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

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-100** **09/02/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 109

Objet : 1ère campagne fil de l'eau – Février 2022 – 1 mois

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

Modalités de candidatures pour les candidats externes
• Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste,
Faire demande à la structure du dossier mobilité.

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

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

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

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

Pour saisir la cellule :
- Par téléphone : 01 49 55 82 41
- Par la plateforme : allodiscrim.wethics.eu code : 1881
- Par courrier : Allodiscrim 51 rue Bonaparte 75006 PARIS

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

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

Laurent Belleguic

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 12 MARS 2023				
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac
	25170	ENSFEA (53980)	B	Responsable du pôle patrimoine	V
	25171	Institut Agro Rennes-Angers (64150)	B	Responsable guichet mobilités internationales	V
	25174	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé(e) de mission sciences et société	V
	25175	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé(e) de mission SIRH	V
	25176	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé(e) de mission des affaires Européennes	V
	25177	Bordeaux SciencesAgro (53981)	A	Directeur.rice délégué adjoint des études et de la vie étudiante	V
	25178	Bordeaux SciencesAgro (53981)	A+	Chef.fe du département Foresterie	V
	25180	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Directeur-trice des ressources humaines adjoint(e)	V
	25181	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B	Assistant(e) de direction	V
	25182	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Praticien-nne hospitalier-ère en chirurgie équine	V
	25183	ENGEES (688)	A	Secrétaire général(e) adjoint(e)-Responsable financier	V
	25190	ENGEES (688)	A	chargé.e de missions relations entreprises/collectivités	V
	25191	ENGEES (688)	B	responsable concours et vie étudiante	V
	25193	VetAgro Sup Lyon (1091)	A	Responsable sureté et sécurité du patrimoine	V
	25195	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chef(fe) de pôle « Parcours académiques »	V

25196	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Directeur(trice) des services numériques	V
25197	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire de service facturier	V
25198	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire ressources humaines des personnels contractuels	V
25199	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Gestionnaire ressources humaines des personnels enseignants	V
25200	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Responsable des affectations des logements étudiants	V
25202	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Administrateur(rice) systèmes et réseaux - Responsable de la sécurirté du SI	V
25204	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Gestionnaire Affaires Économiques et Financières secteur Recherche (H-F)	V
25212	HAUT FONCTIONNAIRE DE DEFENSE ET DE SECURITE (10901)	A	Chargé.e de mission planification défense et sécurite	V
25213	ASMA (19850)	B	Gestionnaire Permanent et comptable	S
25214	CAB/BCAB (10119)	B	Gestionnaire gestionnaire de proximité RH	V
25215	VetAgro Sup Lyon (1091)	A	Responsable Financier (H-F)	V
25220	AC/Mutualisé/DSS/BAP (64400)	B	Gestionnaire des ressources humaines	V
25221	AC/DGAL/SAS/SDSBEA (64419)	A	Chargé.e de mission SI	V
25222	AC/DGAL/SAS/SDSBEA/BICMA (64421)	A	Chargé.e d'études Système de traçabilité des animaux	V
25223	AC/DGAL/SAS/SDSBEA/BPRAE (64423)	A	Chargé.e d'études sous-produits animaux	V
25224	AC/DGAL/SAS/SDSPV/BIB (64412)	A	Chargé.e d'études protection cultures	V
25225	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BEAD (64416)	A	Adjoint.e chef de bureau	V
25226	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BETD (64417)	A	Chargé.e d'études Lait et produits laitiers	V

25227	AC/DGAL/SPPSI/SDATAA/BPAL (64439)	A	Chef.fe de bureau	V
25228	AC/DGAL/SPPSI/SDATAA/BTPAD (64440)	A	Chargé.e de mission protection cultures	V
25229	AC/DGAL/SPPSI/SDEIGIR (64425)	A	Adjoint.e sous-directeur	V
25230	AC/DGAL/SPPSI/SDEIGIR/BNEM (64426)	A	Chargé.e d'études "contrôle officiels"	V
25231	AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BPB206 (64435)	A	Chargé.e de mission budget	V
25232	DGPE/DMEA (50931)	A	Responsable du pôle connaissance et soutien IAA	V
25233	DGPE/SCPE/SDPE/BDA (50958)	A	Chargé.e de mission Pilotage du programme 775 du CASDAR	V
25234	DGPE/SCPE/SDPE/BDA (50958)	A	Adjoint.e chef de bureau du BDA	V
25235	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B ou C	Gestionnaire de départements d'enseignement	V
25236	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B	Gestionnaire financier et comptable	V
25237	INFOMA CORBAS (20481)	B	Responsable gestion RH et chargé de comptab	V
25240	DGPE/SCPE/SDPE/BESEC (50955)	A	Chargé.e de mission gestion quantitative de l'eau	S
25241	DGPE/SCPE/SDPE/BESEC (50955)	A	Chargé.e de mission Agronomie et environnement	S
25242	DGPE/SDFE/SDFA (50934)	A	Chargé.e de mission auprès de la sous-directrice SDFA	V
25243	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Instruments financiers	V
25244	DGPE/SDFE/SDFCB/BGED (50942)	A	Chargé.e de mission volet environnement.pol. forestière	V
25245	DGPE/SEI/SDI/BEPI (50964)	A	Adjoint.e chef de bureau du BEPI	V
25246	DGPE/SGPAC/SDGP/BAC (50971)	A	Adjoint.e chef de bureau BAC	V

Fil Eau - Publication du 09/02/2023

25247	DGPE/SGPAC/SDGP/BP (50969)	A	Chef.fe de projet AMOA - Pilotage numérique	V
25248	DGPE/SGPAC/SDPAC/BAZDA (50974)	A	Chargé.e de mission PSN	S
25249	AC/SG/DAJ/SDDPG/BDPE (64446)	A	Consultant.e juridique	V
25250	DAAF REUNION SERVICE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (50496)	B	Gestionnaire RH et budgétaire et Appui FPCA	V
25251	DDTM HAUTE-CORSE/SEA (2970)	B	Instructeur.rice En zone agricole	V
25252	DDT HAUTE LOIRE/SEA (2362)	B	Gestionnaire du foncier agricole	V
25253	DRAAF CORSE secrétariat général (1481)	A	Délégué.e régional.e à la formation continue (DRFC)	V
25254	DRAAF OCCITANIE DIR - Toulouse (51602)	C	Chauffeur.e du Directeur	V
25255	DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SG - Lempdes (51711)	A	Chargé.e du pilotage & l'animation régionale	V
25256	DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SREAAF - Lyon (51742)	A	Chef.fe de pôle filières agricoles/agroalimentaires	V
25260	AC/SG/DICOM/DIM (64130)	A	Rédacteur.rice chef(fe) de projets éditoriaux	V
25261	SG/DICOM/Mission de l'ingénérie web (52641)	A	Chef.fe de projet web AMOA (internet/intranet)	V
25262	AC/SG/DPT/BPIBE (64526)	A	Chargé.e de mission budgétaire	V
25263	SG/SAFSL/SDLP/B patrimoine immobilier (11730)	A	Adjoint.e chef de bureau du patrimoine immobilier	V
25264	SG/SAFSL/SDLP/B patrimoine immobilier (11730)	A	Chef.fe de projet immobiliers	V
25265	SG/SAFSL/SDLP/B patrimoine immobilier (11730)	A	Chef.fe de projet d'opération immobilière	V
25266	SG/SAFSL/SDLP/B sécurité maintenance batiments (11745)	C	Plombier.ère chauffagiste	V
25267	SG/SAFSL/SDLP/B sécurité maintenance batiments (11745)	B	Technicien.ne de maintenance	V

25268	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse (64575)	A	Responsable technique	V
25269	AC/SG/SNum/SDSPR/BMAT/Paris (64538)	A	Chef.fe de projet Chargé(e) de mission MOA/AMOA	V
25270	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	B	Chargé.e Assistance utilisateurs	V
25271	SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires (11207)	A	Chargé.e de mission statutaire	V
25272	SG/SSP/B méthodes et inform stat (14545)	A	Chef.fe de projet AMOA	V
25273	AC/DGAL/SAS/SDSSA/BEPIAS (665198)	A	Chargé.e de mission "Nouveaux aliments"	V
25275	DDTM COTES D'ARMOR/SADR (2533)	B	Gestionnaire suivi des filières et soutien écono	V
25276	DRAAF PAYS DE LA LOIRE Secrétariat Général (1829)	A	Chef.fe de pôle SSI	V
25277	DDT SARTHE/Service ECONOMIE AGRICOLE (4239)	B	Gestionnaire conditionalité BCAE et 3STR	V
25278	DRIAAF ILE DE FRANCE ECONOMIE AGRICOLE (1548)	A	Chargé.e de mission Climat et agriculture	V
25285	DDPP01/ABATTOIR DE BOURG-EN-BRESSE-Multi (7103)	A	Vétérinaire coordinateur abattoirs	V
25286	DDPP13/POSTE FRONTALIER DE FOS-SUR-MER (20375)	B	Inspecteur.trice Inspections frontalières	V
25287	DDPP30/DIRECTION (53510)	A	Chargé.e de mission	V
25289	DDPP34/ABATTOIR DE PEZENAS (6160)	A	Responsable du service d'inspection	V
25290	DDPP35/SPA (53534)	B	Chargé.e d'inspection Mission importante certification	V
25291	DDPP35/SQSA/ABATTOIR DE LA GUERCHE (5696)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
25292	DDPP38/QSA (34608)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
25293	DDPP44/SV-SSA (20257)	B	Inspecteur.trice	V

