes textiles, sucre, semences végétales, etc). Le bureau est en charge pour les filières qui le concernent, du suivi des productions, de leurs débouchés, des marchés, ainsi que des relations avec les professionnels et les acteurs institutionnels.										
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Etre référent sur les filières canne-sucre-rhum et plantes à fibres (lin et chanvre). - Accompagner la filière canne-sucre-rhum et participer à la consolidation de ces filières stratégiques pour les économies ultra-marines. 										
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer en lien avec les DAAF, l'ASP et l'ODEADOM, le pilotage et la mise en œuvre des dispositifs d'aides européennes et nationales dédiés à la filière canne-sucre-rhum. - Suivre l'activité des interprofessions et instruire les demandes d'extension des accords interprofessionnels. - Appuyer le développement de la filière chanvre et suivre les évolutions réglementaires liées à la fleur de chanvre. - Expertiser les volets sucre, rhum, lin fibre et chanvre des négociations commerciales. <p>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>										
Champ relationnel du poste	Organisations professionnelles de l'amont et de l'aval des filières, interprofessions, instituts techniques agricoles. Cabinet du Ministre, DGAI, DGER, DAJ, FranceAgriMer, DGCCRF, Commission européenne, services déconcentrés, autres bureaux de la DGPE.										
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td> <td>Aptitude au travail en réseau et en Connaissance du contexte équipe.</td> </tr> <tr> <td>Connaissances administratif et professionnel, du pilotage des politiques publiques.</td> <td>Aptitude à la synthèse et à la concertation.</td> </tr> <tr> <td>Capacité d'analyse économique et agronomique.</td> <td>Rigueur, méthode et réactivité.</td> </tr> <tr> <td>Connaissance de la PAC et du fonctionnement des institutions européennes et internationales.</td> <td>Aisance rédactionnelle et relationnelle. Pratique de l'anglais.</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au travail en réseau et en Connaissance du contexte équipe.	Connaissances administratif et professionnel, du pilotage des politiques publiques.	Aptitude à la synthèse et à la concertation.	Capacité d'analyse économique et agronomique.	Rigueur, méthode et réactivité.	Connaissance de la PAC et du fonctionnement des institutions européennes et internationales.	Aisance rédactionnelle et relationnelle. Pratique de l'anglais.
Savoirs	Savoir-faire										
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au travail en réseau et en Connaissance du contexte équipe.										
Connaissances administratif et professionnel, du pilotage des politiques publiques.	Aptitude à la synthèse et à la concertation.										
Capacité d'analyse économique et agronomique.	Rigueur, méthode et réactivité.										
Connaissance de la PAC et du fonctionnement des institutions européennes et internationales.	Aisance rédactionnelle et relationnelle. Pratique de l'anglais.										

	Raphaëlle Tél : 01 49 55 56 44	MALOT, –	chef raphaelle.malot@agriculture.gouv.fr	de bureau
Personnes à contacter	Elodie 01 49 55 49	LEMATTE, 24 –		sous-directrice elodie.lematte@agriculture.gouv.fr
	Michel 01 49 55 50 78	FOURNIER, –	Chef mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	MAG-RH

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières agroalimentaires
Bureau Viandes et productions animales spécialisées (BV)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Filières viandes ruminants

N° de publication : 27547	Référence du poste : A5SDF00031
Catégorie : A1	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau élabore, met en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes d'orientation des filières ruminants, viandes blanches, apiculture, productions animales spécialisées et leurs sous-produits. Il couvre les maillons de l'alimentation animale, la production, l'abattage et la transformation. Dans son domaine, il assure la tutelle de FranceAgriMer et des instituts techniques spécialisés. Il représente le ministère auprès des organisations professionnelles de ces secteurs.
Objectifs du poste	Assurer le suivi technico-économique, environnementale et institutionnel des filières viandes bovines, ovines et caprines. Contribuer au suivi des travaux d'intérêts stratégiques pour les filières visant à favoriser leur développement et leur résilience : plan de filière, dispositions réglementaires, qualité et montée en gamme, dispositif d'aides, contractualisation etc. Participer à la gestion des crises, en proposant des réponses aux difficultés conjoncturelles en situation d'urgence.
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des mesures d'intervention et de structuration des filières. - En lien avec FranceAgriMer et les organisations professionnelles, effectuer un suivi rapproché des marchés des filières viandes bovines, ovines et caprines. Assurer une veille et une analyse technico-économique, environnementale et institutionnelle de ces filières (travaux stratégiques conduits par l'interprofession pour ces secteurs ainsi que par l'institut de l'élevage (IDELE)). - Instruire les demandes d'extension des accords interprofessionnels pour ces secteurs. - Suivre l'évolution et la mise en œuvre de la réglementation européenne pour ces filières, préparer les instructions de la délégation française et participer aux comité de gestion et groupes d'experts produits animaux de la Commission européenne. - Préparer, suivre et participer au Conseil spécialisé "Ruminants" de FranceAgriMer.
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : DGAL, DGER, FranceAgriMer, cabinet du Ministre, services déconcentrés, autres bureaux de la DGPE. Externe MASA : DGCCRF, organisation professionnelles de l'amont et de l'aval de la filière, interprofessions, instituts techniques, Commission européenne,
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé. Connaissance du contexte administratif et professionnel. Capacité d'analyse économique, juridique et technique. Connaissance de la PAC et du fonctionnement des institutions européennes.	Aptitude au travail en réseau et en équipe. Rigueur, méthode et réactivité. Aptitude à la synthèse et à la concertation. Aisance rédactionnelle et relationnelle.
Personnes à contacter	Emilie CAVAILLES, 01 49 55 80 91 - Elodie LEMATTE, 01 49 55 49 24 – Michel FOUNIER, 01 49 55 50 78 -	Cheffe du BVPAS emilie.cavailles@agriculture.gouv.fr sous-directrice elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Chef MAG-RH mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA
Bureau Vin et autres boissons - BVAB

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Adjoint.e chef de bureau BVAB

N° de publication : 27548	Référence du poste : A5SDF00037
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau élaboré, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes (indications géographiques, gestion de marché, régulation du potentiel de production, aides sectorielles, organisations interprofessionnelles) en vue du développement des entreprises des filières vin, cidre et spiritueux. Il participe aux instances de l'INAO et de FAM. Il pilote et anime la délégation française auprès de l'OIV et assure la tutelle métier des instituts techniques spécialisés.
Objectifs du poste	L'adjoint.e assure, en lien avec le chef de bureau, le management de l'équipe (6 chargé.e.s de mission, 1 assistante- gestionnaire) pour l'ensemble des sujets traités par le bureau, et est plus particulièrement en charge de la coordination de la délégation française à l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin (OIV).
Description des missions	Assurer l'intérim du chef de bureau en cas d'absence Représenter le bureau dans les instances extérieures et auprès de la filière Participer à la mise en place des outils de suivi et de régulation de la production et des marchés Participer à la mise en place et au suivi du programme stratégique national (PSN) d'aide au secteur Participer à la déclinaison de la stratégie de filière relative au changement climatique Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de qualité pour les vins et spiritueux et à la révision en cours Contribuer à la gestion des crises économiques Contribuer aux travaux et instances de l'OIV ainsi qu'à l'organisation du congrès de l'OIV qui se tiendra en France en 2024 Participer au suivi et à l'analyse des politiques de santé publique liées à la consommation d'alcool Organiser le bureau et ses commandes en lien avec le chef de bureau Ces missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des contraintes et de l'actualité du bureau.
Champ relationnel du poste	MASA : interne DGPE, cabinet, autres directions, services déconcentrés. FranceAgriMer, INAO, autres ministères. Organisations professionnelles, interprofessions, instituts techniques. Commission européenne, OIV.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Analyse économique, juridique et technique PAC et fonctionnement UE Connaissance filière viticole Connaissance de la langue anglaise	Aptitudes managériales Travail en réseau et en équipe Rigueur Organisation Réactivité
Personnes à contacter	Elodie Lematte, Sous-directrice des filières agroalimentaires 01 49 55 49 24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Benoit Bour, Chef du bureau vins et autres boissons 01 49 55 46 24 – benoit.bour@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Entreprises forestières et industries du bois (BEFIB)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Commerce international du bois

N° de publication : 27549	Référence du poste : A5SDF00071	
Catégorie : A1		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Attaché d'administration de l'état	4	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Dans le cadre de la politique nationale sur la forêt et le bois, le bureau a pour objectifs d'augmenter la mobilisation du bois issu des forêts françaises, développer l'utilisation du bois issus d'une gestion durable et renforcer la compétitivité de la filière forêt-bois. Dans ce cadre, il contribue à la lutte contre l'exploitation illégale des forêts, notamment au niveau international.</p>	
Objectifs du poste	<p>1) Mettre en oeuvre les règlements européens portant sur la légalité et durabilité du commerce du bois (Règlement Bois de l'Union Européenne, nouveau règlement européen sur la déforestation importée) 2) Représenter la France dans les instances européennes et internationales sur le commerce du bois 3) Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la politique nationale sur la forêt et le bois</p>	
Description des missions	<p>Le (la) titulaire du poste assure la mise en oeuvre du Règlement Bois de l'Union Européenne en tant qu'autorité compétente française afin de lutter contre l'exploitation illégale des forêts (élaboration et suivi du plan de contrôle annuel, lien avec le MTECT, tenue du registre, rédaction du rapport annuel pour la Commission Européenne, suivi des contentieux), et en tant qu'autorité de coordination des contrôles réalisés par les DRAAF.</p> <p>Il/elle encadre, et appuie, le gestionnaire en charge des autorisations d'importation des bois sous licence dite "FLEGT".</p> <p>Il/elle participe, en lien avec les autres services de la DGPE et le MTECT, à la mise en oeuvre à venir du nouveau règlement européen sur la déforestation importée.</p> <p>Il/elle représente la France auprès de l'Organisation Internationale des Bois Tropicaux et suit les travaux de la FAO. Il réalise une veille économique internationale.</p> <p>Il/elle apporte une expertise et un appui sur différentes thématiques, en fonction de l'actualité.</p>	
Champ relationnel du poste	<p>Interne MASA : les bureaux de la DGPE, de la DGAL, de la DAJ, DRAAF Externe MASA : Douanes, MTECT/DEB/CGDD, MEAE, OCLAES, Commission Européenne, OIBT, FAO, Le Commerce du bois, organisations professionnelles forêt/bois, ONG...</p>	
	Savoirs	Savoir-faire

Compétences liées au poste	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances dans le domaine forestier (non prérequis), - Maîtrise de l'anglais (courant oral et écrit), - Connaissances juridiques, - Connaissances des instances européennes, - Maîtrise des outils informatiques, - Qualités rédactionnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe.
Personnes à contacter	<p>Sylvain REALLON - Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 51 19 - sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr</p> <p>Marie-Aude STOFER - Adjointe au sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 41 94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr</p> <p>Marianne RUBIO - Cheffe du BEFIB Tél : 01 49 55 51 42 - marianne.rubio@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel Fournier - Chef MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Entreprises forestières et industries du bois - BEFIB
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Instruments financiers

N° de publication : 27550	Référence du poste : A5SDF00066				
Catégorie : A1					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état	4				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre de la politique nationale sur la forêt et le bois, le bureau a pour objectifs d'augmenter la mobilisation du bois issu des forêts françaises, développer l'utilisation du bois issus d'une gestion durable et renforcer la compétitivité de la filière forêt-bois. Il est notamment en charge de l'élaboration, du déploiement et du suivi des outils économiques, financiers et fiscaux visant à encourager le développement économique des entreprises de la filière forêt-bois.				
Objectifs du poste	1) Contribuer à la mise en oeuvre des objectifs économiques du programme national de la forêt et du bois. 2) Piloter les instruments fiscaux dédiés à la forêt en cohérence avec ces objectifs. 3) Mobiliser les divers instruments financiers pour accompagner la filière forêt bois à faire face aux défis du changement climatique. 4) Apporter une expertise juridique dans le cadre de la mise en place des outils financiers d'aide à la filière forêt bois.				
Description des missions	1- Elaboration, mise en oeuvre, suivi et évaluation des mesures fiscales forestières. 2- Expertise juridique afin d'accompagner la mise en place de nouveaux types de financement à la filière 3- Suivi des coopératives forestières et des structures de regroupement de la gestion forestière. 4- Secrétariat de la commission nationale de la gestion des risques en forêt. 5- Élaboration, mise en oeuvre et évaluation d'appels à projets sur des thématiques à enjeux pour la filière. 6- Contribution à la connaissance économique de la filière et à l'évaluation des politiques publiques forestières. Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.				
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : les bureaux de la DGPE et du Secrétariat Général Externe MASA : DGFIP, DB, DG Trésor, organisations professionnelles, ...				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances budgétaires et financières, - Connaissances juridiques (droit fiscal notamment), - Connaissance des textes communautaires en matière d'aide</td> <td>- Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe.</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances budgétaires et financières, - Connaissances juridiques (droit fiscal notamment), - Connaissance des textes communautaires en matière d'aide	- Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe.
Savoirs	Savoir-faire				
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances budgétaires et financières, - Connaissances juridiques (droit fiscal notamment), - Connaissance des textes communautaires en matière d'aide	- Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe.				

	d'État, - Maîtrise des outils informatiques, - Qualités rédactionnelles.	
Personnes à contacter	Sylvain REALLON - Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 51 19- sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Marie-Aude STOFER - Adjointe au sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 41 94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr Marianne RUBIO - Cheffe du BEFIB, Tél : 01 49 55 51 51 42 - marianne.rubio@agriculture.gouv.fr Michel Fournier - Chef MAG-RH Tél : 01 49 55 83 06 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Gestion durable de la forêt et du bois (BGED)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Biodiversité et adaptation forêts

N° de publication : 27551	Référence du poste : A5SDF00077
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Dans le cadre de la politique nationale forestière, le bureau est en charge de la gestion durable des forêts dans ses différentes composantes (documents de gestion durable, adaptation des forêts au changement climatique, connaissance de la forêt, équilibre forêt-gibier, défrichement, prévention des risques naturels, services environnementaux...). Il participe à la tutelle métier de l'Office national des forêts (ONF) et du Centre national de la propriété forestière (CNPF) sur ces sujets.
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du volet biodiversité dans les politiques forestières nationale et européenne; - Piloter les actions concernant l'adaptation des forêts au changement climatique, et assurer la prise en compte de cet enjeu dans les politiques publiques nationales et européennes.
Description des missions	<p>(i) Volet "biodiversité-forêt" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et défendre les positions du MASA sur la biodiversité forestière et la durabilité de la gestion forestière au niveau national et UE - Suivre les travaux sur les Annexes vertes et les Paiements pour services environnementaux-forestiers - Assurer le co-pilotage de la Plateforme Biodiversité pour la Forêt - Elaborer et suivre les partenariats avec les organisations de protection de la nature <p>(ii) Volet "adaptation des forêts au changement climatique" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter la mise en oeuvre de la feuille de route et des conclusions des Assises de la forêt et du bois - Contribuer au pilotage des aides au renouvellement forestier - Elaborer et suivre les partenariats avec les centres de recherche - Assurer le suivi et l'orientation du RMT AFORCE <p>Le titulaire du poste assure le secrétariat du Comité spécialisé "gestion durable des forêts" du Conseil supérieur de la Forêt et du Bois.</p> <p>Il forme un binôme avec la chargée de mission "R&D et UE".</p>
Champ relationnel du poste	<p>Interne : autres bureaux forestiers de la sous-direction, DGPE/ Bureau du changement climatique et de la biodiversité (BCCB), Bureau de l'Union Européenne (BUE), Département Santé des forêts (DGAL/DSF) ; services déconcentrés DRAAF/DDT;</p> <p>Externe : MTECT/MTE (DEB, DGEC, CGDD), ONF, CNPF, OFB, RMT AFORCE, GIP ECOFOR, INRAE, ADEME, ONGe dont FNE, WWF, UICN, RNF, Humanité et Biodiversité, LPO, acteurs de l'amont forestier, etc.</p>

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	<p>Aucun diplôme vétérinaire exigé</p> <p>Connaissance de l'environnement institutionnel, notamment européen, et des enjeux forestiers</p> <p>Connaissance du droit environnemental</p> <p>Expérience en élaboration et mise en œuvre de politiques publiques</p> <p>Maitrise de l'anglais</p>	<p>Capacité de synthèse, de rédaction et d'animation,</p> <p>Travail en réseau,</p> <p>Autonomie,</p> <p>Sens de la négociation,</p> <p>Capacité organisationnelle et d'adaptation,</p> <p>Esprit d'initiative.</p>
Personnes à contacter	<p>Elisabeth Van de Maele, Cheffe du bureau de la gestion durable de la forêt et du bois (BGeD) Tel : 01.49.55.51.27 elisabeth.van-de-maele@agriculture.gouv.fr</p> <p>Sylvain Reallon, Sous-directeur, Sous-direction des filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie (SDFCB) Tel : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel Fournier, Chef de la mission des affaires générales et ressources humaines Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises -
DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie - SDFCB
Bureau Réglementation et opérateurs forestiers - BROF
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Territoires, gouvernance, pilotage

N° de publication : 27552	Référence du poste : A5SDF00088
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé la gestion du patrimoine forestier de l'État, de l'application du code forestier et de la gouvernance générale de la politique forestière nationale. A ce titre, il assure notamment la tutelle de l'Office national des forêts (ONF) et du Centre national de la propriété forestière (CNPF). Il pilote le budget national dédié à la forêt, anime le réseau des services déconcentrés chargés de la forêt et assure le secrétariat du Conseil supérieur de la forêt et du bois (CSFB).
Objectifs du poste	- Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation du programme national de la forêt et du bois (PNFB) et suivre ses déclinaisons régionales (PRFB) - Suivre les instances de gouvernance générale de la politique forestière (Conseil supérieur de la forêt et du bois) - Elaborer et suivre au niveau national les actions de concertation territoriale et de communication autour de la forêt - Structurer l'animation du réseau "forêt" des services déconcentrés (DRAAF)
Description des missions	1- Suivi de la mise en œuvre du programme national de la forêt et du bois (PNFB) : pilotage de son évaluation et de ses révisions, suivi des programmes régionaux pilotés par les DRAAF 2- Suivi de la gouvernance générale de la politique forestière : organisation des réunions du CSFB et de ses comités spécialisés "suivi du PNFB et des PRFB" et "forêts bois et territoires", 3- Elaboration et suivi des outils de concertation et de communication autour de la forêt : gestion d'appels à projets territoriaux, appui au volet communication de la sous-direction, suivi des projets de communication à destination des écoles. 4- Animation du réseau des services déconcentrés sur la forêt (DRAAF) : valorisation des actions régionales et départementales, diffusion d'informations (notamment intranet), renforcement des relations services centraux/déconcentrés, organisation des réunions nationales (4/an), suivi des moyens alloués et des indicateurs de performance.
Champ relationnel du poste	Contacts réguliers avec les autres bureaux forestiers de la sous-direction, les autres services de l'administration centrale (SG, DGER), les services déconcentrés et les acteurs de la filière forêt-bois.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des services déconcentrés Intérêt pour les questions forestières	Esprit d'initiative Aptitude à travailler en réseau Capacités d'organisation et rigueur Capacités d'analyse et de synthèse Réactivité Autonomie
Personnes à contacter	Sylvain REALLON, Sous-directeur des Filières Forêt-Bois, Cheval et Bioéconomie Tél : 01.49.55.51.19 sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Marie-Aude STOFER, Adjointe au sous-directeur Tél : 01.49.55.41.94 marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr Stéphane ACCORSINI, Chef du bureau réglementation et opérateurs forestiers Tél : 01.49.55.56.54 stephane.accorsini@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

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

**Possibilité d'un recrutement contractuel sur le fondement du 2° de l'article L.332-2 du
 Code général de la fonction publique.**
Chef.fe de pôle Communication