25294	DDPP49/DIRECTION (53582)	A	Responsable plateforme prestations financières	V
25295	DDPP59/SSA (53625)	B	Inspecteur.trice SSA	V
25296	DDPP59/SSA (53625)	B	Inspecteur.trice SSA	V
25297	DDPP63/SV-SQSA (53641)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
25298	SD/DDETSPP/DDETSPP12/SQSAIA/ABATTOIR DE SAINT-AFFR (64674)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V
25299	SD/DDETSPP/DDETSPP12/SQSAIA/ABATTOIRS DE RODEZ SAI (64676	B	Chargé.e d'inspection en abattoir	V
25300	SD/DDETSPP/DDETSPP18/QSSA (64695)	A	Vétérinaire inspecteur, adjoint chef service	V
25301	SD/DDETSPP/DDETSPP28/PP/S-SPAEN (64730)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animale	V
25302	SD/DDETSPP/DDETSPP41/SSA (64790)	B	Secrétaire Gestionnaire technique	V
25303	DRAAF35/SRAL/RENNES (1391)	A	Chargé.e de mission Santé protection animale	V
25305	DRAAF45/SRAL (33530)	A	Chef.fe de pôle santé et qualité végétales	V
25306	DRAAF45/SRAL (33530)	B	Inspecteur.trice phytosanitaire	V
25307	DRAAF63/SRAL/LEMPDES (51771)	B	Référent.e national denrées végétales	V
25312	DGPE/DMEA (50931)	A	Responsable de pôle action interministérielle	S
25313	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Gestionnaire de corps	V
25314	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Gestionnaire de corps	V
25315	SG/SRH/SDCAR/BASE (50042)	B	Gestionnaire de corps	V
25320	ENVA - Site de Dozulé (53984)	A	Directeur adjoint administratif du campus equin normand de l'ENVA	V

	25321	DRAAF44/SRAL/NANTES (33599)	A	Chef.fe de service	V
	25325	DDPP14/QSA (4003)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V
	25326	DDPP14/SPAE (4002)	B	Inspecteur.trice en santé protection animale	V
	25335	DDT MAYENNE (4207)	C	Gestionnaire usagers et bases de données	V

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole de Toulouse-Auzeville
2, route de Narbonne BP 22687 31326 CASTANET TOLOSAN

Responsable du pôle patrimoine

N° de poste RENOIRH (impératif**) :** A2EFA00131
N° de poste : 25170
Emploi type : AGRAGLOG07
Catégorie : B
Poste ouvert aux agents contractuels (fondement juridique : article L332-7 du code général de la fonction publique)

Classement du poste parcours professionnel :	**Groupe RIFSEEP :** **Technicien Formation 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	L'Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA) est un établissement public d'enseignement supérieur du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA). Elle a pour mission, au plan national, la formation initiale et continue de tous les enseignants et CPE de l'enseignement agricole public et privé et d'autres. Pour répondre aux nouvelles règles de formation et de recrutement des professeurs de l'enseignement secondaire et technique, l'ENSFEA propose un Master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, (master MEEF). L'ENSFEA prépare également à des diplômes de Licence et de Master en propre ou en co-accréditation avec les universités toulousaines. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole, des missions d'accompagnement et de production de ressources éducatives au sein du DNA (Dispositif National d'Appui) en lien avec les politiques éducatives du MASA. L'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques. Enfin, dans l'exercice de ses missions, l'ENSFEA concourt à la coopération scientifique, technique et pédagogique internationale. L'ENSFEA est située au sein d'un campus de 14 ha et comprend un patrimoine bâti d'environ 17000m² répartis en une quinzaine de bâtiments. Ce parc datant des années 60 est en cours de rénovation.
Missions et Objectifs du poste	Le responsable du pôle patrimoine est le référent technique du Service Patrimoine et Logistique. Technicien en maintenance et entretien du patrimoine, il est chargé, sous l'autorité du chef du service patrimoine et logistique de la conduite des travaux de maintenance, d'entretien et d'aménagement du bâti et non bâti. Il coordonne l'activité d'une petite équipe et l'intervention des prestataires de service. Il participe aux actions de maintenance et le cas échéant à la mise en sécurité des installations ou les prend en charge en fonction des besoins.
Description des activités à exercer ou des taches à exécuter	**Management** - Animer et coordonner les activités d'une équipe - Planifier les activités des opérateurs de maintenance de l'établissement et des prestataires externes - Contrôler l'application des règles, procédures, normes et standards **Technique** - Elaborer des descriptifs des travaux et CCTP pour les petites opérations relatives à la gestion du patrimoine bâti et non bâti. - Estimer le coût des travaux (produits, matériaux, main d'œuvre) et les délais de réalisation. - Participer au choix des techniques en fonction des contraintes de réalisation ou d'exploitation. - Planifier organiser contrôler et réceptionner les petites opérations de travaux - Conduire, contrôler et optimiser l'exploitation des installations techniques,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">veiller à en conforter le suivi dans un souci d'économie et de pérennité.
- Piloter et suivre la réalisation des travaux et de l'entretien de maintenance tout corps d'état.
- Suivre et contrôler les interventions réalisées en sous-traitance.

Autre
- Maîtriser, respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Mettre en application le plan de développement durable de l'établissement dans le cadre des travaux de maintenance immobilière
- Entretenir des relations avec les usagers et avec les prestataires externes
- Respecter et contribuer au système de classement des documents partagés du service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'agent exercera sous l'autorité directe du chef du service patrimoine et logistique, responsable hiérarchique de l'ensemble des agents du service.
Il aura autorité fonctionnelle sur l'équipe d'entretien et maintenance.
Son champ relationnel est étendu à l'ensemble des services de l'école, aux entreprises et prestataires.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance approfondie)
Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux (connaissance générale)
Réglementation en matière de construction (connaissance générale)
Réglementation sécurité incendie (connaissance générale)
Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi (notion de base)
Connaissances budgétaires générales (notion de base)
Dessin technique (notion de base)</td><td>Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements (maîtrise)
Mettre en œuvre des procédures et des règles (maîtrise)
Piloter des prestataires (application)
Coordonner les activités d'une équipe, l'animer (maîtrise)
Optimiser les moyens à mettre en œuvre (application)
Établir un diagnostic et résoudre des problèmes (maîtrise)
Élaborer un cahier des charges technique (application)
Utiliser les outils bureautiques (maîtrise)
Gérer les matériels et matériaux (application)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Savoir-être
Rigueur / fiabilité
Sens de l'organisation
Travail en équipe (fonctionnement en mode participatif)
Sens relationnel
Sens de l'initiative
Sens du partage de l'information
Flexibilité d'esprit</td></tr>
<tr><td>Formations / expériences souhaitées</td><td colspan="2">Diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe : Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : bâtiment, exploitation, maintenance

Expérience d'encadrement dans le domaine souhaitée</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pour tout renseignement lié au poste :
Cyrille PASQUET–Service Patrimoine et Logistique - tél : 05.61.75.32.84
Mail : cyrille.pasquet@ensfea.fr
Pour tout renseignement administratif et organisationnel :
Chantal GUIRAUD - Service des Ressources Humaines - tél. : 05 61 75 34 01
Mail : ressources-humaines@ensfea.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

RESPONSABLE GUICHET MOBILITES INTERNATIONALES

N° de poste RENOIRH : A2ACO00208

N° de poste : 25171

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRESRAP01 - Assistante/ Assistant gestionnaire appui enseignement et recherche

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : Néant	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif (groupe 3) Technicien de formation et de recherche (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

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 internes : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon. Le poste se situe à l'école interne Institut Agro Rennes-Angers. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/
Objectifs du poste	Assurer au quotidien le bon fonctionnement du guichet mobilités internationales et de contribuer à la réussite de la stratégie internationale de l'Institut Agro Rennes-Angers et de l'Institut Agro.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**1 – Gestion administrative et logistique des mobilités académiques sortantes** - Promotion auprès des étudiants, information sur les financements disponibles. Actualisation des documents de communication - Accompagnement à la mise en œuvre des priorités de l'agence Erasmus : inclusion, mobilités douces, compensation carbone, dématérialisation des procédures - Organisation du processus de candidature et de sélection pour les mobilités - Suivi avant/pendant/après la mobilité : dossiers de candidature et procédures de nomination et d'inscription administrative et pédagogique, dossiers de bourse, documents de fin de mobilité, lien avec la direction des formations, saisie des données sur les plateformes dédiées - Valorisation des mobilités : organisation de la procédure d'évaluation des compétences acquises, synthèse et diffusion - Participation aux travaux d'harmonisation des procédures avec les homologues de l'Institut Agro **2 - Gestion et accompagnement des étudiants en mobilité concertée entrante** - Réponse aux demandes d'information des étudiants internationaux d'échange et des étudiants en double diplôme - Participation aux processus de recrutement concertés - Contacts avec les universités d'origine, montage des dossiers pédagogiques et dossiers de bourse le cas échéant - Participation aux travaux d'harmonisation des procédures avec les