N° de publication : 27553 Catégorie : A2	Référence du poste : A5PAC00041
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 MAG-RH assure la gestion de proximité des agents et le fonctionnement de la direction (budget de fonctionnement, logistique, équipement mobilier et bureautique...). Elle pilote le dialogue social, la gestion RH de proximité, la mobilité, les propositions de primes et d'avancement. Elle est chargée de veiller à l'amélioration des conditions de travail et à la qualité de la vie au travail. Elle est également en charge de la communication interne et externe de la structure.
Objectifs du poste	<p>La.le chef.fe du pôle communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - encadre directement, en lien avec le chef de la MAG-RH, les deux autres agents du pôle (un chargé de mission communication interne et une webmestre) - suit également en propre les actions de communication externe de la DGPE. A ce titre, elle.il est l'interlocuteur.trice privilégié.e de la DICOM. <p>Les missions liées au poste sont télé-travaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - coordonne et pilote l'activité du pôle communication en matière de communication interne (manifestations (notamment l'assemblée générale), publications internes (site intranet...) et de communication externe (participation aux manifestations organisées par le ministère (notamment le salon international de l'agriculture), contribution aux publications du ministère (Alimagri', site internet du ministère...)) ; - propose à la direction une stratégie de communication interne et externe, la pilote et en évalue les résultats ; - conseille la direction en matière de communication en vue d'aider à la décision ; - propose à la DICOM les actions de communications à mettre en œuvre au vu de l'actualité de la direction et assure le relais entre la DICOM et la DGPE (notamment en tant que membre du réseau des correspondants communication) ; - veille au respect des règles communes au ministère en matière de communication externe, notamment pour les relations avec la presse.
Champ relationnel du poste	Direction générale, comité de direction et bureaux de la DGPE, DICOM, cabinet.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Techniques de communication Outils de communication et médias, et leurs usages Connaissance du ministère : organisation et politiques publiques	Élaborer une stratégie de communication Animer une équipe S'exprimer à l'oral et à l'écrit Esprit de synthèse Proposer et être à l'écoute Sens des relations et de la pédagogie Réactivité
Personnes à contacter	Michel Fournier Chef de la Mission affaires générales et RH 01 49 55 50 78 michel.fournier@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
(DGPE)
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gestion de la PAC
Bureau Coordination du développement rural (BCDR)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Animation réseau national rural

N° de publication : 27554	Référence du poste : A5PAC00096					
Catégorie : A1						
Corps		Groupe RIFSEEP				
Attaché d'administration de l'état		4				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1				
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	Le BCDR assure le pilotage du Plan Stratégique National (PSN) 23-27, qui porte les interventions étatiques et régionales de la PAC (9 milliards d'euros annuels). Il fixe des objectifs ambitieux pour 2027 et contribue aux ambitions européennes de la stratégie Biodiversité, Farm to fork et du Pacte vert. Le Réseau National Agriculture et Ruralité (RNAR) est une des interventions du PSN.					
Objectifs du poste	Le BCDR est en charge de l'animation du RNAR dans le cadre du PSN. En co-pilotage DGPE, Régions et ANCT, le réseau vise à renforcer le lien entre politiques agricoles, alimentaires et de développement des territoires ruraux, au travers d'actions de communication et d'animation. Le réseau est doté d'un budget de 10 millions d'euros pour 23-27.					
Description des missions	<p>Le chargé de mission "animation du RNAR" est responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer au lancement du nouveau réseau à travers la mise en place de l'instance de coordination du réseau et l'élaboration d'une feuille de route, - Piloter la mise en œuvre opérationnelle et financière des actions du RNAR, - Faire le lien avec DG AGRI de la Commission européenne et le réseau européen, dans le but de garantir une contribution active de la France aux activités du réseau européen. <p>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.</p>					
Champ relationnel du poste	Il entretient des relations étroites avec les autres bureaux de la DGPE, la DGER et la DGAL. Il a des contacts réguliers avec l'ANCT et les Régions. Il est le point de contact du réseau européen.					
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Contexte institutionnel européen Agriculture et développement rural Anglais lu, écrit et parlé</td> <td style="padding: 5px;">Travail en équipe et dans un environnement multi-acteurs Animation Autonomie et initiative</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Contexte institutionnel européen Agriculture et développement rural Anglais lu, écrit et parlé	Travail en équipe et dans un environnement multi-acteurs Animation Autonomie et initiative	
Savoirs	Savoir-faire					
Contexte institutionnel européen Agriculture et développement rural Anglais lu, écrit et parlé	Travail en équipe et dans un environnement multi-acteurs Animation Autonomie et initiative					
Personnes à contacter	<p>Mme Lucie LOUESSARD, Cheffe du bureau de la coordination du développement rural</p> <p>Tél : 01 49 55 59 17 mail : lucie.louessard@agriculture.gouv.fr</p> <p>Michel FOURNIER, Chef de la mission des affaires générales et ressources humaines</p> <p>Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>					

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions du 2^e de l'article L.332-2 du Code général de la Fonction publique
Chef(fe) de cellule des moyens de fonctionnement

N° de publication : 27557	Référence du poste : A5BCA00123
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	3
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au cabinet du Ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ces dimensions et également dans les missions régaliennes (courrier des élus, des particuliers, des institutions et des organisations, QE, DH, Textes)
Objectifs du poste	Auprès de la cheffe du bureau du cabinet, la (le) titulaire du poste a en charge la coordination et le pilotage des équipes des Missions «Logistique, évènementiel, huissiers et accueil », « Moyens mobiles » et« Intendance et cuisine » en lien avec leur responsable de mission afin d'assurer le bon fonctionnement du Cabinet et du Bureau du Cabinet. A ce titre, il assure le pilotage du management.
Description des missions	<p>La (le) titulaire du poste anime et encadre une structure de 25 agents répartie en 3 missions : « Logistique, évènementiel, huissiers et accueil », « Moyens mobiles » et « Intendance – cuisine ». En s'appuyant sur son adjoint, il pilote les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration et suivi du budget et des marchés publics sur l'opérationnel - Optimisation des moyens de fonctionnement en s'appuyant sur les indicateurs d'activité/ performance - Pilotage des évènements du Ministre et de son cabinet - Organisation annuelle du SIA - Coordination de l'activité Intendance/Cuisine - Gestion de la flotte automobile et de tous les conducteurs - En lien avec le SG, suivi du mobilier national, suivi des travaux de l'Hôtel de Villeroy et des jardins <p>La(le) titulaire du poste travaille avec le chef du secteur "Modernisation" pour réfléchir aux stratégies de modernisation et aux processus de travail. Elle(il) rend compte de ses activités à la chefferie du Bcab lors de réunions hebdomadaires et du Codir</p>
Champ relationnel du poste	Chefferie du bureau du cabinet, membres de Cabinet, Secteur Modernisation et Système d'information, Mission Logistique, évènementiel, huissiers et accueil, Mission Moyens mobiles, Mission Intendance et cuisine, Services du secrétariat général, services d'administration centrale, DICOM Fournisseurs et entreprises partenaires.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Gestion de projet, PMO Loyauté, discréction et confidentialité absolues Audit et management de la qualité Réactivité et autonomie Sens de l'initiative et polyvalence Sens de l'organisation Connaissance de l'administration Excellent relationnel	Expérience en management d'équipes pluridisciplinaires Capacités de synthèse et d'analyse Travail en mode projet avec des interlocuteurs de niveaux hiérarchiques différents Rédaction et communication Fondamentaux budgétaires et comptables
Personnes à contacter	Mission des ressources humaines de proximité Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	

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

Chargé(e) de mission (pôle fiscal)
Poste ouvert aux contractuels (fondement juridique : article L.332-2 du Code de la fonction publique)
Charge.e de mission (pôle fiscal)

N° de publication : 27558 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SAF00015								
Corps	Groupe RIFSEEP								
Attaché d'administration de l'état	4								
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1								
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le bureau de la fiscalité et du budget assure plusieurs missions de nature fiscale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expertises et études fiscales à la demande du cabinet et des directions d'administration centrale du MASA ; - élaboration et suivi des textes législatifs et réglementaires portés par le ministère ; - interface notamment avec la DGFIP, la Direction de la législation fiscale et les organisations professionnelles agricole. 								
Objectifs du poste	<p>Le poste est celui d'un(e) chargé(e) de mission. Il ou elle sera amené(e) à travailler en équipe et sera sollicité(e) sur la plupart des dossiers traités par le bureau.</p> <p>Il ou elle pourra être conduit(e) à représenter le bureau dans différentes réunions.</p>								
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la faisabilité juridique des propositions fiscales soumises à expertises par la hiérarchie, le cabinet ou les directions du MASA - Gestion des crises agricoles et identification des réponses fiscales à apporter - Réponses aux courriers parlementaires et autres intervenants - Suivi des lois de finances (y compris réponses aux amendements parlementaires) - Suivi de la procédure dématérialisée de remboursement partiel d'accise sur les produits énergétiques (DEMATIC) aux agriculteurs 								
Champ relationnel du poste	<p>Le poste conduit à travailler en équipe au sein du bureau, à rencontrer fréquemment la hiérarchie, les autres directions du ministère, les services du ministère chargé des comptes publics ainsi que les organisations professionnelles agricoles.</p>								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td><td>Capacité à mobiliser l'information, à travailler en équipe.</td></tr> <tr> <td>Bonnes connaissances juridiques, de la législation fiscale et du monde agricole</td><td>Esprit de synthèse et d'analyse.</td></tr> <tr> <td>Connaissance des politiques publiques conduites par le MASA</td><td>Très bonne disponibilité.</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Capacité à mobiliser l'information, à travailler en équipe.	Bonnes connaissances juridiques, de la législation fiscale et du monde agricole	Esprit de synthèse et d'analyse.	Connaissance des politiques publiques conduites par le MASA	Très bonne disponibilité.
Savoirs	Savoir-faire								
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Capacité à mobiliser l'information, à travailler en équipe.								
Bonnes connaissances juridiques, de la législation fiscale et du monde agricole	Esprit de synthèse et d'analyse.								
Connaissance des politiques publiques conduites par le MASA	Très bonne disponibilité.								
Personnes à contacter	Anaïs Mandin (cheffe du bureau) - 01.49.55.74.37 anaïs.mandin@agriculture.gouv.fr Patrick Edouard Dodeigne (adjoint cheffe du bureau) – 01.49.55.42.85 patrick-edouard.dodeigne@agriculture.gouv.fr Thomas Roche (sous-directeur des affaires budgétaires et comptables) 01.49.55.50.15 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr								

	Jean-Philippe Trébillon (adjoint au sous-directeur) – 01.49.55.43.88 – jean-philippe.trebillon@agriculture.gouv.fr j
--	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique
Département des applicatifs
et des services numériques (DASN)
Bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL)

Poste ouvert aux contractuels

(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)

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

N° de publication : 27559 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SNU00152				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Attaché d'administration de l'état	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du Département des applicatifs et services numériques en charge de la fabrication logicielle pour le MASA, le bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL) assure la maîtrise d'œuvre des applications développées en réponse aux commandes des maîtrises d'ouvrage de la direction générale de l'alimentation (DGAL). La fonction de responsable technique est transverse au bureau. Le (la) titulaire ne se voit pas nécessairement attribuer de portefeuille spécifique de projets.				
Objectifs du poste	Rattaché à la cellule technique du bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL) actuellement composée de trois agents, le (la) titulaire du poste assurera les fonctions de responsable technique (RT). A ce titre, il (elle) pourra être amené à intervenir de manière transverse sur tous les projets du département et quelle qu'en soit la phase (étude, cadrage, réalisation, MCO, MCS...). Le (la) titulaire du poste aura un rôle déterminant dans les choix d'architecture.				
Description des missions	Responsable de : <ul style="list-style-type: none"> - l'architecture générale des applications et services développés au sein du BSIAL - la validation de livrables techniques (réalisés en interne comme par des prestataires) - du respect du cadre de cohérence technique défini par le SNUM pour tous les projets informatiques du MASA - garant du bon fonctionnement des applications en production. Il (elle) pourra être amené sur certains projets à effectuer des développements spécifiques, en appui aux équipes projet ou pour des besoins transverses. Il (elle) pourra être amené(e) à superviser des équipes de développements intervenant dans le cadre des marchés publics passés par le MASA. Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes du SNUM.				
Champ relationnel du poste	Interne SNUM : cellule technique BSIAL, équipes BSIAL, bureaux du Département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI), BMQO et autres bureaux du Département des applicatifs et des services numériques (ASN), Bureau de la stratégie de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD) de la Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR) Externe SNUM : prestataires, correspondants techniques des partenaires du MASA				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Java/J2EE, angular, springboot, - BdD PGres, Sybase - Outils de déploiement <p>Seraient un plus : SQL procédural (procédures triggers) Shell</p> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe, rigueur, méthode Capacités d'adaptation - Elaborer le dossier d'architecture - Evaluer des coûts techniques - Avoir fait du dév., gestions de conférence, intégration continue </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Java/J2EE, angular, springboot, - BdD PGres, Sybase - Outils de déploiement <p>Seraient un plus : SQL procédural (procédures triggers) Shell</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe, rigueur, méthode Capacités d'adaptation - Elaborer le dossier d'architecture - Evaluer des coûts techniques - Avoir fait du dév., gestions de conférence, intégration continue
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Java/J2EE, angular, springboot, - BdD PGres, Sybase - Outils de déploiement <p>Seraient un plus : SQL procédural (procédures triggers) Shell</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe, rigueur, méthode Capacités d'adaptation - Elaborer le dossier d'architecture - Evaluer des coûts techniques - Avoir fait du dév., gestions de conférence, intégration continue 				

	outils décisionnels (big data, gestion des gros SIG tests de performance environnement Cloud)	Architecture en micro services Méthodes de développement
Personnes à contacter	Bruno LECRIVAIN Chef du Département Applicatifs et services numériques bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 82 40 - / 07 62 31 16 38 Marie-Aude PAPELARD Cheffe de Bureau SI de l'Alimentation marie-aude.papelard@agriculture.gouv.fr - Mobile : 06 58 57 76 42	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Service surveillance sanitaire et protection animales
9 rue du Sabot 22440 PLOUFRAGAN

En cas d'absence de candidat titulaire, le poste sera ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2, du L332-3 ou du L332-7 du code général de la fonction publique.

Chef.fe de secteur Export-SPAn-Alan-product

N° de publication : 27566		Référence du poste : A6D2200004				
Catégorie : A2						
Corps		Groupe RIFSEEP				
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1				
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La département des Côtes d'Armor est un des premiers département en terme de production animale en France. La DDPP des Côtes d'Armor compte plus de 200 agents répartis dans 4 services techniques. Le service surveillance sanitaire et protection animales compte 25 agents répartis dans quatre principaux secteurs d'activités organisés en filière sous la supervision de 4 cadres et appuyé par un secrétariat technique.</p>					
Objectifs du poste	<p>La cheffe ou le chef de secteur ESAA a la responsabilité directe de l'encadrement de plusieurs secteurs techniques (cf. description des missions) et le suivi du volet pharmacie vétérinaire en lien avec la région. Elle ou il assure par ailleurs la fonction de correspondant qualité du service et des missions connexes.</p>					
Description des missions	<p>La cheffe ou le chef de secteur ESAA a la responsabilité de l'encadrement de plusieurs secteur d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secteur export : animaux vivants et génétique, alimentation animale et sous-produits : supervision technique en vue de la certification officielle par les VO et animation du secteur ; - Secteur Sous-produits animaux et alimentation animale : suivi des techniciens en charge du secteur d'activité concernant les agréments des établissements, du programme national d'inspection et des alertes ; - Secteur Animaux de loisir - transport animaux - aquaculture : suivi des plaintes et du programme d'inspection sur les différentes composantes du poste d'une inspectrice. - Correspondant qualité du service : en lien avec le chef de service et le responsable qualité de la DDPP <p>Elle ou il assure le suivi de la pharmacie vétérinaire sur les différents domaines en lien avec les différents secteurs et avec l'inspecteur régional pharmacie.</p>					
Champ relationnel du poste	<p>Au sein de la DDPP : avec l'ensemble du service SSPA mais avec également les autres services</p> <p>Partenaires Etat au niveau départemental et régional (DRAAF-SRAL) ; parquet Partenaires professionnels : habituels en SPA (vétérinaires, EDE, GDS, Labo), au niveau régional OVS (et OS Porcs BZH), OVVT</p> <p>Opérateurs professionnels : opérateurs de l'export, de la filière SPAn - Alan</p>					
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire exigé Réglementation générale relative au champs de compétence (santé et protection animale) mais également en pharmacie vétérinaire (CSP) Bases solides en santé animale Esprit d'analyse et de synthèse</td><td>Expérience en management Pratique de l'inspection Capacités rédactionnelles et d'expression en public Aptitudes relationnelles Maîtrise de l'environnement logiciel : logiciels métiers (SIGAL, RESYTAL, CARTOGIP), suite bureautique libre office</td></tr> </tbody> </table>		Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation générale relative au champs de compétence (santé et protection animale) mais également en pharmacie vétérinaire (CSP) Bases solides en santé animale Esprit d'analyse et de synthèse	Expérience en management Pratique de l'inspection Capacités rédactionnelles et d'expression en public Aptitudes relationnelles Maîtrise de l'environnement logiciel : logiciels métiers (SIGAL, RESYTAL, CARTOGIP), suite bureautique libre office
Savoirs	Savoir-faire					
Diplôme vétérinaire exigé Réglementation générale relative au champs de compétence (santé et protection animale) mais également en pharmacie vétérinaire (CSP) Bases solides en santé animale Esprit d'analyse et de synthèse	Expérience en management Pratique de l'inspection Capacités rédactionnelles et d'expression en public Aptitudes relationnelles Maîtrise de l'environnement logiciel : logiciels métiers (SIGAL, RESYTAL, CARTOGIP), suite bureautique libre office					

Personnes à contacter	Yann VILLAGGI - Chef du service SSPA - 02.96.01.85.21 yann.villaggi@cotes-darmor.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Service sécurité sanitaire des aliments
Zoopôle – 9, rue du sabot –B.P. 34 – 22440 PLOUFRAGAN

En cas d'absence de candidat titulaire, le poste sera ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2, du L332-3 ou du L332-7 du code général de la fonction publique.