	homologues de l'Institut Agro, participation à l'élaboration de parcours de formation multi-sites, parcours de mobilité courte, hybride … - Accueil des étudiants internationaux et accompagnement des démarches administratives en lien avec les services logistiques, financiers, hébergement et établissements externes (CAF-CROUS-CPAM …) - Recrutement et coordination de l'activité des moniteurs d'accueil et coordination avec l'association étudiante AgroWelcome. - Personne référente pour les activités du Centre de Mobilité Internationale (CMI) relatives aux étudiants - Suivi des étudiants pendant leur scolarité sur le campus, lien avec les universités d'origine et formalités de fin de séjour - Suivi des diplômés internationaux et animation du réseau France Alumni en lien avec les autres écoles de l'Institut Agro **3 - Valorisation et communication** - Collecte des données mobilités concertées entrantes & sortantes campus Rennes - Participation au suivi du tableau de bord du Label Bienvenue en France et des engagements de la charte Erasmus - Pilotage et organisation des Erasmus Days pour le campus de Rennes. - Actualisation des informations concernant la mobilité sur les sites internet et intranet - Production de témoignages étudiants pour la direction de la communication - Diffusion d'informations auprès des antennes Campus France, lycées français à l'étranger
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à la Direction des relations internationales (DRI) sur le site de Rennes. Il nécessitera de nombreuses interactions à l'interne comme à l'externe avec les différents interlocuteurs en relation avec l'accueil des étudiants internationaux. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint des relations internationales.
Compétences liées au poste	- Sens de l'accueil et ouverture vers l'international - Connaissance des systèmes universitaires européens et internationaux - Ecoute et disponibilité - Forte capacité relationnelle (contact, dialogue, communication) - Travail en équipe et inter services - Rigueur, capacité d'organisation - Connaissance de l'anglais, aisance en contexte interculturel - Respect des échéances, gestion de l'urgence, réactivité - Autonomie et capacité d'initiative - Capacité d'analyse et de proposition, - Capacité d'animation - Utilisation des outils bureautiques, de différentes bases de données
Personne à contacter **Modalités de recrutement**	François BRISOUX – Directeur adjoint des relations internationales francois.brisoux@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 51 71 Dépôt des candidatures par messagerie uniquement à : francois.brisoux@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie de l'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NON Prénom - copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé Bulletin NOM Prénom - **dossier de mobilité** obligatoire pour déposer officiellement votre candidature auprès du ministère de l'agriculture : * pour les candidats externes, à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr * pour les candidats internes, par télé-candidature dans Agrimob, en suivant le lien indiqué dans la note de service sur la campagne au fil de l'eau https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri **Date limite de candidature le 12 mars 2023**

	Prise de poste à partir du 1er juin 2023

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la Recherche de l'Innovation et du Transfert Technologique

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de mission sciences et société

N° de poste RENOIRH : A2APT00773 **N° du poste : 21574** **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 : AGRESRAP06 – Chargé de mission en appui à l'enseignement et à la recherche**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
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 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique (DRITT). **Conditions spécifiques :** - des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau. - Le télétravail est envisageable pour ce poste. Il est possible de faire une demande de télétravail au bout d'un mois d'ancienneté.
Objectifs du poste	Le(la) chargé(e) de mission sciences et société est en charge de l'animation de la politique sciences et société de l'établissement et du comité de pilotage dédié. Il(elle) est chargé(e) d'identifier, de créer et de suivre les initiatives « sciences et société » dans un périmètre « recherche » mais également « innovation » au sein de l'établissement et des unités de recherche sous la tutelle d'AgroParisTech. Il(elle) contribue également à développer la communication sur l'activité scientifique et à mettre en place des actions en faveur de la recherche participative. Sur le lien sciences et société, il(elle) représente AgroParisTech à l'extérieur, dans des instances et auprès des partenaires.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Préparation, animation du comité de pilotage « sciences et société » et suivi des décisions qui en résultent ; • Suivi, en lien avec le copil Sciences et société du budget dédié, dont celui de l'appel d'offre annuel « sciences et société » et le financement au fil de l'eau ; • Cartographie, suivi et coordination des actions « sciences et société »

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">au sein de l'établissement et des unités de recherche sous tutelle AgroParisTech ;
• Contribution à la réflexion sur les formes de dialogue et de débat portant sur les questions clés de la recherche et de l'innovation à faire émerger au sein de l'établissement, préparation et animation de ces moments de débat/dialogue ;
• Organisation de la contribution d'AgroParisTech à la « Fête de la science » et aux autres événements nationaux de ce type sur l'ensemble de ses sites ;
• Identification des travaux de recherche et d'innovation les plus pertinents, puis proposition et mise en place des actions de vulgarisation et de médiation associées ;
• Proposition et mise en œuvre des formations à la vulgarisation et à la médiation scientifiques à destination de la communauté scientifique, des doctorants et étudiants de l'établissement ;
• Représentation d'AgroParisTech à l'extérieur sur la thématique « sciences et société » et développement des liens avec les acteurs pertinents sur cette dimension (acteurs académiques - notamment l'Université Paris-Saclay, associatifs, public scolaire…).
Certaines de ces missions sont susceptibles d'évolutions en fonction du profil et des aspirations du candidat.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Le(a) chargé(e) de mission Science et société travaille en étroite articulation avec les personnels de la DRITT et en collaboration avec l'ensemble des services de l'établissement, des unités de recherche sous tutelle de l'établissement, de la communauté étudiante d'AgroParisTech et des Alumni. Il(Elle) est à cet égard le référent sur la dimension « science et société » de cette communauté d'acteurs qu'il anime. Il(Elle) veille en outre à maintenir et développer les liens avec les acteurs extérieurs pertinents (acteurs académiques, associatifs, société civile…).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Connaissance approfondie de la science et de la recherche, acquise au cours d'un doctorat
• Bonne culture scientifique et générale
• Intérêt pour les enjeux de partage de la science vers la société, connaissance et expérience de la thématique « sciences et société »
• Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
• Maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral
• Connaissance des techniques de communication écrite, orale</td><td>• Capacité d'animation d'un collectif
• Capacité à travailler en équipe et en réseau
• Aisance dans la conception et la mise en œuvre de projets
• Capacité et appétence pour la vulgarisation et la médiation scientifiques
• Etre force de proposition
• Rigueur
• Autonomie
• Sens de l'organisation
• Capacité d'analyse, de synthèse
• Aisance avec les outils numériques (PAO) et les réseaux sociaux</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">-M. Alexandre Péry, directeur de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique
Mél : alexandre.pery@agroparistech.fr

-Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 06.98.64.62.77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de mission SIRH

N° de poste RENOIRH : A2APT00510
N° du poste : 25175

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 : AGRNUSIC08 – Chargée/chargé d'applications

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administratif (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

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 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste proposé est situé au sein de la DRH sur le nouveau campus de Palaiseau. Les missions s'organisent en étroite collaboration avec la Direction des Services Numériques (DSN). Conditions spécifiques : - Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau, - Le télétravail est envisageable pour ce poste. Il est possible de faire une demande de télétravail au bout d'un mois d'ancienneté.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et de son adjointe, le ou la chargé(e) de mission SIRH est en charge du déploiement, du pilotage et de l'exploitation du système d'information des ressources humaines de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	***Déploiement, pilotage et exploitation du SIRH*** **Dans le cadre de sa mission, le chargé(e) de mission sera amené(e) à travailler sur les différents sujets ci-dessous :** - Répondre à diverses **requêtes et enquêtes** pour le ministère et pour les différentes directions de l'établissement - Être le référent du ministère en lien avec le chargé d'affaires juridiques pour **les élections professionnelles**, établir les listes d'électeurs demandées par le ministère, vérifier l'intégration des données dans le logiciel SILE pour le vote électronique - Suivre **la masse salariale** de l'établissement en participant à l'élaboration du budget prévisionnel de l'établissement et en analysant les données relatives à la masse salariale de l'établissement en lien avec les directions et département ;

	- Elaborer **le rapport social unique (RSU)** en collectant et en traitant les données, faire une analyse comparative par rapport à l'année précédente, (rédaction du document, restitution des résultats et présentation au comité technique). - Assurer la mise **en œuvre de l'application RH**. Ce qui implique : - D'encadrer l'administrateur fonctionnel ou le prestataire qui se chargera du paramétrage du SIRH. Par la suite, le ou la chargé(e) de mission se chargera de la mise à jour de ce paramétrage - De piloter la fiabilisation des données des différents SIRH - De piloter le déploiement des modules « formation », « effectifs et poste » et « pilotage de la masse salariale » et valider les devis afférents à ces modules. - D'assurer la planification des activités et en suivre l'avancement. - D'assurer un support technique et fonctionnel auprès des maîtrises d'ouvrage tout en respectant les règles - De gérer les habilitations aux logiciels RH - D'assurer les différents reportings selon les enquêtes à réaliser. ***Responsable local des campagnes des entretiens professionnels*** **Par ailleurs, il sera le responsable local de campagne (RLC) pour les entretiens professionnels. Il devra :** - Déployer la nouvelle procédure de dématérialisation des entretiens professionnels avec l'application ESTEVE - Lancer la campagne annuelle des entretiens professionnels et s'assurer du retour des comptes rendus et des fiches de poste ; - Accompagner les responsables hiérarchiques et les personnels dans cette démarche ; - Organiser des sessions de formations. **Le ou la chargé(e) de mission sera formé(e) à l'exploitation, au paramétrage et au déploiement du SIRH ASTRE et à l'outil ESTEVE.** **Dans un second temps, des missions de suivi des effectifs, de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, pourront être ajoutées à cette fiche de poste.**	
Champ relationnel du poste	Les prestataires et éditeurs de progiciel. La direction des services numériques et la direction des services informatiques Le SRH du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire L'ensemble des utilisateurs des outils RH	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	• Connaissance des enjeux de la gestion des ressources humaines ; • Connaissance des fondamentaux de la fonction publique et de ses évolutions • Maîtrise des outils bureautiques et informatiques • La connaissance du SIRH Astre serait un plus.	• Conduire et gérer un projet ; • Planifier les activités • Travailler en équipe ; • Travailler de façon autonome et savoir rendre compte .
Personnes à contacter	Mme Elisabeth Gaudion - DRH Mél : elisabeth.gaudion@agroparistech.fr Mme Siham Kraiem – Adjointe à la DRH Mél : siham.kraiem@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet – chargée de mission RH Tel. : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction des relations internationales et européennes