Adjoint.e chef de service -coordonnateur des SVI en abattoirs

N° de publication : 27567	Référence du poste : A6D2200061														
Catégorie : A2															
Corps	Groupe RIFSEEP														
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1														
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3														
Poste V (Vacant)															
Présentation de l'environnement professionnel	Département à forte activité agroalimentaire : 8 abattoirs de boucherie (575 600 t), 4 abattoirs de volailles soumis à inspection permanente (131 000 t), 600 ateliers agréés, 250 dérogataires, 500 ateliers de restauration collective, 1300 établissements de restauration, 5800 certificats à l'exportation. Au sein d'une DDPP de 235 agents, le service SSA est constitué de 135 agents dont 1 cheffe de service, 5 cadres intermédiaires et 12 vétérinaires officiels en poste sur les sites d'abattage.														
Objectifs du poste	Sous la responsabilité de la cheffe de service, l'adjoint et coordonnateur des services vétérinaires d'inspection en abattoirs de boucherie participe au pilotage du service et assure celui des 8 abattoirs de boucherie.														
Description des missions	<p>Adjoint à la cheffe de service</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotage stratégique du service, en appui du chef de service : organisation du service, participation à l'analyse de risque globale et au choix des priorités du service - Mise en œuvre de la démarche qualité : système documentaire, compétences - Gestion des ressources humaines (mobilité, recrutements, contrats, santé et sécurité au travail...) - Suppléance de la cheffe de service : participation au CODIR, suivi des dossiers en cours <p>Coordonnateur des SVI en abattoirs de boucherie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Management de l'équipe du secteur : organisation du secteur, - Gestion du contrôle : programmation des contrôles, visa des rapports d'inspection et gestion des suites, communication auprès des professionnels - Appui sur les dossiers techniques complexes - Diffusion des réglementations, ordres de service et informations 														
Champ relationnel du poste	DRAAF, DGAL, Parquets Professionnels, élus, organisations professionnelles et associations														
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire souhaité</td> <td>- Qualités relationnelles</td> </tr> <tr> <td>Organisation des services de contrôle</td> <td>- Animer des équipes</td> </tr> <tr> <td>Contexte socio-économique</td> <td>- Travailler en réseau</td> </tr> <tr> <td>Connaissances de l'inspection (acquise ou à acquérir) et de la démarche qualité</td> <td>- Négocier, faire partager et convaincre</td> </tr> <tr> <td>Réglementation applicable au secteur d'activité</td> <td>- Communiquer</td> </tr> <tr> <td>Diplôme vétérinaire souhaité</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire souhaité	- Qualités relationnelles	Organisation des services de contrôle	- Animer des équipes	Contexte socio-économique	- Travailler en réseau	Connaissances de l'inspection (acquise ou à acquérir) et de la démarche qualité	- Négocier, faire partager et convaincre	Réglementation applicable au secteur d'activité	- Communiquer	Diplôme vétérinaire souhaité	
Savoirs	Savoir-faire														
Diplôme vétérinaire souhaité	- Qualités relationnelles														
Organisation des services de contrôle	- Animer des équipes														
Contexte socio-économique	- Travailler en réseau														
Connaissances de l'inspection (acquise ou à acquérir) et de la démarche qualité	- Négocier, faire partager et convaincre														
Réglementation applicable au secteur d'activité	- Communiquer														
Diplôme vétérinaire souhaité															

Personnes à contacter	Estelle NÉAU, Cheffe du service SSA Tel : 02 96 01 37 19 / mail : estelle.neau@cotes-darmor.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Service sécurité sanitaire des aliments
Abattoir SVA - Les Gaboriaux - 22230 TREMOREL

En l'absence de candidat titulaire, poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2, du L332-3 ou du L.332-7 du code général de la fonction publique.

Vétérinaire officiel - cadre de proximité

N° de publication : 27568	Référence du poste : A6D2200116	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1	
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le site SVA de Trémorel comprend un établissement d'abattage de bovins (tonnage annuel de 47 000 T), un atelier de découpe et un entrepôt. L'établissement fonctionne 5 jours sur 7 (sauf le vendredi après-midi), en 1 × 8. L'équipe comprend 13 inspecteurs et 1 vétérinaire officiel.	
Objectifs du poste	Assurer la fonction de cadre de proximité Assurer la fonction de vétérinaire officiel : inspection ante et post-mortem des animaux, inspection continue et inspections programmées de l'abattoir Prendre en charge le suivi de l'atelier de découpe et de l'entrepôt Assurer un appui technique au chef de secteur abattoir de boucherie sur les thématiques vétérinaires	
Description des missions	En tant que responsable du SVI de l'abattoir : - Management de proximité de l'équipe - Relais entre les inspecteurs et la hiérarchie, et relations avec l'industriel - Contrôle des conditions de fonctionnement de l'abattoir et des ateliers annexés - Certification à l'export : signature après contrôle des modèles et des annexes proposés, contrôles physiques des denrées exportées. - Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité Inspection : - Inspection des animaux vivants et du bien-être animal, des produits en abattoir. - Suivi et inspection de l'atelier de découpe et de l'entrepôt annexés à l'abattoir - Supervision des rapports et enregistrement dans la base de données métier RESYTAL. - Participation à la mise en place de l'assurance qualité dans le secteur d'activité concerné.	
Champ relationnel du poste	- Relations avec les autres vétérinaires officiels du site et du département, avec les chefs de secteur et la cheffe de service - Participation aux réunions de service, notamment le pôle abattoirs - Relations avec les professionnels responsables de l'abattoir et des ateliers annexés	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Diplôme vétérinaire exigé Réglementation applicable au secteur d'activité Contexte socio-économique Connaissances de l'inspection et de la démarche qualité (acquises ou à acquérir)	Autonomie, capacité d'adaptation (horaires décalés, imprévus, alertes) Prise de responsabilité et rendu compte Méthodologie de l'inspection produits et établissement agréé Maîtrise des outils informatiques

Personnes à contacter	Madame Estelle NEAU, Chef du service SSA Tel : 02 96 01 37 19 courriel : estelle.neau@cotes-darmor.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Haute-Garonne
Bâtiment C - rue de la cité administrative - 31074 TOULOUSE Cedex
Service sécurité sanitaire des aliments

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

Inspecteur.trice en SSA

N° de publication : 27569	Référence du poste : A6D3100053													
Catégorie : B														
Corps		Groupe RIFSEEP												
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire														
Poste V (Vacant)														
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de Haute-Garonne est une direction départementale interministérielle du Ministère de l'Intérieur comptant environ 70 agents dont la moitié en charge des missions du programme 206 (sécurité et qualité de l'alimentation). Le poste est localisé à Toulouse, au sein du service Sécurité sanitaire des aliments. Le service compte 22 agents, avec 2 unités pilotées chacune par un adjoint : 12 agents au sein de l'unité transformation-distribution, et 10 au sein de l'unité abattoirs.													
Objectifs du poste	Création de poste dans le cadre de la police unique SSA aux stades fabrication, transformation, distribution. Inspection d'établissements de denrées alimentaires, transformant des végétaux, produisant de produits composites et des boissons, produisant additifs et compléments alimentaires, de produits destinés à l'alimentation infantile, de restauration collective, inspection en abattoirs. Contrôle de première mise sur le marché.													
Description des missions	Inspection des établissements et gestion des suites administratives et / ou pénales (réécriture de procès verbaux). Saisie dans les outils métiers (SORA, SESAME, RESYTAL et SIGAL) Gestion des suspicions de TIAC, des alertes, des signalements et des non-conformités sur les produits alimentaires. Réalisation de prélèvements d'enquête (denrées d'origine animale ou d'origine non animale). Vérifier et préparer les certificats d'exportation avant signature par le VO Remplacement ponctuel en abattoirs de boucherie (Saint-Gaudens et Boulogne-sur-Gesse) pour un agent disposant de la compétence													
Champ relationnel du poste	Le chef du service SSA, L'adjoint en charge de la sécurité sanitaire au stade de la transformation-distribution, les agents des autres services de la DDPP31, en particulier du service Qualité et sécurité du consommateur, En relation avec la DGAL, la DGCCRF, le SRAL, les autres administrations concernées (ARS, SCHS,...) et avec les professionnels													
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Qualités relationnelles d'écoute et de propositions,</td> <td>Maîtrise des réglementations spécifiques,</td> </tr> <tr> <td>Etre capable de s'exprimer avec conviction et pédagogie,</td> <td>Maîtrise des techniques de contrôles et d'enquête,</td> </tr> <tr> <td>Qualités rédactionnelles,</td> <td>Connaissances juridiques générales,</td> </tr> <tr> <td>S'adapter et réagir très vite</td> <td>Maîtrise des outils informatiques et de communication</td> </tr> <tr> <td>Compétence dans la mise en œuvre des missions SSA de la DGAL ou SSA de la DGCCRF</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Savoirs	Savoir-faire	Qualités relationnelles d'écoute et de propositions,	Maîtrise des réglementations spécifiques,	Etre capable de s'exprimer avec conviction et pédagogie,	Maîtrise des techniques de contrôles et d'enquête,	Qualités rédactionnelles,	Connaissances juridiques générales,	S'adapter et réagir très vite	Maîtrise des outils informatiques et de communication	Compétence dans la mise en œuvre des missions SSA de la DGAL ou SSA de la DGCCRF	
Savoirs	Savoir-faire													
Qualités relationnelles d'écoute et de propositions,	Maîtrise des réglementations spécifiques,													
Etre capable de s'exprimer avec conviction et pédagogie,	Maîtrise des techniques de contrôles et d'enquête,													
Qualités rédactionnelles,	Connaissances juridiques générales,													
S'adapter et réagir très vite	Maîtrise des outils informatiques et de communication													
Compétence dans la mise en œuvre des missions SSA de la DGAL ou SSA de la DGCCRF														

Personnes à contacter	Eric DURAND – chef de service SSA eric.durand@haute-garonne.gouv.fr M. Antony PUGLISI, adjoint au chef de service SSA 05 67 69 11 48 / antony.puglisi@haute-garonne.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Loiret
Abattoir de Fleury les Aubrais - 45 rue de Curembourg – 45400 FLEURY LES AUBRAIS
Poste ouvert aux contractuels. Fondement : 2° de l'article L.332-2 du Code général de la fonction publique.

Technicien.ne

N° de publication : 27570	Référence du poste : A6D4500038													
Catégorie : B														
Corps	Groupe RIFSEEP													
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire														
Poste V (Vacant)														
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La surveillance de la sécurité, de la qualité et de la loyauté des aliments et des transactions dans tous établissements de la chaîne alimentaire. Composition et effectifs du service</p> <p>Ce service est composé de 23 agents dont 9 agents en inspection permanente en abattoir de boucherie.</p> <p>Liaisons hiérarchiques :</p> <p>Le responsable du service d'inspection de l'abattoir et son suppléant.</p>													
Objectifs du poste	<p>Inspection en abattoir et Inspections éventuelles de certains établissements agro-alimentaires, abattoirs/tueries de volailles et centres de collecte de gibier.</p>													
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> -assurer une veille réglementaire des ordres de service - réaliser l'inspection ante-mortem - réaliser l'inspection post-mortem - rédiger les certificats de saisie des denrées, - préparer, réaliser les inspections de l'établissement selon la programmation établie et donner les suites appropriées, - rédiger les rapports d'inspections et les projets de courrier d'accompagnement, - rédiger des instructions ou procédures de fonctionnement internes au service d'inspection, - répondre aux commandes et enquêtes des donneurs d'ordre, - participer aux plans de surveillance et de contrôle à l'abattoir, - se conformer aux démarches « Qualité du service, - participer à l'inspection lors de l'Aïd 													
Champ relationnel du poste	<p>Les autres services de la DDPP</p> <p>Les opérateurs économiques et les collectivités locales</p>													
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avoir des compétences juridiques</td> <td>savoir travailler en équipe</td> </tr> <tr> <td>Avoir des connaissances techniques</td> <td>savoir synthétiser</td> </tr> <tr> <td>Connaître la méthodologie de contrôle</td> <td>savoir analyser</td> </tr> <tr> <td>Connaître l'environnement professionnel</td> <td>savoir rédiger</td> </tr> <tr> <td>Connaître les applications informatiques métier</td> <td>savoir s'exprimer oralement</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Avoir des compétences juridiques	savoir travailler en équipe	Avoir des connaissances techniques	savoir synthétiser	Connaître la méthodologie de contrôle	savoir analyser	Connaître l'environnement professionnel	savoir rédiger	Connaître les applications informatiques métier	savoir s'exprimer oralement	
Savoirs	Savoir-faire													
Avoir des compétences juridiques	savoir travailler en équipe													
Avoir des connaissances techniques	savoir synthétiser													
Connaître la méthodologie de contrôle	savoir analyser													
Connaître l'environnement professionnel	savoir rédiger													
Connaître les applications informatiques métier	savoir s'exprimer oralement													
Personnes à contacter	Pierre Delgove, chef du service SSA pierre.delgove@loiret.gouv.fr													

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Maine et Loire
Cité administrative
49047 ANGERS cedex 01

Plateforme de services partagés

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 ou L332-2-2°)
Chargé.e de prestations financières

N° de publication : 27571		Référence du poste : A6D4900076				
Catégorie : B						
Corps	Groupe RIFSEEP					
Secrétaire administratif	3					
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDPP49, poste positionné au sein de la plateforme mutualisée de gestion du BOP206 –sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation– pour le compte des unités opération. suivantes : DRAAF 44, DDPP 49, 72 et 85, DDETSP53. La plateforme est configurée pour assurer les prestations avec 3 agents physiquement présents à la DDPP49 et un à distance (DDPP85). L'agent devra travailler en équipe avec les autres agents de la plateforme et utilisera les moyens de fonct. dédiés de la DDPP49					
Objectifs du poste	Assurer l'exécution financière des actes de gestion pris par les services prescripteurs et les informer des données résultant de ces actes. Contribuer à la performance et à la qualité de l'exécution des opérations financières.					
Description des missions	Assister les services prescripteurs, Assurer la liaison avec les acteurs de la chaîne de la dépense (services prescripteurs, fournisseurs, CPCM, SFACT) afin d'assurer la continuité de service Contrôler et valider les actes de gestion Exécuter et suivre les actes de gestion des services prescripteurs Gérer les bons de commande sur marchés et hors marchés Saisir la date de notification des actes Constater et certifier le service fait Réceptionner l'ensemble des demandes de paiement, Instruire, saisir et valider ces demandes Saisir et valider les engagements de tiers et titres de perceptions ; Réaliser en liaison avec les délégants les travaux de fin de gestion ; Assister les délégants dans le contrôle interne comptable ; Participation active à l'élaboration des conventions de prestations Réaliser le classement actif et l'archivage des pièces					
Champ relationnel du poste	Travail au sein d'une équipe de 3 personnes sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du directeur de la DDPP49, sur le site de la DDPP49 à Angers, et 1 personne à distance sous l'autorité hiérarchique du directeur de la DDPP85. CPCM, DD(ec)PP 49, 53, 72, 85, DRAAF, CBR, SGCD ...					
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole Organiser une activité Rendre compte Synthétiser des informations, des données, un document Travailleur en réseau Permis B (déplacements réguliers en région)</td> <td>Méthode et démarche qualité Règles et processus budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, commande publique) Systèmes d'information (Chorus)</td> </tr> </tbody> </table>		Savoirs	Savoir-faire	Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole Organiser une activité Rendre compte Synthétiser des informations, des données, un document Travailleur en réseau Permis B (déplacements réguliers en région)	Méthode et démarche qualité Règles et processus budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, commande publique) Systèmes d'information (Chorus)
Savoirs	Savoir-faire					
Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole Organiser une activité Rendre compte Synthétiser des informations, des données, un document Travailleur en réseau Permis B (déplacements réguliers en région)	Méthode et démarche qualité Règles et processus budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, commande publique) Systèmes d'information (Chorus)					

Personnes à contacter	Eric DAVID – directeur de la DDPP49 eric.david@maine-et-loire.gouv.fr Sophie QUERRY – directrice adjointe de la DDPP49 sophie.querry@maine-et-loire.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Manche
Service santé et protection animales

477 boulevard de la Dollée – BP 90286 – 50006 SAINT LO Cedex

Recrutement fonctionnaires ou contractuels sur la base de l'article L332-2 2° ou L332-7 du code général de la fonction publique
Chef(fe) de service santé et protection animales

N° de publication : 27572		Référence du poste : A6D5000028			
Catégorie : A3					
Corps		Groupe RIFSEEP			
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1			
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de la Manche est l'un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec le premier cheptel bovin au plan national et d'importantes filières porcines, ovines et équines. La DDPP 50 compte 66 agents répartis dans quatre services dont le service santé et protection animales. Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô.				
Objectifs du poste	Assurer l'encadrement d'un service d'une quinzaine d'agents Mettre en œuvre les politiques publiques en matière de santé et de protection animales dans les domaines de compétence relevant de la direction générale de l'alimentation Assurer le suivi technique des activités du service, en particulier celles nécessitant la compétence vétérinaire. Poursuivre le travail avec les différents partenaires du service : GDS, AIAM (EDE), vétérinaires Animation du réseau des vétérinaires sanitaires				
Description des missions	Manager l'équipe, piloter et organiser le service. Gérer les ordres de service, déterminer et mettre en œuvre les objectifs du service, programmer et suivre les inspections. Suivi technique des activités du service : contrôles conditionnalité, suivi des polices sanitaires, suivi des dossiers d'élevages en situation difficile au titre de l'identification ou du bien-être animal, plans d'urgence, formation continue des vétérinaires sanitaires. Programmer et assurer le suivi du budget 206 pour les sous-actions relevant du service Gestion des crises sanitaires et mise à jour des plans d'intervention d'urgence. Superviser les missions techniques des agents. Gérer la certification à l'exportation, en lien avec les autres vétérinaires officiels de la DDPP				
Champ relationnel du poste	Autres services de la DDPP Autres administrations : DDTM, DRAAF/SRAL, ASP Eleveurs, GDS, EDE, Chambre d'agriculture Vétérinaires sanitaires, LABEO 50				
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire			
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance du contexte réglementaire Connaissance des procédures administratives et pénales Environnement professionnel	Compétences managériales Sens du dialogue Compétences relationnelles et pédagogiques Sens du travail en équipe Autonomie et sens de l'organisation Réalisation d'inspections			

Personnes à contacter	Raphaël FAYAZ-POUR, directeur - Tél : 02 33 72 60 70 – courriel : raphael.fayaz-pour@manche.gouv.fr Pol KERMORGANT, directeur adjoint - Tél : 02 33 72 60 70 – courriel : pol.kermorgant@manche.gouv.fr Béatrice LEROUX, chef du service santé et protection animales - Tél : 02 33 72 60 70 - courriel : beatrice.leroux@manche.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques
Service santé, protection animale et environnement
2 rue Pierre Bonnard – CS 70590 - 64010 PAU CEDEX

Poste ouvert aux titulaires et en l'absence de candidatures de titulaires aux contractuels en application du code général de la fonction publique (art L332-2 ou L332-7). CDD de 6 mois ou 1 an.

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 27573	Référence du poste : A6D6400008						
Catégorie : B							
Corps	Groupe RIFSEEP						
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2						
Préposé sanitaire non titulaire	NA						
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 (SPA), 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, en particulier sur les missions relatives à la gestion et au suivi de la filière avicole Réalisation d'inspections et de contrôles relatifs à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire Réalisation de prélevements PSPC						
Description des missions	Filière avicole : en binôme, suivi et gestion technique, administrative et financière de la filière sur les volets inspections biosécurité et charte sanitaire, surveillance et police sanitaire (salmonelles, influenza aviaire) Contrôles dans le domaine de santé et protection animales au titre du plan national et local de contrôle et au titre de la conditionnalité des aides PAC : réalisation d'inspections relatives à l'identification, la protection animales, l'hygiène de la production primaire, réalisation de prélèvements PS-PC 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 l'adjointe SPA Agents du service SPAE, secrétariat général Professionnels : éleveurs, vétérinaires, laboratoires, groupements de producteurs						
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance du milieu agricole Réglementations spécifiques aux domaines</td> <td>Rigueur et sens de l'organisation Bon relationnel, pédagogie</td> </tr> <tr> <td>Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)</td> <td>Facilité d'adaptation, réactivité</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance du milieu agricole Réglementations spécifiques aux domaines	Rigueur et sens de l'organisation Bon relationnel, pédagogie	Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)	Facilité d'adaptation, réactivité
Savoirs	Savoir-faire						
Connaissance du milieu agricole Réglementations spécifiques aux domaines	Rigueur et sens de l'organisation Bon relationnel, pédagogie						
Maîtrise des outils informatiques (bureautique, SIGAL, RESYTAL)	Facilité d'adaptation, réactivité						

	Mme Adeline LANTERNE, Cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement Tel : 05 47 41 33 88 - 06 07 02 58 46 // Mel : adeline.lanterne@pyrenees-atlantiques.gouv.fr
Personnes à contacter	Mme Elodie PERREU, adjointe à la cheffe de service Santé, Protection Animales et Environnement Tel : 05 47 41 33 89 - 06 84 66 40 54 // elodie.perreu@pyrenees-atlantiques.gouv.fr Pour les contractuels , envoyer CV et lettre de motivation à la structure par mail ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr .

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Pyrénées-Atlantiques
Délégation territoriale de Bayonne
6, Allées Marines
64100 BAYONNE

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels. En l'absence de candidature d'un titulaire,
le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction
publique (L332-2 ou L332-7) CDD de 6 mois ou 1 an.**

Inspecteur.trice Sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 27574	Référence du poste : A6D6400119
Catégorie : B	
Corps	Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Préposé sanitaire non titulaire	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La DDPP 64 compte 106 agents répartis entre la direction de Pau, la délégation territoriale de Bayonne, 6 abattoirs de boucherie et un abattoir de palmipèdes gras.</p> <p>Le service Sécurité des Aliments est composé de 15 agents dont 5 affectés à Bayonne et 1 sur Lahontan. L'activité agroalimentaire est très développée et diversifiée dans le département, et ce dans toutes les filières (production et transformation de produits carnés, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel, ...etc)</p>
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments : participation aux missions de certification et d'inspection du domaine SSA.
Description des missions	<p>Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments</p> <p>L'agent sera intégré à l'équipe du service sécurité sanitaire des aliments à la DT de Bayonne, et aura en charge plus particulièrement les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - inspection des établissements agroalimentaires, agréés et non agréés ; - instruction et traitement des demandes d'agrément ; - rédaction et signature des rapports d'inspection ; - proposition de décisions administratives et rédactions de procès verbaux, suites aux inspections ; - gestion des alertes et signalements de non-conformités de produits alimentaires - en suppléance, instruction et traitement des demandes d'exportation, soumis à signature du vétérinaire certificateur.
Champ relationnel du poste	<p>Sous l'autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe.</p> <p>Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d'établissements agroalimentaires...)</p>
Compétences liées au poste	Savoirs
	<p>Sous l'autorité de la cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments et de son adjointe.</p> <p>Relations avec les agents du service et de la DDPP, avec les autres administrations, les usagers et les professionnels (exportateurs, exploitants d'établiss</p>

	<p>Stéphanie MEYER BROSETA/ Cheffe de service Sécurité des Aliments Tel: 05 47 41 34 01 // Mél: stephanie.meyer-broseta@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p>
Personnes à contacter	<p>Lucie ILLIANO, adjointe à la cheffe de service Tel : 05 40 17 28 40 // Mél : lucie.illiano@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p> <p>Pour les contractuels, envoyer lettre et CV de motivation à la structure par mail : ddpp@pyrenees-atlantiques.gouv.fr</p>

Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe
Abattoir Vallegrain à Chérancé
33 rue de la 2e D.B.
72170 CHERANCE

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

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 27575		Référence du poste : A6D7200033			
Catégorie : B					
Corps		Groupe RIFSEEP			
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire					
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de la Sarthe compte 95 agents répartis entre le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles. Le poste est localisé à l'abattoir Vallegrain sur la commune de Chérancé à une quarantaine de kilomètres du Mans. L'équipe est actuellement composée d'1 vétérinaire et de 6 techniciens.				
Objectifs du poste	Inspection en abattoir de boucherie et ateliers agréés annexés.				
Description des missions	Inspection des viandes de boucherie (IAM, IPM) Gestion des consignes Vérification du respect de la protection animale (mise à mort, porcherie) Participation aux missions hors chaîne				
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du responsable du SVI. Relations avec : - collègues du SVI - opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers - éleveurs, vétérinaires praticiens				
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire			
	Connaissances techniques (lésions, microbiologie) et réglementaires dans le domaine de l'inspection en abattoir de boucherie.* Connaissance des outils bureautiques et métier (Open Office, RESYTAL, SI2A)	Autonomie et esprit d'initiative Sens du travail en équipe Rigueur Capacité de communication, qualités relationnelles Capacité à rendre compte Savoir faire preuve d'autorité			
Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER, Directrice de la DDPP Tél : 02 72 16 43 30 - agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Dominique POUVREAU - chef du service sécurité sanitaire des aliments Tél : 02 72 16 43 50 - dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr				

Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe
Abattoir SOCOPA-B.P.52
72403 LA FERTE-BERANRD

En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application du Code de la Fonction publique (article L332 2 à 7 et 22 à 24)
Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 27576	Référence du poste : A6D7200021	
Catégorie : B		
Corps		Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de la Sarthe compte 95 agents répartis entre le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles. Le poste est localisé à l'abattoir SOCOPA à proximité de la Ferté-Bernard à une cinquantaine de kilomètres du Mans. L'équipe est actuellement composée d'1 vétérinaire et de 9 techniciens	
Objectifs du poste	Inspection en abattoir de boucherie et ateliers agréés annexés.	
Description des missions	Inspection des animaux vivants (IAM) et des viandes de boucherie (IPM) Gestion des consignes Vérification du respect de la protection animale (déchargement, boucherie, mise à mort) Participation aux inspections d'atelier	
Champ relationnel du poste	L'agent est placé sous l'autorité du responsable du SVI. Relations avec : - collègues du SVI - opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers - éleveurs, vétérinaires praticiens	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissances techniques (lésions, microbiologie) et réglementaires dans le domaine de l'inspection en abattoir de boucherie.	Autonomie et esprit d'initiative Sens du travail en équipe Rigueur Capacité de communication, qualités relationnelles
	Connaissance des outils bureautiques et métier (Open Office, RESYTAL, SI2a...)	Capacité à rendre compte Savoir faire preuve d'autorité
Personnes à contacter	Mme Agnès WERNER - Directrice de la DDPP Tél : 02 72 16 43 30 -agnes.werner@sarthe.gouv.fr Mme Dominique POUVREAU - Chef du service sécurité sanitaire des aliments Tél : 02 72 16 43 50 - dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Somme
Service santé protection animale et environnement
44, rue Alexandre Dumas
80094 AMIENS CEDEX 3

Chef.fe de service

N° de publication : 27577		Référence du poste : A6D8000030				
Catégorie : A3						
Corps		Groupe RIFSEEP				
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.1				
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La DDPP de la Somme est une direction départementale interministérielle regroupant des agents du ministère chargé de l'agriculture et des agents du ministère chargé de l'économie. La DDPP de la Somme compte 36 agents. Le service de santé, protection animales et environnement comprend 12 agents dont le chef de service, une adjointe IAE, une secrétaire et neuf techniciens santé et protection animales ou environnement.</p> <p>Le poste est basé au sud d'Amiens.</p>					
Objectifs du poste	<p>Encadrement, organisation et animation des activités du service afin de répondre aux orientations et objectifs des ministères en charge de l'Agriculture et de l'Environnement</p>					
Description des missions	<p>Management du service : réunions, programmation, organisation et suivi des activités du service, appui technique des agents, gestion des ordres de service, suivi de la formation, réalisation des entretiens professionnels, etc. Relation avec les administrés, professionnels, collectivités, autres administrations, etc... Certification aux échanges et à l'exportation d'animaux</p> <p>Participation au CODIR de la DDPP</p> <p>Participation aux astreintes de la DDPP</p>					
Champ relationnel du poste	<p>Autres services de la DDPP, préfecture, DGAL et MTES, DRAAF et DREAL, DDTM, GDS, vétérinaires sanitaires et laboratoires, ERE, Chambre d'Agriculture</p>					
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th> <th>Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires Connaissance de l'environnement institutionnel</td> <td>Aptitude à l'animation et à l'encadrement Qualités relationnelles et d'organisation Capacités d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Aptitude au dialogue et à la négociation Maîtrise des outils informatiques</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires Connaissance de l'environnement institutionnel	Aptitude à l'animation et à l'encadrement Qualités relationnelles et d'organisation Capacités d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Aptitude au dialogue et à la négociation Maîtrise des outils informatiques	
Savoirs	Savoir-faire					
Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires Connaissance de l'environnement institutionnel	Aptitude à l'animation et à l'encadrement Qualités relationnelles et d'organisation Capacités d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Aptitude au dialogue et à la négociation Maîtrise des outils informatiques					
Personnes à contacter	<p>Bénédicte SCHMITZ, Directrice de la DDPP Tel : 03 22 70 15 20 / mel : benedicte.schmitz@somme.gouv.fr</p> <p>Hélène ROUSSEL, Directrice adjointe Tel : 03 22 70 15 21 / mel : helene.roussel@somme.gouv.fr</p>					

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Aude
Place Gaston Jourdanne – Cité Administrative – 11807 Carcassonne Cedex
Service vétérinaire

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

Adjoint.e chef de service & vétérinaire officiel

N° de publication : 27578	Référence du poste : A6D1100029	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le Service Vétérinaire unique réalise les missions du BOP 206 (sécurité sanitaire des aliments, santé et protection de l'animal et de l'environnement). Dans le cadre de la constitution de la police unique de l'alimentation, le service vétérinaire se dote d'un second poste d'adjoint. Le poste ouvert vient compléter l'organisation actuelle avec un chef de service, deux adjoints, 1 secrétaire, 8 inspecteurs et 1 inspecteur dans l'unique abattoir d'animaux de boucherie du département.</p>	
Objectifs du poste	<p>Sous l'autorité du chef de service, il participe au pilotage des missions de sécurité sanitaire des aliments et assure préférentiellement l'organisation et le suivi des missions liées aux abattoirs.</p>	
Description des missions	<p>Dans un service vétérinaire unique, disposant d'une large autonomie décisionnelle, il réalise les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation et pilotage des activités liées aux abattoirs de boucherie et volailles et aux établissements d'abattage non agréés (HA, PA, biosécurité) ; réalisation des inspections vétérinaires régulières prévues par la réglementation - Suivi du projet d'abattoir mobile - Management de l'équipe d'inspection du SVI de l'abattoir d'animaux de boucherie de Quillan (1 auxiliaire officiel, 2 vétérinaires officiels contractuels à hauteur de 0,25% ETP) - Suppléance du chef de service sur les autres thématiques de sécurité sanitaire des aliments - Appui technique et juridique (veille réglementaire, gestion des dossiers à enjeux) et participation aux CTA Occitanie - Toute autre activité liée à la fonction de vétérinaire officiel (certification vétérinaire, suppléance vétérinaire abattoir de Quillan...) - Participation aux astreintes 	
Champ relationnel du poste	<p>Sous l'autorité du chef de service vétérinaire</p> <p>Autorité sur les agents du service</p> <p>Relations avec les administrés, professionnels, collectivités.</p> <p>Relations avec la DRAAF-SRAL et les autres administrations déconcentrées.</p> <p>Relations avec le corps préfectoral</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances des réglementations spécifiques Connaissances techniques et contexte socio-économique des domaines d'activité Connaissances juridiques	Qualité de management Qualités relationnelles d'écoute Capacité d'analyses et de propositions Capacité d'adaptation Aptitude au travail en équipe Conduite de réunion Gestion de crise

	Maîtrise des logiciels de bureautique et applications métier (Resytal)
Personnes à contacter	<p>M. Eric PRIGENT-DECHERF (Directeur adjoint) 04.34.42.90.05 (secrétariat) // eric.prigent-decherf@audre.gouv.fr</p> <p>M. Thierry MATHET (chef de service) 04.34.42.90.60 // thierry.mathet@audre.gouv.fr</p>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Cher
6, place de la pyrotechnie - 18000 BOURGES

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (art. L332-7)
N°ODISSEE A6D18000020

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 27579	Référence du poste : A6D18000020	
Catégorie : B		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		
Poste V (Vacant)	2	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP du Cher, comprenant 71 agents, exerce notamment les missions des services vétérinaires, de la concurrence, consommation et répression des fraudes. Le service de la sécurité et de la qualité sanitaires de l'alimentation (SQSA), auquel le poste est rattaché, est constitué de 7 agents du Ministère de l'agriculture (plus 3 vétérinaires en abattoir).	
Objectifs du poste	Inspections en sécurité sanitaire de l'alimentation.	
Description des missions	Appui aux inspections dans la vente directe et inspections des entrepôts agréés, inspection en secteur produits de la mer et d'eau douce (agrés). Gestion des alertes toxi-infections alimentaires collectives (TIAC). Gestion des certificats exports denrées animales ou d'origine animale (DAOA). Renfort ponctuel en cas d'alerte sanitaires ou TIAC : gestion et suivi des alertes TIAC. Suppléance et/ou renfort de l'auxiliaire officiel de l'abattoir de volailles de Blancafert : inspection ante et post mortem des volailles sur la chaîne d'abattage, réalisation du tableau de suivi éleveurs/abattoir de Blancafert. Tâches administratives : déclarations d'activités, demandes de dérogations, courriers de réponses ou de transmissions, mise à jour de tableaux (exemples : trichines, ESB), suivi du courrier, enregistrement des certificats de compétence protection animale.	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique : la cheffe de service. Relations fonctionnelles avec tous les agents du SQSA et les autres services de la DDETS-PP. Relations avec les professionnels du secteur, exploitants, commerçants, laboratoires d'analyse, services des autres DDETS-PP, direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Centre-Val de Loire, délégation départementale de l'Agence régionale de santé.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Compétences techniques et réglementaires liées aux fonctions d'inspection. Utilisation des logiciels d'application métier.	Qualités relationnelles. Rigueur, autonomie, réactivité.
Personnes à contacter	Philippe FONDRIILLON, directeur- adjoint de la DDETS-PP : 0236783701 / philippe.fondrillon@cher.gouv.fr Alix BARBOUX, directrice de la DDETSPP : 0236783700 / alix.barboux@cher.gouv.fr Service de gestion des ressources humaines : sgc-rh-support@cher.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la
Corrèze
Service Santé Protection Animales et Environnement
Cité administrative Jean Montalat - BP 314 - 19011 TULLE CEDEX
N°ODISSEE : A6D1900060

En cas d'absence de candidature de titulaire le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique art L332-2 ou L332-7.

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 27580 Catégorie : B	Référence du poste : A6D1900060				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La DDETSPP 19 est composée de 90 agents de ministères différents et répartis sur 7 sites géographiques. Le siège de la DDETSPP se situe à Tulle (préfecture de la Corrèze) Les agents hors abattoirs sont hébergés dans la cité administrative. Le service santé et protection animales et environnement est composé de 10 agents La DDETSPP comprend 5 équipes d'inspection basées dans 5 abattoirs d'animaux de boucherie de la Corrèze.</p>				
Objectifs du poste	<p>Intégrer l'équipe d'inspecteurs au sein du service santé animale, protection animale et environnement dans le but d'assurer la prise en charge du traitement des animaux en vue de garantir un état sanitaire propice à une relation à l'homme sécurisée sur le plan alimentaire et sanitaire et au développement économique.</p> <p>Assurer également ponctuellement des inspections sanitaires en équipe en abattoir en fonction du profil du candidat.</p>				
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et réalisation de contrôles terrain au titre de la protection animale et de la santé animale en exploitations agricoles et autres lieux de détention d'animaux. • Transport animaux de rente et de compagnie : instruction des certificats de compétence des convoyeurs, des agréments des véhicules de transport, réalisation de contrôle routiers • Filière porcine : Suivi des prophylaxies et de la police sanitaire des élevages. Contrôle des élevages de la protection animale et de la biosécurité • Filière volaille : suivi de la prophylaxie salmonelle, charte sanitaire contrôle protection animale et biosécurité • Participation aux alertes et aux plans d'urgence <p>Ces missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des compétences des candidats et des compétences présentes dans le service</p>				
Champ relationnel du poste	<p>Interne : Communauté de travail de la DDETSPP 19 (notamment Sécurité et Qualité Sanitaire des Aliments, CCRF) et des DDPP de la région.</p> <p>Externe : Vétérinaires sanitaires, éleveurs et professionnels de la filière, GDS, Chambre d'agriculture, DDT, services de la préfecture du département.</p>				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th><th style="text-align: center;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Domaines scientifiques : biologie, prophylaxie, épidémiologie Gestion des alertes en santé animale Connaissances techniques des élevages Connaissances juridiques générales Logiciels de traitement de texte et tableurs et logiciels métier SIGAL, BO...</td><td>Diagnostiquer, analyser et mettre en œuvre les réglementations Être à l'écoute Travailler en autonomie (y compris dans des délais restreints) en équipe, en réseau Savoir rendre compte Réactivité en période de crise, polyvalence</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Domaines scientifiques : biologie, prophylaxie, épidémiologie Gestion des alertes en santé animale Connaissances techniques des élevages Connaissances juridiques générales Logiciels de traitement de texte et tableurs et logiciels métier SIGAL, BO...	Diagnostiquer, analyser et mettre en œuvre les réglementations Être à l'écoute Travailler en autonomie (y compris dans des délais restreints) en équipe, en réseau Savoir rendre compte Réactivité en période de crise, polyvalence
Savoirs	Savoir-faire				
Domaines scientifiques : biologie, prophylaxie, épidémiologie Gestion des alertes en santé animale Connaissances techniques des élevages Connaissances juridiques générales Logiciels de traitement de texte et tableurs et logiciels métier SIGAL, BO...	Diagnostiquer, analyser et mettre en œuvre les réglementations Être à l'écoute Travailler en autonomie (y compris dans des délais restreints) en équipe, en réseau Savoir rendre compte Réactivité en période de crise, polyvalence				

Personnes à contacter	Monsieur Nicolas CALVAGRAC, chef du service SPAE Tel : 05 87 01 90 60 - mail : nicolas.calvagrac@correze.gouv.fr Monsieur Stéphane TORRES, Chef de service Adjoint SPAE Tel : 05 87 01 90 65 - mail: stephane.torres@correze.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des
Populations de la Creuse
1, place Varillas - CSC6039 - 23007 GUÉRET Cedex
Service Vétérinaire – site de Stalingrad

En l'absence de candidature de titulaire expérimenté, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L.332-2 du Code Général de la Fonction Publique

Adjoint.e chef de service

N° de publication : 27581	Référence du poste : A6D2300007								
Catégorie : A2									
Corps	Groupe RIFSEEP								
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1								
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3								
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	Le service vétérinaire compte 16 agents (3 encadrants, 10 inspecteurs et 3 administratifs) et assure principalement des missions en sécurité alimentaire, santé et protection animales, environnement, certification sanitaire... Le département est essentiellement agricole avec une place prédominante de l'élevage bovin allaitant et une forte valence exportation animaux vivants. Le domaine agro-alimentaire est représenté par de nombreuses petites et moyennes entreprises dans des filières variées.								
Objectifs du poste	Management, contribution au pilotage du service Inspections dans les domaines de l'environnement (ICPE), protection animale carnivores Contribution PISU Gestion comptable - BOP 181 & 206								
Description des missions	- contribution à la coordination du service ; Préparation des réunions de pilotage (copil, codir...) ; suppléance du chef de service ; contribution aux notes de synthèse et bilans de service ; participation à la programmation dans le domaine environnement - instruction et suivi des dossiers - Inspections et rédactions des rapports et courriers - Information aux professionnels - gestion des plaintes et signalements - gestion des cas de chiens mordeurs - Veille réglementaire - contribution au suivi de la mise à jour du plan d'urgence - participation à la préparation des exercices PU - participation aux crises sanitaires - veille réglementaire - Assurer les astreintes de week-end - Lien fonctionnel entre CPCM et SFACT - Gestion et validation de la comptabilité des BOP métiers								
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef du service vétérinaire Relations avec l'adjointe en charge des missions SPA animaux de rente Relations internes avec inspecteurs et agents administratifs du service (SPAE et SSA) Relations externes avec les professionnels et associations, l'OFB, les laboratoires, la DREAL, la DDT, la préfecture, CPCM, SGC								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td> <td>Aptitude au management et Connaissance de l'environnement encadrement professionnel</td> </tr> <tr> <td>Connaissance de l'environnement professionnel</td> <td>Organisation et rigueur Appropriation des réglementations spécifiques Qualités relationnelles</td> </tr> <tr> <td>Appropriation des réglementations spécifiques</td> <td>Sens du travail en équipe Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier (Sigal, Resytal, Cartogip, GUNEnv, Chorus) Capacités de communication</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au management et Connaissance de l'environnement encadrement professionnel	Connaissance de l'environnement professionnel	Organisation et rigueur Appropriation des réglementations spécifiques Qualités relationnelles	Appropriation des réglementations spécifiques	Sens du travail en équipe Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier (Sigal, Resytal, Cartogip, GUNEnv, Chorus) Capacités de communication
Savoirs	Savoir-faire								
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Aptitude au management et Connaissance de l'environnement encadrement professionnel								
Connaissance de l'environnement professionnel	Organisation et rigueur Appropriation des réglementations spécifiques Qualités relationnelles								
Appropriation des réglementations spécifiques	Sens du travail en équipe Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier (Sigal, Resytal, Cartogip, GUNEnv, Chorus) Capacités de communication								

Personnes à contacter	Mme Christine SAUVE, référente de proximité : 05 55 41 54 56, christine.sauve@creuse.gouv.fr M. Jean-Yves POIRRIER, Chef de service : 05 55 41 72 22, jean-yves.poirrier@creuse.gouv.fr M. Nicolas PRALONG, directeur-adjoint : 05 55 41 54 54, nicolas.pralong@creuse.gouv.fr
------------------------------	--

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations d'Eure-et-Loir
15, place de la République - CS 70527 - 28019 Chartres cedex
Service Santé et protection animales, environnement nature

N°ODISSEE : A6D2800005

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^e de l'article L322-2, article L332-7 Chef.fe de service SPAEN

N° de publication : 27582	Référence du poste : A6D2800005
Catégorie : A3	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Vétérinaire inspecteur non titulaire	2.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	DDETSP d'Eure-et-Loir, Service Environnement Nature, Santé et Protection Animales: Le(la) Chef(fe) du service santé et Protection Animales Environnement et Nature (SPAEN) devra animer et manager un service expert de 8 personnes et les moyens qui lui sont alloués en application des directives du MASA et de sa hiérarchie. Participer aux réunions de direction, de sous-direction et plus généralement à la vie du service au sens large du collectif de travail.
Objectifs du poste	Préparer et mettre à jour la programmation, organiser les activités et la vie du service. Assurer la veille réglementaire, la diffusion et l'explication des instructions notamment quant aux maladies réglementées. Participer à la mise à jour du système qualité et le mettre en œuvre au sein du service SPA-EN. Suivre l'activité et la performance en produisant des bilans, tableaux de bord et statistiques. Contrôler et valider les certificats exports réalisés par les agents du service
Description des missions	- SPAEN est un service mobilisable sur les plans d'urgence, à ce titre maintenir la capacité opérationnelle de réponse du service par l'actualisation des PISU (plans d'urgence), le local et matériel ad hoc, la formation et l'entraînement des agents du service (exercices). - Participer à la programmation budgétaire et à la gestion des ressources humaines du service SPA-EN Rendre compte à la direction, notamment l'informer au préalable de toute action ou suite potentiellement sensible (pour un élu, le corps préfectoral, la DGAL....) Le chef de service est également inspecteur, notamment en santé publique vétérinaire. Inspections et actions en découlant : enquête, avis techniques, mesure de police sanitaire, mesures administratives, élaboration de procès verbaux, prélèvements.... Disponibilité notamment en cas de crise. Participation aux astreintes. Nécessité d'appartenir à un corps de fonctionnaires ou contractuels de l'État habilités et assermentés pour les missions d'inspection vétérinaire
Champ relationnel du poste	DGAL, DRAAF, UT-DREAL 28, OFB, DDT 28, ARS, autres DD(ec)PP, autres services de la DDETSP 28 en charge de la protection des populations. Tutelle du GDS 28. Travail en commun avec l'EDE, la chambre d'agriculture. Echanges avec le GTV 28, l'ordre régional des vétérinaires.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Techniques et juridiques santé publique vétérinaire De l'environnement professionnel et institutionnel En organisation et management d'équipe Des méthodologies de l'inspection et du contrôle Des applications informatiques métiers Démarche qualité	Sens des relations humaines Capacités d'adaptation et d'initiative Autonomie Rigueur dans l'exécution des tâches Réactivité et bonne résistance à la pression Bonnes qualités relationnelles
Personnes à contacter	Vincent LEPREVOST, Directeur départemental de la de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, Tél. : 02 37 20 52 03 – Mel : vincent.leprevost@eure-et-loir.gouv.fr Eric VEGAS-DANGLA, Directeur départemental adjoint de la DDETSPP 28, Tél. : 02 37 20 52 04 – Mel : eric.vegas-dangla@eure-et-loir.gouv.fr SGC28 : sgc-rh@eure-et-loir.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Loir et Cher
31 mail Pierre Charlot - BP10103 - 41000 BLOIS CEDEX
Service vétérinaire Santé et Protection Animale - Environnement

Inspecteur(trice) santé et protection animales - A6D4100001

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L332-7 du CGFP

Chargé.e d'inspection

N° de publication : 27583	Référence du poste : A6D4100001	
Catégorie : B		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de Loir-et-Cher comprend 82 agents. Le service vétérinaire Santé et protection animales – environnement (SV SPAE) est un service de 11 agents (9 techniques et 2 technico-administratifs), composé d'un pôle santé et protection animales et d'un pôle protection de l'environnement. Le poste ouvert comporte des missions sur le pôle santé et protection animales.	
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des filières équidés et petits ruminants : santé et protection animale, identification, pharmacie en élevage. - Contrôles du transport d'animaux vivants, agrément des véhicules. - Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et plans de contrôle. - Gestion du stock plan d'urgence en lien avec le coordonnateur PISU. - Organisation des prélèvements ESST à l'équarrissage. 	
Description des missions	<p>Filières équidés et petits ruminants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspections sur site et documentaires, gestion des plaintes, rédaction des rapports, renseignement des bases de données, gestion des suites d'inspections (rédition de procès-verbaux, suivis de mise en demeure). • Tenue à jour des bases de données, préparation d'attestations sanitaires. • Information des administrés. <p>Transport d'animaux vivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • contrôle des véhicules de transport, rédaction des rapports et renseignement des bases de données, gestion des suites (rédition de procès-verbaux, suivis de mise en demeure). <p>Organisation des prélèvements ESST : conventions, programmation, gestion du matériel de prélèvement, suivi des résultats.</p> <p>Plans de surveillance et plans de contrôle : gestion informatique et réalisation des prélèvements, conservation et transmission des prélèvements.</p> <p>Gestion du stock plan d'urgence en lien avec le coordonnateur PISU et participation à la gestion des cris</p>	
Champ relationnel du poste	Agent de la DDETSPP placé sous l'autorité du chef de service Santé et protection animales – environnement ou de son adjoint en son absence.	
	Savoirs	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Connaissances: - juridiques générales, techn. et zoologiques relatives aux espèces animales - des techn. d'analyse risque et réglementations nationales et européennes Maîtrise des techn. d'inspection, de contrôle et d'enquête.	Qualités relationnelles d'écoute et de communication Force de persuasion et de pédagogie dans le domaine réglementaire Savoir s'adapter très vite aux nouvelles spécifiques situations et évolutions réglementaires Utiliser les outils techno. d'accès aux données
Personnes à contacter	Elisabeth VANNEROT-ADENOT, chef de service. Tél : 02 54 90 97 81 courriel : elisabeth.vanneroy-adenot@loir-et-cher.gouv.fr Thérèse PLACE, directrice adjointe. Tél : 02 54 90 97 02 courriel : therese.place@loir-et-cher.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne (DDETSPP)
Abattoir SNV Château-Gontier - ZI Bellitourne - 53200 Château-Gontier-sur-Mayenne
Responsable secteur volailles (EANA, CEO)

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2^e de l'article L332-2, article 332-7)
Responsable d'antenne

N° de publication : 27584	Référence du poste : A6D5300048
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents dont 9 au siège et 41 répartis sur 7 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents Le poste proposé concerne le service d'inspection abattoirs de volailles (Azé-Château-Gontier, Fromentières, Quelaines-st-Gault, Meslay-du-Maine) et suppléances sur l'antenne de CRAON Equipe composée de 2 agents à SNV Azé et 2 basés à SNV Laval (gestion des EANA)
Objectifs du poste	Responsable de l'antenne Sud AZE. Responsable départemental filière volailles (EANA, CEO) Management. Assurer l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes, Inspection d'établissements d'abattage non agréés (EANA) et de centres d'emballage d'oeufs, Suivi administratif et pénal
Description des missions	Responsable d'antenne 1) Encadrement des équipes d'inspection * Animer, organiser, programmer localement les inspections à partir de la programmation départementale et évaluer le travail des agents ainsi que le suivi des contrôles ; * Réaliser une veille réglementaire dans ses domaines de compétences, des réunions; * RH : validation des plannings et congés, formations, conduite des entretiens professionnels. 2) Inspection établissements, rédaction des rapports et suivi des suites administratives et pénales *Mise en place technique et organisationnelle des plans de surveillance, inspection de l'abattoir et atelier de découpe : inspection documentaire (plan de maîtrise sanitaire) et physique du site; *Veiller au bien-être des animaux lors des différentes phases (transport, boucherie, mise à mort). 3) Mettre en place et gérer, en lien avec la direction départementale, la politique de management par la qualité et décliner opérationnellement le processus Inspection au sein de l'abattoir.
Champ relationnel du poste	Encadrement de 2 agents sur l'antenne d'AZE, organisation du travail à coordonner avec la responsable du site SNV Laval pour 2 autres agents. Relations avec la direction départementale: participer aux réunions d'information, de management, de gestion. Relations avec <ul style="list-style-type: none"> - agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle protection des populations, - les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir DDETSPP - les éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Disciplines scientifiques (animal, pathologies, hygiène) Droit et réglementation en matière de santé animale, plans de maîtrise sanitaire, droit public Règles d'hygiène et de sécurité Méthodologie du contrôle et de l'inspection	Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé Évaluer une situation et porter un diagnostic Anticiper et alerter sur une situation à risque Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil Communiquer Animer
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Cheffe du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire de la DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN adjointe cheffe de service QSA Tél : 02-43-49-55-53/ courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la
Mayenne
Abattoir SOCOPA Viandes – route de Voutré – 53600 EVRON

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2^e de l'article L332-2, article 332-7)"
Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 27585	Référence du poste : A6D5300022			
Catégorie : B				
Corps	Groupe RIFSEEP			
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire				
Poste V (Vacant)				
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents.</p> <p>Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron</p>			
Objectifs du poste	<p>Inspection principalement sur l'établissement SOCOPA , abattoir de porcs de 115 000 tonnes.</p> <p>Inspection d'ateliers agro-alimentaires</p>			
Description des missions	<p>Au sein d'un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des inspections en protection animale, ante et post mortem , vous aurez également des missions d'inspection dans les domaines sécurité sanitaire des aliments.</p> <p>Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance.</p>			
Champ relationnel du poste	<p>Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP.</p> <p>Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers.</p> <p>éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses</p>			
Compétences liées au poste	Savoirs Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier Appropriation de la démarche qualité	Savoir-faire Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée		
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA - Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN - Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr			

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne

Abattoir SOCOPA
700, rue de la Crousille - 53600 EVRON

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L332-2, article 332-7)"

Chargé.e d'inspection

N° de publication : 27586	Référence du poste : A6D5300028	
Catégorie : B		
Corps		Groupe RIFSEEP
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		
		2.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron	
Objectifs du poste	Inspection principalement sur l'établissement SOCOPA , abattoir de porcs de 115 000 tonnes. Inspection d'ateliers agro-alimentaires.	
Description des missions	Au sein d'un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des inspections en protection animale, ante et post mortem , vous aurez également des missions d'inspection dans les domaines sécurité sanitaire des aliments. Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance.	
Champ relationnel du poste	Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP. Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers. éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA	
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53 Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSP de la Mayenne
Service Qualité et Sécurité de l'Alimentation (QSA)
Abattoir Socopa
700, rue de la Crousille - 53600 Evron

Vétérinaire officiel en abattoir / responsable d'antenne

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

Chargé.e d'inspection

N° de publication : 27587 Catégorie : A2	Référence du poste : A6D5300027				
Corps	Groupe RIFSEEP				
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron				
Objectifs du poste	Vétérinaire officiel, responsable d'antenne ; Assurer la GRH de l'antenne d'Evron, Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes avec l'appui du 2ème VO				
Description des missions	Vétérinaire officiel : Délivrance et suivi des agréments sanitaires, Certification à l'exportation: inspection physique et documentaire des denrées exportées vers les pays tiers – veille réglementaire – suivi de l'évolution des statuts sanitaires – étude des demandes de dossiers d'agrément pays-tiers par l'établissement Encadrement des équipes d'inspection / DTL : - Encadrement des 15 AO (entretiens professionnels, validation des congés, récupérations d'heures, formations,...) - Animation de l'équipe d'inspection - suivi de la réalisation des missions et de la programmation (PSPC, inspections ateliers,...) en lien avec le second vétérinaire officiel de l'abattoir, - participer aux réunions du service qualité et sécurité de l'alimentation à Laval - mise en œuvre des instructions techniques nationales et locales - assurer la continuité du dialogue avec les professionnels (abatteur, apporteurs, transporteurs,...) - H&S du service Inspecteur : Travail en équipe avec 15 auxiliaires officiels				
Champ relationnel du poste	- Equipe composée de 15 techniciens et 1 VO - Relations avec les responsables de l'abattoir et le personnel de l'abattoir. - Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, agents CCRF, DDETSP - Eleveurs, vétérinaires praticiens, groupements, laboratoires d'analyses,..				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment</td> <td>Capacité d'analyse et d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte et capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et son environnement Autonomie, réactivité,</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse et d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte et capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et son environnement Autonomie, réactivité,
Savoirs	Savoir-faire				
Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse et d'évaluation Savoir conduire des projets, rendre compte et capacité d'organisation S'adapter à l'évolution du poste et son environnement Autonomie, réactivité,				

	Bon relationnel, capacité d'écoute et de management
Personnes à contacter	<p>Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / 06-15-01-54-97 courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr</p> <p>Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr sgc-rh@mayenne.gouv.fr</p>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la
Mayenne
Abattoir HOLVIA Porc
162 Rue du Bas des Bois - 53000 Laval

"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2^e de l'article L332-2, article 332-7"

Responsable du service d'inspection

N° de publication : 27588	Référence du poste : A6D5300036				
Catégorie : A2					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1				
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Qualité et Sécurité de l'Alimentation est composé de 50 agents environ dont 8 au siège et >40 en abattoirs répartis sur 9 antennes au sein d'une DDETSPP de 127 agents				
Objectifs du poste	Responsable de l'antenne de Laval ; Vétérinaire officiel ; Assurer l'inspection ante et post mortem des animaux, l'inspection sanitaire des abattoirs et des ateliers annexes Le poste proposé concerne le service d'inspection de l'abattoir Holvia Porcs de Laval.				
Description des missions	Vétérinaire officiel : Délivrance et suivi des agréments sanitaires, Certification à l'exportation. Encadrement des équipes d'inspection : <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, programmation, animation, coordination des AO • Bilans et statistiques, suivi de la réalisation des inspections, • assurer la diffusion et la mise en œuvre des ordres de service par les équipes d'inspection dans le cadre de la démarche qualité • harmonisation des inspections et activités, mise en œuvre des méthodes d'inspection, • Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité • correspondant qualité local • suivi des établissements • Gestion de dossiers transversaux confiés par le Chef de service				
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrement de l'équipe composée de • Relations avec les responsables des abattoirs et le personnel de l'abattoir. • Agents et cadres des autres secteurs, chefs de service pôle PP, DDETSPP • Éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses 				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment</td> <td>Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management
Savoirs	Savoir-faire				
Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Réglementation applicable au secteur contrôlé Utilisation des outils métier informatique notamment	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'organisation Savoir conduire des projets, rendre compte S'adapter à l'évolution du poste et de son environnement Autonomie, réactivité et esprit d'initiative Bon relationnel, capacité d'écoute et de management				

Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et sécurité de l'alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr Virginie SOULAN Adjointe au chef de service Qualité et Sécurité de l'Alimentation - DDETSPP53 Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr
------------------------------	---

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne
Abattoir Tébapail - ZA des Avaloirs
53140 Pré-en-Pail-Saint-Samson

"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^e de l'article L332-2, article 332-7)"
Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 27589	Référence du poste : A6D5300093				
Catégorie : B					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2				
Préposé sanitaire contractuel	NA				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le service qualité et sécurité de l'alimentation est composé de 50 agents dont 9 au siège et une quarantaine répartis sur 8 antennes au sein d'une DDETSPP de 126 agents. Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir Tébapail à Pré-en-Pail (920 t).				
Objectifs du poste	Inspection en abattoir d'animaux de boucherie (multi-espèces) dans un abattoir de 920 T/an.				
Description des missions	Mission principale en inspection sur chaîne d'abattage animaux de boucherie ante et post mortem, missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale dans l'abattoir et ateliers annexes. Missions possibles en inspection itinérante selon profil et besoins du service				
Champ relationnel du poste	Équipe composée de 1 vétérinaire et de 3 techniciens répartis sur 2 abattoirs de volailles (Ramon et Sofral), 1 abattoir de boucherie (Tébapail) en lien fort avec antenne de Socopa à Evron (2 VO et 16 techniciens) Collègues et cadres du service, agents des autres sites d'abattage des autres secteurs et du siège de la DDETSPP + chef de service et adjoint. Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses				
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA</td> <td>Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée
Savoirs	Savoir-faire				
Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie et rigueur Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée				
Personnes à contacter	Isabelle SCIMIA Chef du service Qualité et Sécurité de l'Alimentation Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr				

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Orne
Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-2-2°, article L.332-7)

Adjoint.e chef de service

N° de publication : 27590		Référence du poste : A6D6100050			
Catégorie : A2					
Corps		Groupe RIFSEEP			
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1			
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d'emploi, d'insertion sociale et professionnelle et de travail. Elle porte les actions en faveur des personnes vulnérables.				
Objectifs du poste	Adjoint au chef de service Responsable des services vétérinaires des abattoirs de la SELVI, SARL la Gilette et de SNV à la Chapelle d'Andaine				
Description des missions	<p>Adjoint au chef du service SSA En coordination avec le chef de service : pilotage et organisation du service SSA. Suppléance du chef de service.</p> <p>Responsable des services vétérinaires des abattoirs de la SELVI à Alençon, SARL la gilette et de SNV à la Chapelle d'Andaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilote et organise le service, assure la communication avec l'exploitant - Programme les inspections et activités du service - Déploie et fait appliquer les méthodes d'inspection nationales ou locales - Assure le relais de la politique qualité du service déconcentré <p>Inspection sanitaire et du respect de la protection animale (abattoirs SELVI et SNV)</p> <p>Inspection des animaux vivants avant abattage, des viandes après abattage, des sous-produits animaux</p> <p>Inspection de l'établissement d'abattage et des locaux annexés</p> <p>Gestion des alertes sanitaires</p> <p>Inspection sanitaire hors abattoir SELVI et SNV:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspection des abattoirs de volailles agréés de faible tonnage. Entrepôts frigorifiques, filière viandes (CHARAL Flers) 				
Champ relationnel du poste	Liaison fonctionnelle avec la préfecture, le service régional de l'alimentation, la DGAL, les agents du service santé animale, protection de l'environnement, les agents du service CCRF, l'Agence régionale de la santé (ARS), les élus, la police, la gendarmerie, les chambres consulaires, les représentants des organisations professionnelles.				
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire			
	Diplôme vétérinaire exigé	Faire preuve de qualités relationnelles			
	Diplôme vétérinaire exigé	d'écoute et de propositions.			
	Maîtrise des réglementations spécifiques (communautaires et nationales).	Utiliser les outils technologiques d'accès aux données.			
	Formations requises dans le domaine	S'adapter et réagir très vite aux nouvelles situations ou aux nouvelles			

	de l'inspection des denrées évolutions réglementaires. alimentaires. Aptitudes rédactionnelles.
Personnes à contacter	<p>Directeur : Thierry BERGERON 02 33 32 42 52 / thierry.bergeron@orne.gouv.fr</p> <p>Directrices adjointes : Karine PROUX 02 33 32 42 53 / karine.proux@orne.gouv.fr Dalila BENAKCHA 02 33 82 54 36 / dalila.benakcha@orne.gouv.fr</p>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Une affectation pour ce poste est possible dans la région AURA, Hauts de France (site d'Amiens), PACA, Grand-Est ou Pays de Loire