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de mission Affaires Européennes

N° de poste RENOIRH : A2APT00498

N° du poste : 25176

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 : AGRESRAP03 Chargé des relations internationales

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (groupe 3) Attaché d'administration de l'Etat (groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2020-695 du 12/11/2020

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 5 centres : Palaiseau (issu du regroupement des 4 sites franciliens), Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou. Le poste proposé est au sein de la Direction des Relations Internationales et Européennes – DRIE, chargée de contribuer à la détermination de la stratégie internationale de l'établissement et d'assurer sa mise en œuvre. La DRIE (11 agents) est composée de 2 pôles : - pôle Echanges Internationaux - pôle Europe Le poste proposé relève du pôle Europe et l'activité s'exercera au siège d'AgroParisTech à Palaiseau. Des déplacements, notamment en Europe, sont à prévoir. **Conditions spécifiques :** - Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement. - Du télétravail est envisageable pour ce poste. Il est possible de faire une demande de télétravail au bout d'un mois d'ancienneté.
Objectifs du poste	Sous la responsabilité directe de la Responsable du Pôle Europe, le ou la Chargé/e de mission Affaires européennes contribue au développement des projets européens à AgroParisTech. A cet effet : - Il ou elle contribue à l'émergence, au montage et à la mise en œuvre de projets européens. - Il ou elle représente AgroParisTech et apporte un soutien à l'internationalisation de l'école.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Il ou elle sera en charge de :
- accompagner les projets européens de l'établissement à toutes les étapes de leur cycle de vie (idée, montage, négociation, management, reporting). Une attention particulière sera portée au montage de projets en coordination et au suivi d'un portefeuille de projets dont AgroParisTech est partenaire.
- assurer une veille sur les différents programmes européens concernant AgroParisTech (Horizon Europe, Erasmus+…) et diffuser le produit de cette veille, notamment à travers la lettre d'information mensuelle du Pôle Europe (InfoEurope)
- informer et former la communauté AgroParisTech (académique et administrative) sur les programmes européens
- développer des outils pour faciliter le montage et la gestion de projets européens
- assurer une communication efficace sur les projets européens de l'établissement
- représenter AgroParisTech dans des groupes de travail nationaux et dans des réseaux européens
- participer aux activités européennes menées dans le cadre de l'Université Paris-Saclay et de nos alliances
- participer à des activités transversales de la DRIE</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La personne recrutée sera amenée à collaborer avec l'ensemble de la communauté de travail d'AgroParisTech, les structures directement liées à l'activité (Université Paris-Saclay, Agreenium, ParisTech…) ainsi que des partenaires nationaux et internationaux.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Connaissance des politiques et programmes européens relatifs à la formation et/ou à la recherche, si possible en lien avec les domaines thématiques de l'établissement
- Connaissance du secteur de l'enseignement supérieur appréciée
- Maitrise de l'anglais</td><td>- Montage et management de projets européens
- Forte capacité rédactionnelle (français et anglais)
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et avec des partenaires étrangers
- Capacité à entretenir un réseau large, interne et externe
- Capacité à représenter AgroParisTech et à négocier
- Polyvalence et adaptabilité
- Capacité à travailler dans des délais contraints</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Elodie Popenda
Responsable du Pôle Europe
Mél : elodie.popenda@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 01 44 08 72 05
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Bordeaux Sciences Agro

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

Directeur délégué adjoint des études et de la vie étudiante

N° de poste RenoiRH : A2BSA00117 **N° de poste : 25177** **Catégorie : A/A+** **Emploi-type : AGRESREF09**	
Classement du poste **catégorie A : 2**	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur de recherche (groupe 3) Attaché d'administration (groupe 3) Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (groupe 3) Ingénieur des ponts, des eaux et forêts (groupe 4.1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Bordeaux Sciences Agro, Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques de Bordeaux est une grande école d'ingénieurs agronomes sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il a une triple mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt. Situé sur la commune de Gradignan, l'école est implantée sur un campus verdoyant de 17 hectares et pleinement intégrée sur le campus universitaire Pessac-Talence-Gradignan. L'établissement dispose également d'un domaine viticole de 23 ha, le château Luchey-Halde classé en Pessac-Léognan. D'un effectif de 165 personnes, l'école forme 600 élèves par an. L'établissement est certifié Iso 9002 pour l'employabilité de sa formation d'ingénieur agronome et développe une démarche volontariste de développement durable et responsabilité sociétale (DDRS). L'établissement s'est doté en 2021 d'un plan stratégique « Bordeaux Sciences Agro 2030 » qui fixe le cap de développement de l'établissement centrée sur l'accompagnement des transitions agro-écologiques.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du directeur délégué de la Direction des études et de la vie étudiante (DEVE) : - assurer la suppléance du directeur des études en cas d'absence - Contribuer au pilotage des équipes de la DEVE et en particulier de la formation tout au long de la vie - Piloter et mettre en oeuvre la démarche qualité des processus de gestion des formations et de la vie étudiante - Accompagner et valoriser l'implication dans la vie étudiante en collaboration avec la responsable de la Vie étudiante
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Contribuer au pilotage de la Direction des Formations et de la Vie Etudiante (DEVE)** - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de formation de l'établissement en particulier concernant la formation tout au long de la vie - Participer / piloter le déploiement de la Formation Continue (dont la recherche de financements) en interaction avec la responsable du développement de la formation continue, - Suppléer le DEVE et contribuer à la représentation institutionnelle **Nombre d'agents au sein de la DEVE : 10 (directeur et directeur délégué inclus)** **Concevoir et piloter la démarche qualité des processus de gestion des formations :** - Piloter le processus qualité relatif à la mise en œuvre des formations (MEO)

	- Accompagner les activités du groupe processus CRP (conception du ruban pédagogique) - Accompagner les équipes de la DEVE dans la formalisation des procédures et leur appropriation - Assurer la bonne organisation des instances institutionnelles sous la responsabilité de la DEVE et le suivi des décisions prises : Conseil des enseignants (CE) et Conseil de l'enseignement et de la vie étudiante (CEVE) **Conseiller, soutenir et valoriser la vie étudiante :** - Accompagner les associations étudiantes dans la réalisation de leurs projets et activités avec l'appui de la chargée de la vie étudiante - Développer et formaliser la valorisation de l'engagement Etudiants avec l'appui du chargé de mission sports et engagement étudiant - Accompagner les actions de prévention des risques et la sécurité des élèves lors des événements festifs (conduites addictives, VSS ...) en lien étroit avec la chargée de mission égalité, le secrétariat général et en particulier le service du patrimoine	
Champ relationnel du poste	Poste sous l'autorité hiérarchique directe du directeur délégué des études et de la vie étudiante Ensemble des membres du CODIR Partenaires externes académiques, institutionnels et socio-économiques	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire et savoir-être**
	• connaissances des formations d'ingénieurs et FTLV et de l'Environnement institutionnel de l'enseignement supérieur • Connaissance de la vie étudiante • Maîtrise des outils bureautiques (PackOffice) et appétence pour les outils de gestion	• Travail en équipe et en réseau • Management d'équipes • Conduite de réunion • Communiquer • Donner du sens • Ecoute, sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Michel Le Hénaff, directeur délégué des études et de la vie étudiante de Bordeaux Sciences Agro Tel 05 57 35 07 38 michel.lehenaff@agro-bordeaux.fr direction@agro-bordeaux.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Bordeaux Sciences Agro

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

Chef du département Foresterie

N° de poste RenoiRH : A2BSA00118 **N° de poste : 25178** **Catégorie : A/A+** **Emploi-type :** Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques L. 332-2 et 332-7 du code général de la fonction publique)	
Classement du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur de recherche (groupe 2) Attaché d'administration (groupe 2) Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement (groupe 2) Ingénieur des ponts, des eaux et forêts (groupe 4.1) Réf : Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Bordeaux Sciences Agro, Ecole Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques de Bordeaux est une grande école d'ingénieur agronome sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation. Il a une triple mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt. Situé sur la commune de Gradignan, l'école est implantée sur un campus verdoyant de 17 hectare et pleinement intégrée sur le campus universitaire Pessac-Talence-Gradignan. L'établissement dispose également d'un domaine viticole de 23 ha, le château Luchey-Halde classé en Pessac-Léognan. D'un effectif de 150 personnes environ, l'école forme 600 élèves par an. L'établissement est certifié Iso 9002 pour l'employabilité de sa formation d'ingénieur agronome et développe une démarche volontariste de développement durable et responsabilité sociétale (DDRS). L'établissement s'est doté en 2021 d'un plan stratégique « Bordeaux Sciences Agro 2030 » qui fixe le cap de développement de l'établissement autour de l'accompagnement des transitions agro-écologiques. Le département foresterie de Bordeaux Sciences Agro comprend un effectif de 6 enseignants chercheurs et un cadre scientifique.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la directrice, - assurer le pilotage et l'animation de l'équipe pédagogique du département foresterie de l'établissement (formation et lien formation-recherche-transfert) - coordonner le développement des projets du département en cohérence avec la stratégie de l'établissement « Bordeaux Sciences Agro 2030 » et veiller à leur bonne mise en oeuvre. - Piloter la chaire partenariale BioForTer (Bioéconomie-Forêt-Territoires) et assurer la responsabilité du volet formation - Participer aux missions d'enseignement, d'encadrement pédagogique et d'ingénierie pédagogique du département.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Elaborer et piloter la stratégie pluriannuelle de développement du département foresterie Coordonner l'activité du département et son interaction avec les services et départements de l'établissement.

	Superviser le fonctionnement des nouvelles formations au sein du département : le double diplôme avec l'ESB, le mastère spécialisé « médiation territoriale, RSE filière forêt-bois », le certificat en science et ingénierie forestière, projet Up'Fib Développer l'offre de formation continue fondée sur le ruban de la formation foresterie Piloter le consortium professionnel de perfectionnement de la formation Foresterie et l'articuler avec le conseil de perfectionnement de l'école . Développer les collaborations autour des enjeux de Foresterie avec les acteurs socioéconomiques aux échelles régionale, nationale et internationale. Représenter l'établissement et contribuer aux actions mises en œuvre dans le cadre du site bordelais, d'Agreenium et du réseau des établissements d'agronomie du MAA sur les sujets forestiers. Représenter l'établissement dans les regroupements professionnels : Xylofutur, Fibois Landes de Gascogne, Fibois Nouvelle-Aquitaine, PEFC, France Douglas, … • Assurer des responsabilités de modules d'enseignement dans le tronc commun et la spécialité Foresterie Assurer des missions pédagogiques et administratives dans le tronc commun et dans la spécialité : tutorat, cadrage de projet. Assurer la mission de référent de parcours Foresterie pour la formation des ingénieurs par la voie de l'alternance (Apprentissage et contrat de professionnalisation) et les certificats de spécialités Assurer des enseignements sur les thématiques en cohérence avec l'expertise personnelle. • Pilotage de la chaire industrielle de recherche « Bioéconomie, Forêts et Territoires » (BioForTer) avec l'appui du comité exécutif. Encadrer la cheffe de projet de la chaire. Animer le volet enseignement de la chaire
Champ relationnel du poste	Poste sous l'autorité hiérarchique de la directrice Ensemble des chefs des service supports et de départements de formation Partenaires externes académiques, institutionnels et socio-économiques
Compétences liées au poste	• Maitrise de l'écosystème socioéconomique forêt-bois aux échelles régionale et nationale • Maîtrise du fonctionnement en mode projet • Développement d'une approche institutionnelle, prospective et stratégique • Expertise dans au moins l'un des domaines suivants : bioéconomie forestière, exploitation et gestion forestière, approvisionnement en bois, logistique, expertise forestière, gestion de projet) • Capacités d'encadrement, de négociation et d'arbitrage • Capacité d'ingénierie pédagogique • Connaissances des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche français • Doctorat serait un plus, mais pas indispensable • Expérience de formateur souhaitée
Personnes à contacter	Sabine Brun-Rageul, directrice de Bordeaux Sciences Agro Tel 05 57 35 07 15 Questions sur le poste : direction@agro-bordeaux.fr sabine.brun@agro-bordeaux.fr

	questions administratives : valerie.houvert@agro-bordeaux.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Directeur des ressources humaines adjoint (H/F)

N° de poste : 25180

N° du poste Renoirh : A2ALF00187

Catégorie : A

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 , L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** **Attaché d'administration (groupe 4)** **Ingénieur d'études (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel

École nationale vétérinaire d'Alfort
7, avenue du général de Gaulle
94 704 Maisons-Alfort Cedex
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

PARIS EST SUP

	Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Interlocutrice directe des personnels pour tous les aspects touchant à leur vie professionnelle, la direction des ressources humaines met en œuvre la politique de l'établissement en matière de management, de recrutement et de gestion des carrières, des emplois, des compétences et des rémunérations. Elle est force de proposition en matière d'optimisation du fonctionnement des services et de l'allocation de la masse salariale et des emplois. Cette direction est organisée autour de trois pôles : - Gestion et paye des personnels (1 B, 2 C); - Coordination de la paye des personnels rémunérés sur ressources propres, prévision et suivi de la masse salariale et des emplois (1 B) - Recrutement et formation continue des personnels (1 A) L'adjoint(e) accompagne la directrice des ressources humaines dans ses fonctions de conception, de gestion du personnel de l'établissement et d'accompagnement des agents et des responsables de service. Il contribue à l'encadrement des activités de la direction et au développement de la performance du service.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, le titulaire du poste exerce les missions suivantes : **Missions principales :** **1. Mettre en œuvre et contrôler les procédures de gestion collective et individuelle des personnels** ➢ Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, retraite…) ➢ Organiser et contrôler l'ensemble des actes administratifs de gestion individuelle (arrêtés, documents de liaison de paye, gestion et suivi des carrières) des personnels titulaires et contractuels ; ➢ Superviser la répartition des activités, dans le respect des priorités ; ➢ Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite ; ➢ Proposer les outils de pilotage RH et actions visant à développer les compétences ; ➢ Suivre les situations individuelles complexes et rédiger les courriers sensibles. **2. Participer au pilotage de la prévision et du suivi de la masse salariale et des plafonds d'emplois** ➢ Suivre et analyser les indicateurs et tableaux de bord relatifs à la masse salariale et à la consommation d'emplois. ➢ Participer à la vérification des opérations de paye ; Mettre en place des procédures de contrôle interne en lien avec la coordinatrice paye et suivi emplois et l'agence comptable **3. Contribuer au développement des compétences des personnels de l'EnvA**

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

Etablir et mettre en œuvre le plan de formation et en assurer son suivi en lien avec la Chargée de recrutement et du développement des compétences ; Réaliser un bilan des formations dispensées, notamment pour une présentation au CSA
Contribuer à la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences
Participer à la définition d'une politique de recrutement et de mobilité adaptée aux orientations stratégiques, en lien avec les services.

4. Participer au dialogue social au sein de l'établissement et organiser les travaux des différentes commissions paritaires de l'établissement (CSA, CCP)

Contribuer à l'animation du dialogue social ;
Garantir la bonne préparation des instances, rédiger les rapports de présentation et les procès-verbaux ;
Mettre en œuvre des actions dans le cadre de la démarche QVT (qualité de vie au travail) en lien avec la conseillère de prévention.

5. Contribuer à la performance de la DRH et au développement de la qualité

Développer, déployer et fiabiliser, en lien avec la direction des systèmes d'information, les logiciels dédiés à la gestion et aux activités de ressources humaines ;
Contribuer à l'amélioration des outils internes de gestion RH, les faire évoluer en fonctions des nouveaux enjeux ;
Fournir des indicateurs et des bilans garantissant une meilleure connaissance des ressources humaines et visant à éclairer les décisions stratégiques ;
Rédiger des procédures permettant de développer une gestion de qualité ;
Développer les contrôles internes.
Participer à la rédaction des documents de communication interne et à l'organisation d'événements à destination des personnels

</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : l'ensemble des services de l'EnvA

En externe : les services ministériels (SRH et direction de tutelle), la médecine de prévention, les autres établissements d'enseignement supérieur agricole, la DDFIP Calvados</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>

Maîtrise des statuts de la fonction publique
Bonne connaissance de l'environnement et des enjeux de l'enseignement supérieur
Bonne connaissance de la réglementation financière et budgétaire appliquée à la gestion du personnel
Capacité à prévenir les contentieux administratifs
Sens de l'analyse et de la

</td><td>

Capacité à travailler en transversalité
Aptitude à l'encadrement de personnels
Disponibilité et réactivité
Diplomatie et discrétion professionnelle
Rigueur et méthodologie
Qualités relationnelles avérées
Aptitude et appétence rédactionnelles

</td></tr>
</table>

	synthèse • Capacité à gérer des projets; • Capacité à formuler des propositions de politique de gestion • Maîtrise de l'outil Excel • La connaissance des logiciels de la suite Cocktail (MANGUE, GRH paie, HAMAC) serait un atout.	
Conditions particulières d'exercice	Temps de travail hebdomadaire de 38h10 ; 50 jours de congés annuels Certaines missions sont éligibles au télétravail Travail sur écran	
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Assistant de direction (H/F)

N° de poste : 25181

N° du poste Renoirh : A2ALF00181

Catégorie : B

Emplois type : AGRAGASG03

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2, L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP** **Technicien formation recherche (groupe 2)** **Secrétaire administratif (groupe 2)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel

	Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Assurer les missions d'assistanat de la direction et du secrétariat général de l'établissement, dans une relation de confiance, en collaboration avec l'autre assistante de direction. Apporter un appui permanent à la Direction et au Secrétariat Général en matière d'organisation et de gestion des plannings, d'information et d'accueil, pour une bonne interface entre la direction et les interlocuteurs internes et extérieurs. Le titulaire du poste peut être amené à prendre en charge des actes de gestion couvrant des domaines gérés par les services du secrétariat général.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de la Direction et du Secretariat Général, le titulaire du poste exerce les missions suivantes : **Missions principales :** **1. Assurer le secretariat de la Direction et du Secretariat Général** ➢ Aider à l'organisation quotidienne du travail de la direction : réceptionner les appels et courriels, gérer l'agenda, organiser les rendez-vous, réunions et séminaires, organiser et coordonner les déplacements ➢ Gérer et traiter les informations écrites et orales, en veillant à la bonne circulation des informations ➢ Rédiger des courriers, notes et décisions ➢ Diffuser les informations aux personnels de l'EnvA ➢ Gérer la circulation des documents à la signature du directeur et du secrétaire général ➢ Rédiger les comptes rendus des conseils d'administration et commissions permanentes ➢ Gérer le dossier des élections internes et externes ➢ Gérer la commande des fournitures de bureau des différents services administratifs ainsi que le stock ➢ Participer au secrétariat en cas de mise en place de plans d'urgence ou d'une cellule de crise ➢ Organiser le classement et l'archivage des dossiers **2. Gérer l'organisation des différents conseils et réunions de l'établissement** ➢ Organiser et planifier les réunions, en respectant les délais de transmissions des documents ➢ Organiser la logistique et préparer les réunions internes ➢ Recueillir, consigner et diffuser les informations et documents relatifs aux différents conseils de l'établissement ➢ Gérer le dossier du conseil d'administration, de la commission permanente et du conseil des enseignants

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">3. Participer au bon fonctionnement administratif et logistique des services du secretariat general
Apporter un appui aux équipes du secrétariat general pour la gestion de certains dossiers transverses : organisation des concours d'enseignants-chercheurs ; location de salles, actions de communication …</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble de la communauté de l'EnvA
Administrateurs du conseil d'administration
Services du MASA, organismes tels que l'ANSES, l'UPEC, ONIRIS, VETAGRO SUP, ENVT, les collectivités territoriales, etc.
Prestataires, associations et partenaires de l'EnvA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Maitriser les techniques de secrétariat (méthodes de prise de notes, accueil téléphonique et physique, gestion du temps de travail)
• Maîtriser les outils bureautiques, notamment les logiciels Word et Excel
• Savoir s'exprimer et rendre compte
• Savoir rédiger des courriers, notes et compte rendus
• Savoir prioriser et respecter les échéances
• Connaître l'organisation de l'établissement
• Connaissance en Anglais
• Maîtriser le classement, la recherche d'informations et l'archivage</td><td>• Sens de l'organisation et rigueur
• Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
• Sens de l'accueil et du contact
• Savoir faire preuve d'initiative et de polyvalence
• Réactivité face à des situations d'urgence
• Autonomie dans la tenue du poste
• Ponctualité et disponibilité en raison du besoin de couverture d'une large plage horaire et des pics d'activité
• Diplomatie</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Temps de travail hebdomadaire de 38h10 ; 50 jours de congés annuels
Certaines missions sont éligibles au télétravail
Continuité de service pour prise de congés (fonctionnement en binôme) ; travail dans un bureau partagé et ouvert. Travail sur écran.</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d'exercice du poste</td><td colspan="2">7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Praticien hospitalier en chirurgie au sein du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire des équidés de l'École nationale vétérinaire d'Alfort (H/F)

N° de poste : 25182

N° du poste Renoirh : A2ALF00277

Catégorie : A

Emploi-type : AGRESREF07

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur de recherche (groupe 1)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

École nationale vétérinaire d'Alfort
7, avenue du général de Gaulle
94 704 Maisons-Alfort Cedex
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

PARIS EST SUP

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'équipe du CHUV-Équidés de l'EnvA est constituée de 3 internistes dont 2 spécialistes ECEIM et/ou ACVIM, de 2 chirurgiens dont 1 spécialiste ECVS et de 10 internes. Elle est complétée par l'équipe du CIRALE (site de Goustranville - 6 vétérinaires spécialisés en pathologie locomotrice, 2 spécialistes en imagerie, 3 résidents) et par les cliniciens des services transversaux : ophtalmologie, anesthésie, reproduction, dermatologie, pathologie. Le CHUV-Équidés actuel est localisé à Maisons-Alfort. La majorité des consultations de médecine sportive s'effectue sur le site du CIRALE (Goustranville). Un déménagement du pôle médico-chirurgical équin est prévu en 2024 sur le site de Goustranville, qui sera alors constitué d'un centre comportant un nouvel hôpital moderne, actuellement en cours de construction, comportant des unités spécialisées pour les soins intensifs, la chimiothérapie/radiothérapie et l'isolement, un service d'imagerie avancée (IRM et CT scan debout et sous anesthésie générale, scintigraphie), des installations permettant les examens de médecine sportive sur place (incluant une piste) et un centre de réhabilitation. Nous constituons actuellement l'équipe qui développera l'activité clinique et de recherche dans cet environnement innovant, unique et dynamique.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH 	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Sous l'autorité de la Directrice du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire - Equidés, le Praticien Hospitalier (H/F) exerce les missions suivantes :**

	- Réalisation des consultations et interventions en chirurgie élective, et participation à la gestion des cas hospitalisés en chirurgie, avec pour objectif le développement de l'activité clinique de l'hôpital. - Participation aux astreintes chirurgicales et réalisation des interventions chirurgicales en urgence. - Encadrement des étudiants dans le cadre de leur rotation clinique en Equine, et participation à la réalisation des travaux dirigés et pratiques de l'enseignement de base en Pathologie Equine. - Encadrement théorique et pratique des internes et résidents du CHUV-Equidés. - Participation à la gestion du plateau technique en chirurgie, hospitalisation et urgences équines, en particulier dans la perspective de la mise en place des services au sein du nouvel hôpital. - Développement de projets de recherche clinique en lien avec le domaine d'expertise - Participation à l'organisation d'Enseignements Post-Universitaires
Prérequis au poste	- Diplôme de docteur en médecine vétérinaire provenant d'un établissement accrédité AEEEV. - Autorisation d'exercer la médecine vétérinaire dans un pays européen. - Diplôme de spécialiste en chirurgie des Equidés (ECVS ou ACVS) ou titulaire d'un DESV, ou candidat en cours de certification. Les candidatures de vétérinaires non spécialistes, mais expérimentés, seront également considérées. - Bon niveau de la langue française (oral et écrit) exigé - Compétences et expériences pédagogiques et cliniques dans le champ disciplinaire, avec une appétence marquée pour le travail en équipe. - Expérience d'encadrement d'une équipe dans le champ disciplinaire.
Informations complémentaires	Temps de travail hebdomadaire de 38h10 50 jours de congés annuels Missions non éligibles au télétravail Cotisations à l'AVEF et à l'ECVS prises en charge Rémunération en fonction de l'expérience (astreintes rémunérées en plus) Pour en savoir plus sur le projet de campus équin normand et sur le futur hôpital : https://vimeo.com/757631939/e1e5b81353

Modalités de candidature	Adresser votre dossier de candidature à l'attention du Dr Céline Mespoulhes-Rivière (directrice du Chuv-EQ) celine.mespoulhes@vet-alfort.fr et la direction des ressources humaines recrutement@vet-alfort.fr Fournir impérativement : - CV - Lettre de motivation avec dates de disponibilité - Lettre(s) de recommandation(s) ou références. - Dès réceptions des dossiers, les candidats seront contactés pour organiser un entretien en présentiel ou visioconférence. Les candidatures resteront ouvertes jusqu'à ce que le poste soit pourvu.
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 Quai KOCH

67000 STRASBOURG

Secrétaire Général Adjoint – Responsable Financier (F/H)

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste renoiRH : A2ENG00039 Quotité : 100%

N° du poste : 25183

Catégorie : A

Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L332-2 (ex 4-2) et L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire</td></tr>
<tr><td>Classement du poste : 2</td><td>Groupe RIFSEEP :

Attachés d'administration (groupe 3)

Ingénieur d'études (groupe 2)

Ingénieur de recherche (groupe 2)

Note de service SG/SRH/SDCAR/2022-16

04/01/2022 Règles de gestion relatives au régime indemnitaire</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant à compter du : 01/04/2023</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'ENGEES, ECOLE Nationale du Génie de l'Eau et de l'Environnement de Strasbourg assure un ensemble de formations supérieures dans le domaine de l'eau, de l'environnement et du développement durable. Elle fait partie du réseau des établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

Le poste est rattaché à la Direction Générale des Services et sous la responsabilité de la Secrétaire Générale. Vous managez une équipe de 2 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>- Mission 1 : Seconder le/la secrétaire Général(e) dans l'exercice de ses fonctions et représenter le/ la Secrétaire Générale en interne et en externe.