Référent.e expert : Protection des cultures

N° de publication : 27591	Référence du poste : A6R1300014				
Catégorie : A2					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3				
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2				
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGAL, la sous-direction de la santé et de la protection des végétaux (SDSPV) est notamment responsable de l'élaboration et du contrôle de la réglementation de la mise sur le marché et de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques, des matières fertilisantes et supports de culture. Un réseau de référents - experts lui est rattaché.				
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer les travaux de la SDSPV - Animer les travaux de la CUO et de ses groupes de travail - Mettre en œuvre le programme national d'expérimentation de la DGAL - Coordonner l'expertise des demandes de dérogation (art 53 du reg UE 1107/2009) - Participer aux travaux de planification pour la recherche d'alternatives pour les usages prioritaires - Contribuer à la structuration/consolidation de l'expertise dans le cadre de la nouvelle stratégie nationale sur les PPP et la protection des cultures 				
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Expertiser les besoins des filières végétales en lien avec les autres experts référents en matière de solutions de protection des cultures - Assurer la coordination des travaux et le secrétariat de la CUO et du CTOP - Animer le réseau des personnes ressources sur sa thématique - Représenter la SDSPV aux groupes de travail nationaux ou internationaux sur son domaine d'expertise et rendre compte des éléments de discussion - Préparer et participer aux missions d'audit, de coopération ou d'assistance technique nationales, européennes ou internationales - Rédiger des notes, courriers et documents de synthèse pour la direction générale. <p>Le référent expert travaille en lien direct avec le bureau en charge des intrants et du biocontrôle.</p>				
Champ relationnel du poste	Autres directions du MASA, autres ministères, experts référents nationaux, organismes de recherche et instituts techniques, ANSES, représentants professionnels, organisations internationales (OEPP, OCDE, etc.).				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Aucun diplôme vétérinaire exigé • Agronomie • Protection des cultures. • Fonctionnement des filières • Réglementation relative aux produits phytopharmaceutiques et à la santé végétale. • Maîtrise de l'anglais. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur et organisation • Capacités d'analyse et de synthèse • Rendre-compte • Force de proposition • Capacités d'animation et de coordination </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé • Agronomie • Protection des cultures. • Fonctionnement des filières • Réglementation relative aux produits phytopharmaceutiques et à la santé végétale. • Maîtrise de l'anglais.	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur et organisation • Capacités d'analyse et de synthèse • Rendre-compte • Force de proposition • Capacités d'animation et de coordination
Savoirs	Savoir-faire				
Aucun diplôme vétérinaire exigé • Agronomie • Protection des cultures. • Fonctionnement des filières • Réglementation relative aux produits phytopharmaceutiques et à la santé végétale. • Maîtrise de l'anglais.	<ul style="list-style-type: none"> • Rigueur et organisation • Capacités d'analyse et de synthèse • Rendre-compte • Force de proposition • Capacités d'animation et de coordination 				

Personnes à contacter	Emmanuel KOEN, Sous-directeur – 01 49 55 58 72 emmanuel.koen@agriculture.gouv.fr
	Olivier PRUNAUX, Chef de bureau – 01 49 55 81 89 olivier.prunaux@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
Service régional de l'alimentation

Affectation possible dans l'une des régions suivantes : Normandie, Grand-Est (site de Metz), Pays de la Loire, Occitanie.
Référent.e expert national abattoir

N° de publication : 27592	Référence du poste : A6R1400186	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le référent national est placé au sein du service régional de l'Alimentation d'une DRAAF. Il est en lien hiérarchique avec le Bureau des Établissements d'Abattage et de Découe chargé de l'élaboration et du suivi des réglementations s'appliquant aux abattoirs et aux ateliers de découpe pour toutes les espèces de rente. Le réseau est composé de 6 référents experts nationaux pour les abattoirs (RNA). Il entretient des relations étroites avec la Force d'inspection nationale en abattoir (FINA).</p>	
Objectifs du poste	<p>Sous la responsabilité du chef du BEAD, le RNA apporte son expertise et son expérience de terrain dans les domaines d'activité des abattoirs et ateliers de découpe avec deux actions prioritaires : d'une part le renforcement de l'efficacité des inspections en abattoir et des suites, d'autre part la valorisation des métiers de l'inspection en abattoir.</p>	
Description des missions	<p>Au sein du BEAD, le RNA doit assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'appui technique opérationnel aux services (administration centrale, DDecPP, services vétérinaires d'inspection), la diffusion des informations sous forme d'articles scientifiques et de vulgarisation, - la réalisation des supervisions et appuis techniques des services d'inspection en abattoirs, selon le programme établi annuellement, - la participation aux missions d'audit interne et externe (Commission Européenne, Pays Tiers), et l'échange d'informations dans un réseau de contacts (évaluation et gestion du risque) au niveau national et international sur la thématique des abattoirs, - la contribution à l'élaboration des plans de formation nationaux, ainsi que l'animation de formations et d'échanges de pratique, - l'exploitation des données d'abattoir pour leur valorisation en lien avec les méthodes d'inspection et le suivi des établissements, - la veille technique et scientifique. <p>Des déplacements réguliers sont à prévoir.</p>	
Champ relationnel du poste	<p>Le référent national est rattaché au sous-directeur SDSSA et placé sous la responsabilité hiérarchique du chef du Bureau des Établissements d'Abattage et de Découe Services déconcentrés (SRAL, DDecPP, services vétérinaires d'inspection en abattoir)</p> <p>Bureaux concernés de la DGAL (BEAD, BBEA, BSA, BPRSE, BICMA, BPEP206, BQPPS, BEPT, ...)</p> <p>Inspecteurs de la Force d'inspection nationale en abattoir</p> <p>Agents en charge des formations à l'Infoma et l'ENSV</p> <p>Professionnels du secteur</p>	
	Savoirs	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme Vétérinaire Exigé Fonctionnement des services déconcentrés Expérience en matière d'inspection des viandes et des abattoirs Maîtrise de l'anglais souhaitée Des compétences en analyse de données seront appréciées	Maîtrise de la conduite des inspections des abattoirs et découpes Autonomie Capacités à rendre compte Esprit d'initiative Rigueur et méthode Sens affirmé des relations avec les différents partenaires Aptitude au travail en équipe et en réseau
Personnes à contacter	Eric DUMOULIN - sous-directeur de la sécurité sanitaire des aliments Tél : 01-49-55-84-18 // Courriel : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT - adjoint au sous-directeur Tél : 01-49-55-84-17 // Courriel : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Nicolas HOLLEVILLE - chef du bureau des établissements d'abattage et de découpe Tél : 01-49-55-84-08 // Courriel : nicolas.holleville@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Corse
« Le Solférino », 8 Cours Napoléon CS 10 002
20704 AJACCIO Cedex 9

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L332-2 du code général de la fonction publique
Coordinateur.rice en santé et protection des végétaux

N° de publication : 27593	Référence du poste : A6R2A00004	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3	
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'agriculture de Corse est tirée vers le haut par de nombreuses filières de productions végétales à forte valeur ajoutée (vigne, agrumes et fruitiers, huile d'olive, plantes aromatiques et médicinales, maraîchage...) où les sujets sanitaires sont prégnants et sensibles dans un contexte insulaire. Les missions du coordonnateur (trice) s'effectuent sous l'autorité du chef du SRAL, en relation avec la DGAL et les DDETSPP qui assurent les missions de contrôle phytosanitaires et de gestion des foyers.	
Objectifs du poste	Assurer le suivi général de la politique de l'État en matière de santé et protection des végétaux en Corse. Coordonner l'action des DDETSPP en matière de santé et protection des végétaux. Piloter, en lien avec les DDETSPP, la délégation des missions de contrôles officiels à la FREDON. Le poste pourra évoluer dans le cadre de l'organisation du service par le développement de missions d'accompagnement et d'incitation des acteurs des filières, comme la mise en œuvre du plan Ecophyto.	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner et harmoniser les contrôles en santé et protection des végétaux réalisés par les DDETSPP et la FREDON - Participer à l'analyse de risques et à l'élaboration des plans de contrôles - Élaborer les arrêtés préfectoraux de surveillance et de lutte au niveau régional - Veiller à l'articulation des différentes composantes du schéma de surveillance biologique du territoire - Assurer l'interface avec la DGAL - Élaborer les bilans phytosanitaires annuels pour la région - Préparer et animer les réunions de la section végétale du CROPSAV - Gérer les crédits relatifs à la santé des végétaux (environ 1,5 M€ par an) - Élaborer la convention de délégation à la FREDON et assurer le contrôle de son exécution technique et financière - Animer et coordonner les différents acteurs impliqués dans le plan Ecophyto 	
Champ relationnel du poste	DGAL, agents et services de la DRAAF, chefs de service et techniciens des DDETSPP, autres services de l'État en région, organisme à vocation sanitaire (FREDON), FranceAgriMer. Offices (ODARC, OEC) de la Collectivité de Corse, chambres d'agriculture, filières agricoles,...	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé	- Capacité d'analyse et de synthèse
	- Agronomie et santé des végétaux	- Rigueur et capacité d'initiative
	- Techniques de contrôle et d'analyse de risque	- Sens de l'organisation, réactivité
	- Réglementation applicable	- Qualités rédactionnelles
	- Connaissance des procédures DGAL et des logiciels métiers	- Aptitude au travail en équipe et à l'animation de réseaux

Personnes à contacter	David	LE	SOURNE,	Chef	du	SRAL
	Courriel	:		david.le-sourne@agriculture.gouv.fr		
	Tel	04	95 51 86 81		06 66 68 71	11
	Coraline	CHAMORET,	Ajointe	au	Chef	SRAL
	Courriel	:			Coraline.chamoret@agriculture.gouv.fr	
	Tel : 04 95 51 86 36 06 66 67 01 76					

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT
Service régional de l'alimentation

(affectation possible dans l'une des régions suivantes : Grand Est, Bretagne, Pays de la Loire, Nouvelle-Aquitaine)

Référent.e expert national épidémiologie opérationnelle en santé animale
Référent.e expert national

N° de publication : 27594	Référence du poste : A6R5100067				
Catégorie : A2					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Inspecteur de santé publique vétérinaire					
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le référent expert national (REN) est placé au sein du service régional de l'Alimentation de la DRAAF. Il travaille sous l'autorité hiérarchique de la DGAI, Sous-direction de la santé et du bien-être animal en collaboration avec la Mission des urgences sanitaires. Le REN est chargé d'appuyer les travaux de la DGAL dans le domaine de la santé animale.				
Objectifs du poste	Apporter une expertise en épidémiologie opérationnelle en particulier dans le domaine des maladies à plan sanitaire d'intervention d'urgence Apporter un appui méthodologique épidémiologique aux bureaux de la SDSBEA, aux DDecPP et DRAAF notamment en cas de crise, en collaboration avec les épidémiologistes régionaux Organiser le réseau des épidémiologistes régionaux Structurer, améliorer et valoriser les retours d'expérience en santé animale				
Description des missions	Participer activement à la rédaction de la réglementation et des instructions dans le domaine de l'épidémiologie opérationnelle et des PISU (maladies de cat A et émergentes) en participant aux groupes de travail européens Participer aux travaux des cellules de crise, notamment en tant que chef de pôle « anticipation » Apporter une expertise et un appui technique aux DDecPP et SRAI dans la réalisation d'enquêtes épidémiologique en cas de foyers Participer à la valorisation des retours d'expérience en santé animale (méthodologie, constitution d'une base de connaissance, suivi des plans d'actions) Faire la liaison avec les organismes scientifiques et techniques, notamment pour réaliser une veille épidémiologique et scientifique Etablir une feuille de route pour le réseau des épidémiologistes régionaux et animer ce réseau Assurer la formation et le maintien des compétences des agents en services déconcentrés Participer à l'amélioration de la qualité des données collectées en santé animale				
Champ relationnel du poste	Bureaux de la SDSBEA et MUS, DDecPP, DRAAF, Anses, Cirad, INRAE, ENV, SNGTV, représentants professionnels, ENSV, Infoma, Plateforme ESA				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel Justifier d'une expérience de plusieurs années en service déconcentré Connaissance approfondie en épidémiologie animale et SIG</td> <td>Rigueur et méthode Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Autonomie dans le travail Aptitude au travail en équipe et en réseau Capacité à rendre compte Aptitude au dialogue et à la</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel Justifier d'une expérience de plusieurs années en service déconcentré Connaissance approfondie en épidémiologie animale et SIG	Rigueur et méthode Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Autonomie dans le travail Aptitude au travail en équipe et en réseau Capacité à rendre compte Aptitude au dialogue et à la
Savoirs	Savoir-faire				
Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel Justifier d'une expérience de plusieurs années en service déconcentré Connaissance approfondie en épidémiologie animale et SIG	Rigueur et méthode Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Autonomie dans le travail Aptitude au travail en équipe et en réseau Capacité à rendre compte Aptitude au dialogue et à la				

	Maitrise des réglementations nationale et communautaire	négociation Anglais lu et parlé
Personnes à contacter	Claire LE-BIGOT – Sous-directrice – 01 49 55 84 83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Karen Bucher – adjointe à la sous-directrice – 01 49 55 84 80 karen.bucher@agriculture.gouv.fr Marie-Bénédicte Peyrat – Cheffe du BSA : 01.49.55.55.68 marie-benedicte.peyrat@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France
Cité administrative – BP 11118 - 59022 Lille Cedex

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

N° de publication : 27595	Référence du poste : A6R8000047					
Catégorie : B						
Corps	Groupe RIFSEEP					
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2					
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2					
Poste V (Vacant)						
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le Service Régional de l'Alimentation a pour mission de contribuer à la production d'une alimentation sûre, de qualité, diversifiée et produite dans des conditions durables.</p> <p>Il réalise notamment une surveillance du territoire vis-à-vis des organismes réglementés des productions végétales et met en place des mesures de gestion des foyers en cas de présence de ses organismes.</p> <p>Il assure également l'émission de certificats phytosanitaires pour d'exportation de produits végétaux.</p>					
Objectifs du poste	<p>Au sein du pôle « santé et circulation des végétaux », l'agent.e organise et participe à la réalisation des inspections terrain dans le domaine de la santé des végétaux, selon une répartition des filières entre les agents. Il accomplit également la mission de service public de certification à l'export de végétaux et réalise les inspections associées.</p>					
Description des missions	<p>Les missions en santé des végétaux ont la particularité de proposer une partie conséquente d'actions sur le terrain et sont extrêmement diversifiées. Elles impliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre et appréhender le cadre de réalisation des missions (instructions, notes de services, ...) - Organiser les activités de surveillance / programmes de conformités pour lesquels on est responsable - Procéder à l'analyse de risques et à la sélection des inspectés - Préparer et réaliser des inspections terrain dans tous les domaines de la santé des végétaux - Rédiger des rapports, courriers, documents officiels, ... - Assurer le suivi des inspections, des foyers de quarantaine et de l'application des mesures prises - Participer à la permanence export pour la rédaction des certificats phytosanitaires et réaliser les inspections liées. <p>Un parcours qualifiant est proposé aux agent.e.s pour acquérir toutes les connaissances nécessaires à la réalisation de ces missions très diverses.</p>					
Champ relationnel du poste	<p>Agents du SRAL, Responsable qualité local DGAL (SDQSPV, SDASEI) Délégués (FREDON notamment) et professionnels</p>					
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th> <th>Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, des pratiques culturelles et des dangers - Utilisation des logiciels professionnels - Réglementation dans le domaine concerné </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, des pratiques culturelles et des dangers - Utilisation des logiciels professionnels - Réglementation dans le domaine concerné 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs 	
Savoirs	Savoir-faire					
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, des pratiques culturelles et des dangers - Utilisation des logiciels professionnels - Réglementation dans le domaine concerné 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs 					

	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures judiciaires propres aux situations de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir argumenter 	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler en équipe
Personnes à contacter	Samuel CARON, Chef du SRAL – 03 22 33 55 90 - samuel.caron@agriculture.gouv.fr Amélie MATHIRON, adjointe chef de SRAL - 03 62 28 40 85 - amelie.mathiron@agriculture.gouv.fr Nicolas MALLOIRE, chef du pôle – 03 62 28 40 97 - nicolas.malloire@agriculture.gouv.fr		

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts de France
Cité administrative – BP 11118 - 59022 LILLE CEDEX
Service régional de l'alimentation - Pôle santé et circulation des végétaux

Recrutement ouvert aux contractuels au titre 2° de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique.
Inspecteur.trice phytosanitaire

N° de publication : 27596	Référence du poste : A6R8000006				
Catégorie : B					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2				
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Régional de l'Alimentation a pour mission de contribuer à la production d'une alimentation sûre, de qualité, diversifiée et produite dans des conditions durables. Il réalise notamment une surveillance du territoire vis-à-vis des organismes réglementés des productions végétales et met en place des mesures de gestion des foyers en cas de présence de ses organismes. Il assure également l'émission de certificats phytosanitaires pour d'exportation de produits végétaux.				
Objectifs du poste	Au sein du pôle « santé et circulation des végétaux », l'agent.e participe aux missions de certification à l'export de végétaux et réalise les inspections associées. L'inspecteur.trice est également amené.e à participer à la réalisation d'inspections dans les autres domaines d'activité du pôle (surveillance, gestion de foyers ...)				
Description des missions	L'agent.e intégrera un pool d'inspecteurs qui a pour mission d'instruire les demandes de certificat pour l'export de végétaux et de réaliser les vérifications et inspections associées, ce qui implique de : -Connaitre la réglementation en vigueur dans les pays de destination ; -Assurer les contrôles documentaires nécessaires à l'instruction des demandes de certificat export ; -Réaliser les prélèvements de végétaux pour les analyser quand cela est exigé (pomme de terre) ; -Réaliser les inspections sur le terrain des lots exportés quand cela est exigé ; -Réaliser régulièrement des inspections des établissements exportateurs ; L'agent.e est également amené.e à participer à la réalisation d'inspections terrain dans les autres domaines d'activité du pôle (surveillance, gestion de foyers ...)				
Champ relationnel du poste	Agents du SRAL, Responsable qualité local DGAL (SDQSPV, SDASEI) Délégués (FREDON notamment) et professionnels				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, pratiques culturales et dangers sanitaires - Utilisation des logiciels métier - Réglementation et procédures judiciaires dans le domaine concerné - Anglais et permis requis </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs - Travailler en équipe - Savoir argumenter </td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, pratiques culturales et dangers sanitaires - Utilisation des logiciels métier - Réglementation et procédures judiciaires dans le domaine concerné - Anglais et permis requis 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs - Travailler en équipe - Savoir argumenter
Savoirs	Savoir-faire				
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques des filières, pratiques culturales et dangers sanitaires - Utilisation des logiciels métier - Réglementation et procédures judiciaires dans le domaine concerné - Anglais et permis requis 	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer la méthodologie des inspections - Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de l'activité - Adopter une posture appropriée dans les relations avec les interlocuteurs - Travailler en équipe - Savoir argumenter 				

Personnes à contacter	Amélie MATHIRON, adjointe chef de SRAL – 06.66.24.92.40 - amelie.mathiron@agriculture.gouv.fr Nicolas MALLOIRE, chef du pôle – 06.67.81.09.36 - nicolas.malloire@agriculture.gouv.fr
------------------------------	---