- Mission 2 : Pilotage et suivi financier de l'école (formation initiale, apprentissage, formation continue et recherche).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Mission 1 : Secrétaire Générale Adjointe, 20% de l'ETP (13 personnes)

La Secrétaire générale adjointe est placée sous l'autorité de la Secrétaire générale et doit l'assister dans sa mission.</td></tr>
</table>

	• Pilotage de projets spécifiques relatifs à la gestion administrative, financière et logistique de l'établissement ; • Gestion de certains dossiers spécifiques à la demande de la SG ; • Accompagner l'élaboration de la paye et les aspects financiers des ressources humaines, notamment en suivant des tableaux de gestion, en lien avec la RRH ; • Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement ; • Apporter conseil et expertise dans les domaines juridiques, administratifs, organisationnels ; • Travailler en étroite collaboration avec la tutelle ministérielle ; • Représenter lorsque de besoin la Secrétaire Générale au sein de réunions ou instances internes à l'établissement ou externes. **Mission 2 : Responsable financière de l'ENGEES, 80% de l'ETP (2 personnes)** <u>Activité 1 :</u> **Coordination comptable générale, budgétaire et financière en collaboration étroite et régulière avec l'agent comptable :** • Elaboration et suivi du budget en lien avec l'agent comptable, les membres du CODIR et les instances, et le CBR ; • Préparation, application des délibérations financières et suivi des procédures ; • Création de tableaux de bord et de reportings (trésorerie, masse salariale, investissements et états financiers par activité) ; • Supervision de la comptabilité en lien avec l'agent comptable ; • Mise en place du contrôle interne comptable et financier ; • Mise en œuvre de la qualité comptable en lien avec l'agent comptable et le DRFP (Directeur Régional des Finances Publiques) ; • Veille réglementaire, conseil et assistance financière à l'ensemble des services ; • Tableaux des prévisions et suivi des enveloppes par destination (fonctionnement, personnel, investissement, recettes) ; • Elaboration des documents budgétaires normalisés dans le cadre de la GBCP (lors de l'élaboration des budgets) ; • Elaboration et publication des tableaux de bord ; • Ecriture et suivi des procédures comptables ; • Rédaction de notes de services financiers ;

	• Animation de réunions internes et encadrement et formation des collaborateurs ; • Rédaction du rapport budgétaire ; • Mise en application du contrôle budgétaire ; • Suivi de l'inventaire physique et comptable. Activité 2 : **Supervision du suivi financier de l'activité recherche :** • Supervision des conventions de recherche du secteur public et privé ; • Suivi des transferts vers la SATT CONECTUS ALSACE ; • Etats des dépenses et recettes par convention et publication en lien avec les chercheurs ; • Supervision des budgets de fonctionnement, investissement et personnel et facturation ; • Suivi sur le logiciel PRESSAGE INTERREG. Activité 3 : **Mise en place du contrôle de gestion :** • Mise en œuvre de la GBCP (Gestion Budgétaire et Comptable Publique) et mise en place de la comptabilité analytique en lien avec le ministère (CAC) ; • Mise en place, adaptation et suivi du budget de gestion ; • Mise en place d'un nouveau système comptable ; • Application des textes relatifs à la GBCP. • Préparation de la CAC Activité 4 : **Activités complémentaires** : • Suivi du budget dédié à la CCI ; • Archivage ; • Suivi d'un processus qualité finances ; • Suivi des délégations spécifique du MASA. Activités 5 : **Chantiers futurs :** • Passage en service facturier en 2024-25 ; • Nouvelle responsabilité des ordonnateurs et des comptables ; • CAC : tableaux de déversement • Contrôle de gestion autre que financier.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

- Pilotage des aspects juridiques des marchés en lien avec les services à l'origine de la commande

</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">Sans objet</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Externe : Ministère, DRFIP, Agent comptable

Interne : Responsable RH, Direction de la recherche, Responsable Laboratoire, Chefs de service.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>

- Connaître le statut, l'organisation et les circuits de décisions des établissements d'enseignement supérieur français,
- Connaître les réglementations juridique, administrative et financière des établissements d'enseignement supérieur français,
- Compétences managériales : Animer, mobiliser, gérer, contrôler, organiser les services pour assurer l'efficacité de l'action de l'établissement en intégrant la culture du pilotage et de l'évaluation,
- Maîtrise de la réglementation comptable et financière,
- Maîtrise de la comptabilité publique, comptabilité analytique, budgétaire
- Connaissance du cadre budgétaire et comptable des opérateurs de l'État (décret GBCP et circulaires afférentes),
- Maîtrise de logiciels comptables (SIFAC) et informatique de gestion.

</td><td>

- Qualités relationnelles,
- Disponibilité et réactivité,
- Capacité d'adaptation,
- Force de proposition,
- Capacité d'organisation et d'anticipation,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Travailler en réseau,
- Savoir rédiger et communiquer,
- Avoir une capacité d'initiative

</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Candidature à adresser à l'attention du Directeur, Jean-Marc WILLER (CV et Lettre de motivation) – à l'adresse mail : engees-rh@unistra.fr

Date limite de candidature : 09/03/2023

Pour toutes questions : Mme Marie-Josée STENGER, Secrétaire Générale

Tel : 03.88.24.82.10 - marie-josee.stenger@engees.unistra.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 Quai KOCH

67000 STRASBOURG

Chargé de missions relations entreprises/collectivités F/H

N° du poste renoiRH : A2ENG00044	**Quotité : 100%**
N° du poste : 25190	
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.	
Classement du poste : 1	**Groupe RIFSEEP :** **Corps : Assistant-Ingénieur (groupe 2)** **Note de service SG/SRH/SDCAR/2022-16 04/01/2022 Règles de gestion relatives au régime indemnitaire**
Poste vacant à compter du : 01/04/2023	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES, ECOLE Nationale du Génie de l'Eau et de l'Environnement de Strasbourg assure un ensemble de formations supérieures dans le domaine de l'eau, de l'environnement et du développement durable. Elle fait partie du réseau des établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire. Le poste est rattaché au service Entreprises et Collectivités (3 personnes), service transversal qui assure le portage des relations de l'établissement avec les acteurs et partenaires du monde socio-économique.
Objectifs du poste	Favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et apprentis-ingénieurs Contribuer au développement et au renforcement des liens école-entreprises/collectivités, à l'animation des partenariats existants

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 Quai KOCH

67000 STRASBOURG

Chargé de missions relations entreprises/collectivités F/H

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">

Assurer la prospection des offres de stage, apprentissage et projets tutorés auprès des employeurs et partenaires de l'école.
Accompagner les entreprises et collectivités partenaires dans leurs projets de recrutement : Analyse des besoins, aide au recrutement d'apprentis, de stagiaires et jeunes diplômés, mise en place des contrats d'apprentissage en lien avec le CFA.
Accompagner les étudiants en recherche d'opportunités de stage, d'apprentissage, d'emploi : Liens avec les recruteurs, établissement des conventions de stage de fin d'études, veille juridique et réglementaire.
Suivre les accords-cadre de partenariats, préparer les comités de pilotage, mettre en œuvre la feuille de route du partenariat cadre.
Initier et organiser des rencontres professionnelles à destination des étudiants (en présentiel ou format hybride). Assurer la communication évènementielle. Etablir et analyser les bilans des rencontres dans une perspective d'amélioration continue.
Contribuer aux projets de développement du service et de l'école en appui du chef de service (coopération transfrontalière, développement des collaborations à l'international).

</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">Disponibilité ponctuelle en soirée pour participer à des évènements professionnels</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Externe : Employeurs, partenaires (Entreprises, collectivités, établissements publics)
Interne : Direction des formations, équipes pédagogiques, service relations internationales, service communication, étudiants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Connaissance du monde de l'entreprise et des collectivités territoriales
- Une expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur est un plus
- Aptitudes commerciales
- Capacité à organiser des évènements
- Aptitude à travailler en équipe
- Maîtrise de l'anglais, l'allemand est un plus
- Maitrise des outils informatiques, communication sur les réseaux sociaux</td><td>- Qualités relationnelles
- Disponibilité et réactivité
- Capacité d'adaptation
- Force de proposition
- Capacité d'organisation et d'anticipation
- Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 Quai KOCH

67000 STRASBOURG

Chargé de missions relations entreprises/collectivités F/H

Personnes à contacter	Candidature à adresser à l'attention du directeur, Jean-Marc WILLER (CV et Lettre de motivation) – à l'adresse mail : engees-rh@unistra.fr Date limite de candidature : 09/03/2023 Pour toutes questions : Mme Catherine FRAUNHOFER, Responsable du Service Entreprises et Collectivités (SEC) Tel : 03.88.24.82.66 catherine.fraunhofer@engees.unistra.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 Quai KOCH

67000 STRASBOURG

Chargé de missions relations entreprises/collectivités F/H

N° du poste renoiRH : A2ENG00044 **Quotité : 100%** **N° du poste : 25190** **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.**	
Classement du poste : 1	**Groupe RIFSEEP :** **Assistant-Ingénieur (groupe 2)** **Note de service SG/SRH/SDCAR/2022-16** **04/01/2022 Règles de gestion relatives au régime indemnitaire**
Poste vacant à compter du : 01/04/2023	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES, ECOLE Nationale du Génie de l'Eau et de l'Environnement de Strasbourg assure un ensemble de formations supérieures dans le domaine de l'eau, de l'environnement et du développement durable. Elle fait partie du réseau des établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire. Le poste est rattaché au service Entreprises et Collectivités (3 personnes), service transversal qui assure le portage des relations de l'établissement avec les acteurs et partenaires du monde socio-économique.
Objectifs du poste	Favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et apprentis-ingénieurs Contribuer au développement et au renforcement des liens école-entreprises/collectivités, à l'animation des partenariats existants

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Assurer la prospection des offres de stage, apprentissage et projets tutorés auprès des employeurs et partenaires de l'école.
Accompagner les entreprises et collectivités partenaires dans leurs projets de recrutement : Analyse des besoins, aide au recrutement d'apprentis, de stagiaires et jeunes diplômés, mise en place des contrats d'apprentissage en lien avec le CFA.
Accompagner les étudiants en recherche d'opportunités de stage, d'apprentissage, d'emploi : Liens avec les recruteurs, établissement des conventions de stage de fin d'études, veille juridique et réglementaire.
Suivre les accords-cadre de partenariats, préparer les comités de pilotage, mettre en œuvre la feuille de route du partenariat cadre.
Initier et organiser des rencontres professionnelles à destination des étudiants (en présentiel ou format hybride). Assurer la communication évènementielle. Etablir et analyser les bilans des rencontres dans une perspective d'amélioration continue.
Contribuer aux projets de développement du service et de l'école en appui du chef de service (coopération transfrontalière, développement des collaborations à l'international).</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">Disponibilité ponctuelle en soirée pour participer à des évènements professionnels</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Externe : Employeurs, partenaires (Entreprises, collectivités, établissements publics)