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

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

N° de publication : 27600 Catégorie : A3	Référence du poste : A5SNU00198																												
Corps	Groupe RIFSEEP																												
Administrateur civil	1																												
Attaché d'administration de l'état	1																												
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1																												
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1																												
Poste V (Vacant)																													
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le SNum est composé d'1 sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI).</p> <p>La sous-direction SPR est composée des bureaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD), - de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT), - des ressources et du budget (BRB), - de la sécurité des systèmes d'information (BSSI). 																												
Objectifs du poste	<p>Le BSUPD est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de piloter l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies numériques - de piloter la gouvernance numérique - de veiller à l'urbanisation des SI et de cadrer les projets informatiques avec les MOA - d'animer les réseaux de référents - de l'administration des données et de l'appui aux MOA/AMOA dans les sujets de publication des données et de mise en œuvre du RGPD - de coordonner les relations interministérielles en matière de numérique, en particulier avec la DINUM. 																												
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrer et animer les agents de l'équipe (9 postes) - Piloter et coordonner les activités du bureau - Rendre compte auprès de la hiérarchie et alerter en cas de difficultés avérées ou potentielles - Etre force de proposition sur les différents sujets gérés par le bureau - Assurer l'interim du sous-directeur lorsque celui-ci est absent - Représenter le SNum dans un certain nombre de réunions interministérielles relatives au numérique, aux SI et aux données - Représenter le SNum sur des sujets de communication externe (présentation du service, ...). 																												
Champ relationnel du poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">En</td> <td style="width: 25%;">interne</td> <td style="width: 25%;">:</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>- Autres</td> <td>bureaux</td> <td>de</td> <td>SPR</td> </tr> <tr> <td>- Autres</td> <td>départements</td> <td>du</td> <td>service</td> </tr> <tr> <td>En</td> <td>externe</td> <td></td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Autres</td> <td>directions</td> <td>du</td> <td>ministère</td> </tr> <tr> <td>- Services</td> <td>déconcentrés</td> <td>et</td> <td>DAJ/DPD</td> </tr> <tr> <td>- Dinum</td> <td></td> <td></td> <td>opérateurs</td> </tr> </table>	En	interne	:		- Autres	bureaux	de	SPR	- Autres	départements	du	service	En	externe		:	- Autres	directions	du	ministère	- Services	déconcentrés	et	DAJ/DPD	- Dinum			opérateurs
En	interne	:																											
- Autres	bureaux	de	SPR																										
- Autres	départements	du	service																										
En	externe		:																										
- Autres	directions	du	ministère																										
- Services	déconcentrés	et	DAJ/DPD																										
- Dinum			opérateurs																										
	Savoirs		Savoir-faire																										

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

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.
En cas de recrutement contractuel : article L-332.2 du CGFP
Chargé.e de mission juridique

N° de publication : 27602 Catégorie : A1	Référence du poste : A5SRH00244				
Corps Attaché d'administration de l'état	Groupe RIFSEEP 4				
Poste S (Susceptible d'être vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPSR est chargé : - de la mise en œuvre de la réglementation générale de la fonction publique ; - de l'élaboration des statuts et règles indemnитaires applicables aux agents ; - de la déontologie et de la laïcité, en lien avec le collège de déontologie. - des relations sociales : animation du dialogue social, droits syndicaux, installation, fonctionnement et suivi des nouvelles instances de dialogue social et des groupes de travail de la feuille de route sociale, élections professionnelles.				
Objectifs du poste	Vous assurez la conception, le suivi et le pilotage de projets réglementaires et statutaires en matière de ressources humaines, concernant l'ensemble des agents publics relevant du périmètre ministériel. Vous êtes susceptible d'exercer vos fonctions en binôme avec un ou plusieurs chargés de mission. Dans ce cadre, vous êtes en lien étroit avec l'ensemble des acteurs concernés au niveau ministériel et interministériel, et participez à la conduite du dialogue social.				
Description des missions	Elaborer la politique réglementaire et statutaire : suivi des évolutions émanant de la DGAFP et des demandes des directions, force de proposition pour moderniser et améliorer la réglementation du MASA (télétravail, congés, positions, mobilité, restructurations, cumul d'activités, frais de déplacement, déconcentration, délégations de signature, statuts, indemnités, NBI, agents contractuels, temps de travail...) Rédiger les textes applicables aux corps administratifs, techniques, de l'enseignement public et privé technique et supérieur, statuts d'emploi. Accompagner la mise en œuvre des mesures (procédures, notes de service, supports de présentation et de communication...) Participer aux négociations et au processus d'élaboration normative (Guichet unique, Conseil d'Etat) Analyse et expertise juridique diversifiée, conseil et participation à l'animation des réseaux dans ces domaines ainsi que ceux de la déontologie et de la laïcité.				
<i>Les missions décrites sont éligibles au télétravail</i>					
Champ relationnel du poste	Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DICOM) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; Autres ministères, DGAFP, DB, Conseil d'Etat ; Organisations syndicales.				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail Connaissances du droit de la fonction publique Qualités rédactionnelles et d'analyse </td><td> Esprit de synthèse, rigueur Esprit d'initiative, force de proposition, autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles </td></tr> </tbody></table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail Connaissances du droit de la fonction publique Qualités rédactionnelles et d'analyse	Esprit de synthèse, rigueur Esprit d'initiative, force de proposition, autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles
Savoirs	Savoir-faire				
Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail Connaissances du droit de la fonction publique Qualités rédactionnelles et d'analyse	Esprit de synthèse, rigueur Esprit d'initiative, force de proposition, autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles				

	Capacité d'anticipation Travail en mode projet
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
Secrétariat général
78 bis rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP
Service des ressources humaines
Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)

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

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e de mission relations sociales

N° de publication : 27603	Référence du poste : A5SRH00246
Catégorie : A1	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>Le BPSR est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 indemnитaires 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	<p>Vous supervisez l'organisation du dialogue social à l'échelle ministérielle conformément au cadre juridique et veillez au respect des droits syndicaux en qualité d'expert national. Vous déployez la stratégie d'organisation dédiée aux instances relevant de l'administration centrale. Vous concevez les textes correspondants, proposez les outils de simplification et de dématérialisation des procédures et veillez à la cohérence de la programmation des instances et groupes de travail.</p>
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer la réglementation et les instructions dans les domaines suivants : droit syndical, relations sociales, instances de dialogue social, moyens syndicaux. - Proposer la programmation et organiser les instances relevant du secrétariat général, assurer la cohérence de l'articulation avec les instances relevant d'autres directions, veiller à l'orientation optimale des questions entre les comités sociaux et les formations spécialisées en lien avec les acteurs compétents en matière de santé et de sécurité au travail, assurer le traitement et le suivi correspondant. - Accompagner toutes structures relevant du ministère dans la méthodologie de mise en place des nouvelles instances dans le respect du cadre réglementaire applicable. - Assurer la fonction de référent droits syndicaux à l'échelle ministérielle et apporter conseil et expertise dans la mise en œuvre du cadre juridique. - Représenter le MASA dans les réunions ministérielles et interministérielles relevant de vos attributions
Champ relationnel du poste	Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DICOM) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; Autres ministères, DGAFP ; Organisations syndicales
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Connaissances en matière de droit public et de droit de la fonction publique Connaissances en droit du travail appréciées Qualités rédactionnelles et d'analyse	Esprit de synthèse, rigueur Organisation-anticipation et gestion des échéances Esprit d'initiative-force de proposition, autonomie Capacité à rendre compte Qualités relationnelles et sens des relations sociales Travail en mode projet Réactivité
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 de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique
Jardin Desclieux BP 642, 97262 Fort-de-France Cedex
SISEP

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

Chef.fe de pôle Territoires ruraux

N° de publication : 27605	Référence du poste : A5O7200083											
Catégorie : A1												
Corps	Groupe RIFSEEP											
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement												
Poste V (Vacant)												
Présentation de l'environnement professionnel	<p>La DAAF est composée de 4 services métiers et d'un service support, regroupant une centaine d'agents. Le service agriculture et forêt (SAF) est très impliqué dans le développement agricole et rural de l'île. Le SAF compte une quarantaine d'agents répartis dans 4 pôles.</p> <p><u>Le poste est rattaché directement auprès du chef de service et de son adjointe.</u></p>											
Objectifs du poste	<p>Manager une équipe et assurer le pilotage du pôle « Territoires ruraux ». Mettre en place et développer les politiques de préservation du foncier agricole, en matière d'urbanisme, de protection, de contrôle des structures, de baux ruraux et de suivi SAFER. Intervenir sur une diversité de procédures régaliennes inscrites dans le CRPM. Assurer le suivi de la Chambre d'Agriculture en lien avec l'agent référent</p>											
Description des missions	<p>Dans le cadre du management du pôle, le/la chef/cheffe de pôle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre force de proposition pour assurer la bonne exécution des missions - Assurer le pilotage des équipes et donner les orientations techniques - Développer des outils méthodologiques pour faciliter le travail et pour améliorer la coordination entre les agents. <p>Concernant le suivi des politiques foncières, le/la chef/cheffe de pôle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'analyse des documents d'aménagement du territoire en concertation avec la DEAL - Veiller à la mise en œuvre de mesures de protection du foncier agricole - Assurer le rôle et l'organisation de la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF); - Coordonner le suivi des activités de la Safer - Coordonner le contrôle des structures et les baux ruraux - Assurer la tutelle de la Chambre d'Agriculture et l'instruction du PRDAR. 											
Champ relationnel du poste	<p>Travail au sein d'une équipe de techniciens et chargés(es) de mission, en étroite collaboration avec la cheffe de service adjointe. Relation externe avec les partenaires institutionnels de l'Etat, des collectivités, des élus ; les partenaires techniques la Safer, techniciens, ingénieurs, porteurs de projet.</p>											
Compétences liées au poste	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Savoirs</th> <th>Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formation et/ou connaissances en aménagement et développement territorial.</td> <td>Sens de l'organisation et de la coordination</td> </tr> <tr> <td>Compétence en animation de réunion</td> <td>Sens des relations humaines et diplomatie</td> </tr> <tr> <td>Maitrise des outils SIG</td> <td>Savoir rendre compte et être force de proposition.</td> </tr> <tr> <td>Compétences managériales</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Formation et/ou connaissances en aménagement et développement territorial.	Sens de l'organisation et de la coordination	Compétence en animation de réunion	Sens des relations humaines et diplomatie	Maitrise des outils SIG	Savoir rendre compte et être force de proposition.	Compétences managériales		
Savoirs	Savoir-faire											
Formation et/ou connaissances en aménagement et développement territorial.	Sens de l'organisation et de la coordination											
Compétence en animation de réunion	Sens des relations humaines et diplomatie											
Maitrise des outils SIG	Savoir rendre compte et être force de proposition.											
Compétences managériales												
Personnes à contacter	<p>M. Eric BIANCHINI, chef de service Tél 05 96 71 20 58 Mail : eric.bianchini@agriculture.gouv.fr</p> <p>Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale</p>											

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des territoires de l'Ain
CS 90410
23 Rue Bourgmayer
01012 BOURG EN BRESSE

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

N° de publication : 27606	Référence du poste : A5D0100031	
Catégorie : B		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2	
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2	
Secrétaire administratif	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Dans l'Ain, espaces urbains et ruraux se côtoient. Les productions sont variées : lait, céréales, bovins, porcs, volailles, vin, bois. L'action du SAF décline les politiques prioritaires suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Promotion de la transition agricole et de la gestion durable de forêts • Protection des espaces agricoles et forestiers • Pérennisation des filières agricole et forestière Poste au sein de l'unité Soutien aux Entreprises Agricoles et Forestière (5 agents).	
Objectifs du poste	Le chargé de mission assure le pilotage et le suivi des dispositifs d'aides nationales (protection des troupeaux contre la prédateur, Installation Transmission et aides conjoncturelles des filières agricoles et forestières). Il participe à des missions et projets transversaux en lien avec la transition agricole ainsi qu'au suivi de dispositifs forestiers régaliens. Fiche de poste susceptible d'évoluer en fonction de la répartition des missions au sein de l'unité et des objectifs du service.	
Description des missions	Mission 1 : Gérer le dispositif d'aide à la protection des troupeaux contre la prédateur Mission 2 : Gérer les dispositifs d'aides nationales agricoles (AITA, AREA, REAGIR...) Mission 3 : Appui à la gestion des dispositifs d'aides conjoncturelles des filières agricoles et forestières Mission 4 : Appui à la gestion des dispositifs de gestion des risques en agriculture Mission 5 : Appui à l'instruction des dispositifs forestiers régaliens Mission 6 : Participer à des missions ou projets transversaux en lien avec la transition agricole (Eau, agroécologie, ...)	
Champ relationnel du poste	Relations internes : Collaborateurs du service et tous les services de la DDT Relations externes : ASP, DRAAF, Conseils Départemental et Régional, Collectivités locales, organismes professionnels agricoles, coopératives, exploitants agricoles, ONF, CRPF,...	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Connaissances réglementaires inhérentes au domaine Maîtrise des logiciels bureautiques Maîtrise technique et administrative associée au domaine	Capacité d'analyse et d'adaptation Capacité d'autonomie Capacité d'initiative Capacité de communication Esprit méthodique, rigueur et précision Sens de l'organisation Capacité à travailler en transversal Aptitude à travailler en équipe

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9
Service de l'agriculture et du développement rural (SADR)

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L332-2 et L332-7 du Code général de la fonction publique.

Adjoint.e chef de service et Chef(fe) de l'unité PAC

N° de publication : 27607	Référence du poste : A5D1200005
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le département de l'Aveyron, premier département français pour le montant des aides de la PAC du 1er pilier et du 2nd pilier liées à la surface, comporte un maillage d'exploitations très dense (7400 exploitations) et une agriculture dynamique, présentant une très grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage. Suite au transfert du FEADER, le SADR est en cours de réorganisation. La présente fiche de poste pourra être adaptée en conséquence.
Objectifs du poste	Le(a) titulaire du poste est adjoint(e) à la cheffe de service et également chef(fe) de l'unité PAC, chargé(e) de l'animation et de la gestion de cette unité, composée de 12 titulaires, répartis en 2 cellules.
Description des missions	Adjoint(e) chef de service : <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer le chef de service dans le pilotage et l'animation de l'activité du service, - Assurer la suppléance du chef de service, - Assurer un rôle de représentation aux réunions, manifestations extérieures. Chef(fe) de l'unité PAC : <ul style="list-style-type: none"> - organiser, planifier et répartir l'activité au sein de l'unité y compris par le recrutement et la formation d'agents non titulaires en s'appuyant sur les deux chefs de cellule, qui composent cette unité, - suivre et intégrer les évolutions réglementaires, en veillant à la conformité des procédures mises en œuvre au sein de l'unité, - suivre les audits (UE, CCCOP, ...), - participer aux différents groupes de travail nationaux et régionaux, - communiquer auprès des élus, des agriculteurs et de leurs représentants..
Champ relationnel du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Rattachement hiérarchique : Cheffe de service - Relations internes : autres unités du service, autres services de la DDT, services de la DRAAF, - administration centrale du ministère en charge de l'agriculture. - Relations externes : organisme payeur (ASP), organisations professionnelles et syndicales agricoles (Chambre d'agriculture, CER, MSA,...), exploitants agricoles.
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des procédures et de la réglementation des aides des premier et second piliers liées à la surface, - Maîtrise des outils de bureautique et des applications métier (ISIS, TéléPAC).	- Capacité de management, - Capacité d'analyse, de synthèse et d'adaptation, - Rigueur, - Disponibilité et sens de l'organisation
Personnes à contacter	Mme Céline FABRE (cheffe de service par intérim et cheffe de l'unité PAC) Tel : 05.65.73.50.55 Mel : celine.fabre@aveyron.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale des territoires de la Haute-Savoie
Service économie agricole - 15 rue Henry Bordeaux – 74998 ANNECY Cedex 9
Poste localisé à Annecy (3 rue Paul-Guiton)

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^e de l'article L.332-2, Article L332-7). Chef(fe) de cellule aides directes, PAC et contrôles

N° de publication : 27608	Référence du poste : A5D7400004	
Catégorie : A2		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service économie agricole 74 est constitué de 3 cellules : une cellule loup et activité d'élevage, une cellule xxxxx (en cours de création) et la cellule aides directes de la PAC et contrôles. Cette cellule est en charge des aides du 1er pilier de la PAC, des mesures surfaciques du FEADER, ainsi que de la coordination des contrôles. Elle est constituée de 8 agents titulaires et 8 contractuels de courte durée pour l'instruction des demandes d'aides.	
Objectifs du poste	La Haute-Savoie comporte plus de 2000 exploitations agricoles, principalement des élevages bovins laitiers. Le (la) chef(fe) de cellule organise et pilote la cellule aides directes de la PAC et contrôles. Le (la) chef(fe) de cellule contribue à l'animation et au pilotage du service.	
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - organisation, animation et management de la cellule et coordination de la supervision hiérarchique de l'instruction - diffusion des informations réglementaires à destination des exploitants et des organisations professionnelles - rédaction des notes d'information - animation des réunions - recrutement et formation des contractuels de courte durée recrutés en appui pour l'instruction des dossiers de demande d'aides - assure la veille réglementaire et le suivi des contentieux. 	
Champ relationnel du poste	Relations internes : Tous les agents du service, cellule géomatique, études et observatoires au sein du service Transition Energétique et Mobilités de la DDT. Relations externes : ASP, DDT73 (compte tenu de l'existence d'OPA bidépartementales (Chambre d'agriculture, FDSEA...)) et la nécessaire coordination avec le département de la Savoie), DDPP, DRAAF, exploitants agricoles, organisations professionnelles agricoles, MSA	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - maîtrise des procédures et de la réglementation nationale et européenne - connaissances du monde agricole - maîtrise des outils bureautiques et informatiques	- sens du contact - qualité relationnelle - communication
Personnes à contacter	<p>Mme Laurence DENIS, cheffe du service Économie Agricole Tél. : 04 50 33 78 20 Mél. : laurence.denis@haute-savoie.gouv.fr</p> <p>Pour les informations administratives, contacter le SGCD 74 : Geneviève FAYE, cheffe du service RH et gestion des compétences Tél. : 04 50 33 61 45 Mél. : genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc-rh-ddt@haute-savoie.gouv.fr</p>	

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

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^e de l'article L.332-2, Article L332-7)
Administrateur.rice de données-webmestre

N° de publication : 27609	Référence du poste : A5R1300059	
Catégorie : A1		
Corps	Groupe RIFSEEP	
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRISE (28 personnes), le poste s'insère dans le pôle « Information-Diffusion » sous la responsabilité du chef de pôle. Ce pôle publie des données et analyses statistiques sur les pages internet du service. Il répond aux demandes d'informations internes et externes à la Draaf.	
Objectifs du poste	Être, pour le SRISE : - le référent informatique pour les traitements de données sous Excel et R, - le webmestre des rubriques du site internet du service. Participer au réseau national des correspondants informatiques de la statistique agricole.	
Description des missions	Responsable des demandes de données nécessitant des traitements élaborés. Webmestre : participer aux comités éditoriaux, alimenter et enrichir les pages web. Participer aux publications essentielles et premiers résultats : collecter et valider des indicateurs de sources diverses et réaliser des traitements statistiques sur ces indicateurs, mettre à jour ou élaborer des tableaux, graphiques et cartes. Contribuer à administrer les données du SRISE, en lien avec la MSI de la Draaf. De façon transversale au service, venir ponctuellement en appui (fonction estimée entre 10 % et 20 % du temps total) : Aux autres pôles pour les traitements de données sous R et Excel, Access : aide à la validation des résultats d'enquêtes par la maintenance d'outils de traitement de données existant, aide à l'écriture de scripts ou à la confection de tableaux et graphiques dans le cadre d'études. Au correspondant informatique dédié aux enquêtes (si besoin).	
Champ relationnel du poste	En interne : les agents du SRISE, les autres services de la DRAAF, le Service statistique et de la prospective du MAA (SSP), les DDT, les DDPP En externe : les demandeurs d'information (chambres d'agriculture, cabinets d'étude, professionnels, presse ...).	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise de Tableur (Excel). Connaissance du logiciel statistique R. Connaissance de logiciel Web (SPIP) à acquérir. Connaissance des sources, concepts de la statistique agricole, à acquérir. Connaissance du gestionnaire de base de données Access	Goût pour les traitements informatiques. Capacité d'écoute et de dialogue (avec les demandeurs d'information). Sens de l'organisation. Rigueur, réactivité.

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

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
DRAAF de CORSE
"Le Solférino" - 8, cours Napoléon
20704 AJACCIO CEDEX 9

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

Chargé.e de mission Agro-écologie, Climat et Territoire

N° de publication : 27610	Référence du poste : A5R2A00018								
Catégorie : A1									
Corps	Groupe RIFSEEP								
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement									
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le SRAF est chargé de coordonner les politiques publiques de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt dans un contexte corse à forte spécificités : - une organisation territoriale et non départementale/régionale : la Collectivité de Corse et ses Offices aux compétences très larges ; - des filières agricoles végétales à forte valeur ajoutée mais des filières animales, en majorité pastorale, encore mal structurées ; - un contexte de désordre foncier avéré.								
Objectifs du poste	1. Décliner l'agroécologie pour la Corse (PRDAR, GIEE, mesures agroenvironnementales, développement de l'AB) en tenant compte de l'adaptation nécessaire au changement climatique. 2. Sécuriser l'accès au foncier agricole en assurant la mise en œuvre du contrôle des structures et du SDREA de Corse en lien avec les services d'économie agricole des Directions départementales des territoires (DDT). .								
Description des missions	1. Participer à la mise en œuvre et l'évaluation des politiques régionales agricoles en matière de transition agro écologique et d'adaptation au changement climatique et à leur intégration parmi les autres politiques publiques : - Animer et suivre toutes les actions participant à la transition agro écologique agricole en Corse, en tenant compte du changement climatique ; - Co-animer la commission agro écologique de Corse avec la collectivité de corse ; - Assurer l'instruction du Plan Régional de Développement Agricole et Rural (Casdar) mis en œuvre par la C.R.A de Corse et des autres financements agro-environnementaux de la DRAAF. 2. Exercer le contrôle des structures agricoles pour la sécurisation de l'accès au foncier dans les territoires : - Mise en œuvre du Schéma Directeur Régional des Exploitations Agricoles SDREA ; - Coordination des services instructeurs, - Présentation en commission territoriale d'orientation de l'agriculture ; - Participation au conseil des sites.								
Champ relationnel du poste	Les autres services de la DRAAF, les services d'économie agricole des DDT et autres services de l'Etat (DREAL, OFB), la collectivité de Corse et ses offices (ODARC, OEC, OHEC), les lycées agricoles, le réseau des chambres d'agriculture, les agriculteurs porteurs de projet collectifs, les syndicats agricoles et les représentants des filières. Le comité de massif, le Parc Naturel Régional de Corse, le Conservatoire du littoral, le Conservatoire des espaces naturels.								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé</td> <td>Capacité d'analyse et de synthèse</td> </tr> <tr> <td>Connaissances techniques sur l'agriculture, la politique et la réglementation agricole</td> <td>Capacité à travailler en réseau et d'animation. Qualités relationnelles</td> </tr> <tr> <td>Connaissances des acteurs et du</td> <td>Capacités d'animation et d'organisation</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé	Capacité d'analyse et de synthèse	Connaissances techniques sur l'agriculture, la politique et la réglementation agricole	Capacité à travailler en réseau et d'animation. Qualités relationnelles	Connaissances des acteurs et du	Capacités d'animation et d'organisation
Savoirs	Savoir-faire								
Aucun diplôme vétérinaire exigé	Capacité d'analyse et de synthèse								
Connaissances techniques sur l'agriculture, la politique et la réglementation agricole	Capacité à travailler en réseau et d'animation. Qualités relationnelles								
Connaissances des acteurs et du	Capacités d'animation et d'organisation								

	<p>cadre d'intervention de la DRAAF ainsi que de ses missions.</p>	<p>Curiosité et esprit d'initiative Autonomie, capacité à rendre compte et faire preuve de réactivité</p>
Personnes à contacter	<p>Mme Marie CHIEUSSE, Cheffe du service régional de l'agriculture et de la forêt Tel : 04.95.51.86.26 / 06.37.36.24.02 Courriel : marie.chieusse@agriculture.gouv.fr</p>	

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

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

Gestionnaire des moyens et des personnels

N° de publication : 27611 Catégorie : B	Référence du poste : A5R2100052								
Corps	Groupe RIFSEEP								
Secrétaire administratif	2								
Poste V (Vacant)									
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DRAAF, le Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD) pilote, anime et gère l'appareil de formation agricole en région, au titre de l'autorité académique, dans un périmètre de concertation et de délégation avec les services centraux du ministère.								
Objectifs du poste	Gestion des moyens de l'enseignement agricole public Gestion administrative des agents titulaires, ACEN et ACER (enseignants et non enseignants) des EPLEFPA								
Description des missions	<p>Sous l'autorité de la cheffe du pôle « gestion des moyens », et en lien avec les gestionnaires de proximité des EPLEFPA</p> <p>Mission 1 : gestion des postes des personnels titulaires des EPLEFPA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi et analyse des dotations - Préparation et suivi des expertises emplois - Préparation et suivi des campagnes de mobilité - Préparation des dialogues de gestion des établissements <p>Mission 2 : gestion des postes des personnels contractuels et vacataires des EPLEFPA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation et suivi des expertises emplois - Préparation et suivi des campagnes de mobilité - Gestion des demandes de remplacement - Communication avec les établissements <p>Mission 3 : gestion de la Dotation Globale Horaire (DGH)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des scénarios - Suivi de la répartition régionale de la DGH <p>Télétravail possible</p>								
Champ relationnel du poste	Cheffe de service et son adjoint Cheffe du pôle « gestion des moyens » sous-direction DGER, SRH EDC Etablissements d'enseignement agricole								
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Savoirs</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Connaissances juridiques, réglementaires liées au statut des agents</td> <td style="padding: 2px;">Sens des relations humaines, travail en équipe, discréption professionnelle</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Connaissances du fonctionnement de la DGER, du SRH</td> <td style="padding: 2px;">Capacités organisationnelles, rigueur, classement</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Maîtrise des applications dédiées à la gestion administrative : AGORHA,</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissances juridiques, réglementaires liées au statut des agents	Sens des relations humaines, travail en équipe, discréption professionnelle	Connaissances du fonctionnement de la DGER, du SRH	Capacités organisationnelles, rigueur, classement	Maîtrise des applications dédiées à la gestion administrative : AGORHA,	
Savoirs	Savoir-faire								
Connaissances juridiques, réglementaires liées au statut des agents	Sens des relations humaines, travail en équipe, discréption professionnelle								
Connaissances du fonctionnement de la DGER, du SRH	Capacités organisationnelles, rigueur, classement								
Maîtrise des applications dédiées à la gestion administrative : AGORHA,									

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

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

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^e de l'article L.332-2...)

Chef.fe unité Bac professionnel

N° de publication : 27612 Catégorie : A1	Référence du poste : A5R2100191												
Corps	Groupe RIFSEEP												
Attaché d'administration de l'état	4												
Professeur de lycée professionnel agricole	NA												
Poste V (Vacant)													
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service régional de la formation et du développement (SRFD), la mission inter-régionale des examens (MIREX) organise les examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole.												
Objectifs du poste	En appui du chef de MIREX, et en lien avec les autres unités, il assure la mise en œuvre du processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence pour le baccalauréat professionnel agricole. Il s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MASA.												
Description des missions	Pilotage et animation de l'unité (4 agents) dans le respect des procédures en place pour mettre en œuvre le processus d'organisation des examens Organisation de la session d'examens, suivi du calendrier et des échéances Appui aux activités logistiques pilotées par l'unité transversale Proposition pour la nomination des membres de jury Mise en place du suivi du CCF Gestion des commissions de choix de sujets Mise en œuvre de l'information, de l'animation et de la formation des acteurs des examens, notamment les membres de jury (en lien avec le vice-président de jury) Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux Appui et veille réglementaires et juridiques ; diffusion au sein de l'équipe de l'unité En tant qu'agent de la mission : rédaction des documents locaux dans le cadre du système de management de la qualité « examens »												
Champ relationnel du poste	MASA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter région												
Compétences liées au poste	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Savoirs</th><th style="text-align: center; width: 50%;">Savoir-faire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Connaissance du système éducatif</td><td>Animation d'équipe, management et supervision</td></tr> <tr> <td>Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires</td><td>Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr> <tr> <td>Connaissance des applications métiers</td><td>Sens de l'organisation</td></tr> <tr> <td>Maitrise des outils bureautiques</td><td>Aptitudes relationnelles</td></tr> <tr> <td></td><td>Rigueur, autonomie, réactivité</td></tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Connaissance du système éducatif	Animation d'équipe, management et supervision	Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires	Capacité d'analyse et de synthèse	Connaissance des applications métiers	Sens de l'organisation	Maitrise des outils bureautiques	Aptitudes relationnelles		Rigueur, autonomie, réactivité
Savoirs	Savoir-faire												
Connaissance du système éducatif	Animation d'équipe, management et supervision												
Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires	Capacité d'analyse et de synthèse												
Connaissance des applications métiers	Sens de l'organisation												
Maitrise des outils bureautiques	Aptitudes relationnelles												
	Rigueur, autonomie, réactivité												
Personnes à contacter	Franck PROVOTS – Chef de MIREX Tél. : 03 39 59 41 80 – Mél : franck.provots@agriculture.gouv.fr Véronique NEAULT – Cheffe-adjointe de MIREX Tél : 03 39 59 41 66 – Mél : veronique.neault@agriculture.gouv.fr												

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale des territoires et de la mer
Rue Fiedmond
97300 Cayenne

Poste rattaché au directeur de la DGTM, à pourvoir à Cayenne.

En cas de recrutement contractuel : article L332-2 ou L332-24 du CGFP

**Ingénieur général territorial en charge de l'accompagnement de la Guyane vers
l'autonomie alimentaire, rattaché au DGTM
IG Projet territorial Autonomie alimentaire**

N° de publication : 27620	Référence du poste : A5O7300076
Catégorie : A2	
Corps	Groupe RIFSEEP
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.2
Inspection générale de l'agriculture	3.2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Pour multiplier par 2,5 le taux de couverture de production animale et atteindre 80 % pour le végétal d'ici 2030, ambitions de la feuille de route pour l'agriculture Guyanaise et du plan d'autonomie alimentaire, la Guyane dispose de nombreux atouts mais est confrontée à des freins bien identifiés. Dans un contexte de crise profonde (crise ukrainienne et pluviométrie exceptionnelle), l'enjeu pour l'Etat est de faire émerger des réponses opérationnelles à court terme et de préparer le moyen terme.
Objectifs du poste	S'appuyant sur le comité de prévention du mal être en agriculture, le Préfet souhaite installer en 2023 une conférence de consensus afin de dégager une vision territoriale partagée et d'établir un plan d'actions opérationnelles, dans la continuité du plan d'autonomie alimentaire. L'enjeu est de traduire cette nouvelle feuille de route dans un climat de confiance restaurée, poursuivre la structuration des filières, soutenir celles à fort potentiel et innover pour celles à forte valeur ajoutée.
Description des missions	<p>La mission vise dans un premier temps à préparer la conférence de consensus et à animer le plan d'actions et comprend ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> le pilotage général de la démarche avec le DGTM le suivi et le questionnement actif des pilotes d'actions l'identification des freins et leviers l'identification des potentiels de développement, notamment sur la biomasse et l'agro-foresterie l'appui à la recherche de solutions potentiellement innovantes l'appui à la mise en œuvre d'expertises l'accompagnement dans le portage des projets auprès des financeurs le reporting auprès des instances dédiées. <p>Par la suite, la mission consistera à définir et mettre en place les conditions d'un pilotage des politiques publiques agricoles autour du Préfet en lien avec les parties prenantes locales et nationales. Cette mise en pilotage intégrera la feuille de route pour l'agriculture Guyanaise, avec le plan d'action et l'ingénierie financière associés, ainsi que les documents de pilotage des établissements publics concernés</p>
Champ relationnel du poste	services de l'Etat : services de la DEAAF, DGCAT, DGCOPPOP, CGSS (et MSA), délégué interministériel à la transformation agricole des outre-mer, ODEADOM, DGAL, DGPE, DGOM partenaires financiers et mutualistes collectivités : CTG, CCOG, CACL, CCDS, CCEG ; chambre d'agriculture, SAFER, EPFAG, filières agricoles, organisation syndicales et OPA organismes de recherche et instituts techniques

	le cas échéant, conseiller diplomatique, ministères compétents du Suriname et Brésil	
Compétences liées au poste	Savoirs Aucun diplôme vétérinaire exigé Bonne connaissance du fonctionnement des chambres d'agriculture et du réseau ultra-marine et du fonctionnement des OPA Bonne connaissance de l'agriculture et des acteurs	Savoir-faire Capacité en négociation, en synthèse, en relations humaines Autonomie et capacité rédactionnelle Pilotage et animation de politique publique
Personnes à contacter	M. Ivan Martin, Directeur général des territoires et de la mer Ivan.martin@developpement-durable.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 générale de l'alimentation (DGAL)
Mission des urgences sanitaires (MUS)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e de mission "alertes alimentaires"

N° de publication : 27623	Référence du poste : A5DAL00044				
Catégorie : A2					
Corps	Groupe RIFSEEP				
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1				
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1				
Attaché d'administration de l'état	4				
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1				
Poste V (Vacant)					
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la Direction générale de l'alimentation, la mission des urgences sanitaires est chargée de la préparation opérationnelle et de la gestion des alertes, urgences et crises sanitaires dans les domaines animal, végétal et alimentaire.				
Objectifs du poste	Chargé(e) de mission au sein du pôle alimentaire de la MUS				
Description des missions	Alertes alimentaires (FOOD et FEED) : réception et traitement des signalements d'alerte (portefeuille dangers / filières à définir). Portage de dossiers stratégiques, qui pourraient concerter les : - Aliments à réglementations particulières (compléments alimentaires, denrées enrichies, denrées infantiles, OGM...) : adaptation des procédures de gestion des alertes aux spécificités de ces produits, en lien avec les bureaux concernés. - Données de séquençage des souches pathogènes : valorisation des données dans le cadre des investigations autour des cluster de cas humains, et contribution active aux travaux relatifs à la collecte et aux réseaux de partage des données (EPIPULSE, OH-WGS...)				
Champ relationnel du poste	Travail en réseau avec les services déconcentrés (DD(ETS)PP/DAAF, SRAL), les bureaux sectoriels de la DGAI, la BNEVP, la MIVAS, la DGCCRF, la DGS, Santé Publique France, l'ANSES et les laboratoires de références, le réseau d'alerte européen (RASFF) et international (INFOSAN), les organisations professionnelles, le CNA...				
Compétences liées au poste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Savoirs</th> <th style="text-align: center;">Savoir-faire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aucun diplôme vétérinaire exigé Formation scientifique supérieure Anglais : lu, parlé, écrit (niveau B2) Bureautique Une expérience en DD(ETS)PP/DAAF ou en SRAL est un atout</td> <td>Aptitude à l'analyse et à la synthèse. Aptitude au travail en équipe et en réseaux. Rigueur et méthode. Réactivité, bon sens et pragmatisme.</td> </tr> </tbody> </table>	Savoirs	Savoir-faire	Aucun diplôme vétérinaire exigé Formation scientifique supérieure Anglais : lu, parlé, écrit (niveau B2) Bureautique Une expérience en DD(ETS)PP/DAAF ou en SRAL est un atout	Aptitude à l'analyse et à la synthèse. Aptitude au travail en équipe et en réseaux. Rigueur et méthode. Réactivité, bon sens et pragmatisme.
Savoirs	Savoir-faire				
Aucun diplôme vétérinaire exigé Formation scientifique supérieure Anglais : lu, parlé, écrit (niveau B2) Bureautique Une expérience en DD(ETS)PP/DAAF ou en SRAL est un atout	Aptitude à l'analyse et à la synthèse. Aptitude au travail en équipe et en réseaux. Rigueur et méthode. Réactivité, bon sens et pragmatisme.				
Personnes à contacter	Sophie BELICHON – Cheffe de la MUS – 01 49 55 59 04 – sophie.belichon@agriculture.gouv.fr Séverine RAUTUREAU - Adjointe à la MUS / pôles planification, santé animale et santé végétale – 01 49 55 84 54 – Severine.rautureau@agriculture.gouv.fr				

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

Responsable du pôle suivi des effectifs du programme 215 », préfigurateur de bureau
Recrutement de contractuel sur le fondement : article L-332-2 du Code général de la
fonction publique

Responsable pôle effectifs P215-préfigurateur

N° de publication : 27624	Référence du poste : A5DPT00019
Catégorie : A3	
Corps	Groupe RIFSEEP
Attaché d'administration de l'état	1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Administrateur de l'état	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la délégation au pilotage et à la transformation (DPT), structure directement rattachée à la Secrétaire générale, le BPIBE assure les fonctions de responsable délégué du programme 215 (hors titre 2). Doté de 8 agents dans son organisation actuelle, le bureau alloue les moyens, en effectifs et en crédits, s'assure de la bonne exécution de la programmation et en rend compte. Il est composé de 2 pôles : un pôle budgétaire et un pôle « effectifs ».
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> * piloter l'allocation et le suivi des effectifs du programme 215 * accompagner les services (administration centrale et déconcentrée) dans l'optimisation de la consommation du programme (plafond et schéma d'emplois) * participer à la mise en œuvre de la politique de mobilité et accompagner les mouvements d'effectifs liés aux réformes structurelles affectant le programme * encadrer les chargés de mission du pôle et accompagner sa préfiguration vers un repositionnement au sein de la délégation
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> - coordonner l'activité du pôle visant à : * assurer le suivi des effectifs du programme et veiller à la qualité des données, en lien avec les gestionnaires de proximité et le SRH * assurer la bonne mise en œuvre de la politique de mobilité du MASA pour le programme 215 (gestion des campagnes de mobilité) * préparer la partie « effectifs » des dialogues de gestion, en lien avec les différentes structures portées par le programme * préparer les dotations d'objectifs et appuyer les structures au quotidien pour la bonne gestion de leur dotation * assurer le secrétariat du comité des mises à disposition, présidé par le secrétaire général adjoint - assurer une gestion fluide du programme, en facilitant les interactions entre acteurs, en anticipant les évolutions et en étant force de proposition pour adapter les processus, les outils de suivi et de gestion associés. - préfigurer l'évolution du pôle vers un repositionnement au sein de la délégation.
Champ relationnel du poste	<p>Au sein du MASA : Le service des ressources humaines du ministère, les directions d'administration centrale, le CGAAER, les secrétariats généraux des DRAAF, les missions d'appui aux personnes et aux structures (MAPS), le SNUM.</p> <p>En interministériel : gestionnaires des autres programmes ministériels dans le cadre du suivi des réformes impactant plusieurs périmètres ministériels.</p>
	Savoirs
	Savoir-faire

Compétences liées au poste	Connaissance du pilotage des emplois et des effectifs. Maîtrise des principes de gestion et de traitement de la donnée et d'excel. Connaissance des services et des métiers du ministère appréciée.	Capacités d'analyse et de synthèse. Planifier, organiser. Rigueur dans l'exécution des tâches. Piloter une équipe. Animer des réseaux. Accompagner le changement.
Personnes à contacter	Valérie MAQUERE, déléguée au pilotage et à la transformation : valerie.maquere@agriculture.gouv.fr Vincent SEVENO, adjoint à la déléguée : vincent.seveno@agriculture.gouv.fr	