Interne : Direction des formations, équipes pédagogiques, service relations internationales, service communication, étudiants</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs et savoirs faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>– Connaissance du monde de l'entreprise et des collectivités territoriales
– Une expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur est un plus
– Aptitudes commerciales
– Capacité à organiser des évènements</td><td>– Qualités relationnelles
– Disponibilité et réactivité
– Capacité d'adaptation
– Force de proposition
– Capacité d'organisation et d'anticipation
– Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr>
</table>

	– Aptitude à travailler en équipe – Maîtrise de l'anglais, l'allemand est un plus – Maitrise des outils informatiques, communication sur les réseaux sociaux	
Personnes à contacter	Candidature à adresser à l'attention du directeur, Jean-Marc WILLER (CV et Lettre de motivation) – à l'adresse mail : engees-rh@unistra.fr Date limite de candidature : 09/03/2023 Pour toutes questions : Mme Catherine FRAUNHOFER, Responsable du Service Entreprises et Collectivités (SEC) Tel : 03.88.24.82.66 catherine.fraunhofer@engees.unistra.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Responsable Sureté et Sécurité du Patrimoine (H-F)

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

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste A2VAS00304

N° de poste : 25193

Catégorie : A
Emploi-type RMM : AGRAGLOG06</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : PP2</td><td>Groupe RIFSEEP

Ingénieur d'études (groupe 2)

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

Etablissement reconnu comme pôle d'excellence et accrédité au niveau national et international impliquant notamment un niveau d'exigence élevé en matière immobilière, VetAgro Sup est basé sur deux sites : Marcy-l'Etoile (campus vétérinaire) et Lempdes (campus agronomique).

Le poste est basé sur le campus vétérinaire réparti sur 44 hectares et 33 000 m2 de bâtis sur la commune de Marcy l'Etoile, dans l'ouest lyonnais. Le accueille environ 800 étudiants, 350 personnels et diverses entreprises hébergées. De nombreux laboratoires et un centre hospitalo-universitaire vétérinaire (CHUV) sont au cœur de l'activité du campus.

Construction datant des années 70, le campus fait actuellement l'objet d'un vaste programme de réhabilitation énergétique. En outre, un schéma directeur immobilier a été validé et doit permettre au campus d'être rénové dans le cadre des futurs contrats de plan Etat / Région.

Le campus est un site ICPE (installations classées protection de l'environnement) et plusieurs bâtiments sont classés ERP (établissement recevant du public).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Le-la responsable sécurité/sûreté est en charge d'animer la politique sécurité du campus vétérinaire en lien avec le fonctionnaire sécurité défense de l'établissement et sous la responsabilité hiérarchique du directeur du service patrimoine, maintenance, logistique, sécurité.
Le poste se décline autour de 2 axes principaux:
La sécurité des biens et des personnes du site face aux risques de causes naturelles, humaines ou industrielles ; le site comporte des installations classées ICPE, des palans, 3 chaudières collectives, des équipements sportifs,
La sûreté du site au regard du contrôle de ses accès, sa vidéosurveillance, la gestion de l'intrusion (personnel pédagogique, personnel administratif, fournisseurs, visiteurs</td></tr>
</table>

	...). Le-la responsable sécurité/sûreté assure la transversalité et la continuité de l'information entre les services de sa direction mais aussi les autres directions tel que Hygiène et Qualité ou le conseiller de Prévention des risques. **Activités principales** : -Piloter la Sûreté/Sécurité du campus grâce : O Aux moyens humains (entreprise et agents de gardiennage, agents d'astreinte), O Aux moyens matériels (système d'Intrusion, de Contrôle d'accès, de Vidéosurveillance, de détection incendie, Système d'alerte de mise en sécurité…) Le-la responsable sécurité/sûreté doit -être à ce titre présent(e) lors des commissions de sécurité, et autres inspections règlementaires périodiques (liens SDMIS, Mairie, accessibilité, DDPP, …) -encadrer les deux gardiens du site, -Mettre en place et assurez le suivi des vérifications règlementaires (SSI, ICPE - Assurer le contrôle du bon fonctionnement des installations et des équipements (SSI, ICPE, …), -Garantir la bonne tenue des registres règlementaires, -Proposer des actions anticipatrices (identification et analyse du risque) et opérationnelles pour protéger les personnes, les biens, les animaux et le patrimoine, notamment immatériel, de l'établissement (PPST) -Proposer les mises à jour du plan de gestion de crise, le plan particulier de mise en sûreté -Assurer l'interface avec le service qualité, hygiène et sécurité qui a pour mission d'analyser les activités à risques de l'établissement. Par cette interface, vous proposerez les mises en adéquation du patrimoine face aux risques -Assurer une présence sur le terrain et mener des actions de sensibilisation et d'informations intégrant notamment des exercices à destination des personnels/étudiants -Assurer une veille règlementaire, technique et technologique en matière de sécurité incendie et sûreté, -Participer à l'animation du conseil de sécurité en lien avec le FSD -Assurer le rôle de référent pour la vidéoprotection,	
Temps de travail	Temps de travail : 100% sur une base de 38 heures avec 50 jours de congés annuels ; possibilité de télétravail un jour par semaine	
Diplôme souhaité	Ingénieur	
Compétences liées au poste	Savoir-être	Savoir-Faire
	-Conseiller, expertiser, analyser, synthétiser. -Fédérer, mobiliser et travailler en équipe, en mode projet	-Connaissances théoriques et pratiques dans le domaine de la sécurité des bâtiments ; ERP - code du travail, -Connaissance des enjeux, évolution et cadre réglementaire des Installations Classées Pou l'Environnement (ICPE), Réglementation en matière de construction, Bonne pratique de l'outil informatique (logiciel de bureautique et présentation, représentations graphiques), Connaissances techniques, Centrale SSI (CMSI), contrôle d'accès, GTB, Savoir utiliser les logiciels spécialisés du domaine d'intervention (base de données de gestion du patrimoine, GTC, …). Marchés publics
Personne à contacter	Romain Giraud, Directeur du patrimoine tel 04 78 87 56 54 et Mail romain.giraud@vetagro-sup.fr Cécile Fourny, responsable Pôle Emploi et Compétences Tel : 04 78 87 25 49 et Mail : cecile.fournyl@vetagro-sup.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Direction de la formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chef(fe) de pôle « Parcours académiques »

N° de poste RENOIRH : A2APT00764 **N° du poste : 25195** **Catégorie : A** **Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire** **Emploi-type : AGRESREF08 Responsable de formation**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 2) Attaché d'administration (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou, Reims et Orléans Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction de la formation. La Direction de la Formation (DF) pilote notamment deux entités : la formation initiale et la formation professionnelle. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants », Pôle « Parcours académiques » et Pôle « Service aux étudiants ». **Conditions spécifiques :** - Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le nouveau campus de Palaiseau - Le télétravail est envisageable pour ce poste
Objectifs du poste	Le/La chef.fe de pôle a pour missions de définir et mettre en œuvre l'organisation et les moyens nécessaires permettant d'assurer le suivi de scolarité des étudiants en formation initiale. Elle ou il manage une équipe de quinze collègues dont un adjoint au chef.fe de pôle.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous la responsabilité directe de la directrice de la formation, le titulaire aura la charge de : •Piloter et coordonner la gestion administrative et académique des cursus (du recrutement à la diplomation) •Superviser le bon déroulement de la scolarité des étudiants •Superviser et assurer la logistique des enseignements en lien avec la direction du campus •Coordonner et mettre en œuvre les procédures d'évaluation de l'enseignement

	•Mettre en œuvre la réglementation pédagogique sein de l'établissement •Superviser les équipes en charge de la gestion des cursus •Coordination avec les différents acteurs intervenant dans le processus de formation •Participer aux réflexions et chantiers transverses notamment l'évolution des formations •Coordonner la préparation des audits en lien avec la politique de la formation ingénieur (CTI, HCERES)	
Champ relationnel du poste	Travail en concertation avec la direction de la formation et les autres chefs de pôle ainsi que les Directions des Etudes et de la Pédagogie (DEP) des centres AgroParisTech. Fortes interactions avec les enseignants chercheurs Concertation avec les services liés à la fonction : la direction du campus, la direction des relations internationales et européennes, le CFA, les services des langues et des sports Interaction avec la population étudiante	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	•Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur agricole •Connaissances du dispositif de formation de l'établissement •Maitrise des spécificités de la formation dispensée •Connaissance de la réglementation applicable aux formations et à la diplomation •Disciplines ou secteurs d'activité de la formation dispensée • Outils de gestion (ENT,…)	•Manager les équipes •Animer ou mobiliser un collectif de type "groupe de travail » ou commission •Piloter une activité de projet ou une étude •Évaluer une situation dans un programme •Collaborer à un collectif •Organiser une activité •Faire preuve de réactivité •Capacité à s'adapter •Sens des relations humaines •Sens de l'organisation
Personnes à contacter	Emilie Lebrasseur, directrice de la formation Tel : 01.89.10.02.02 Mél : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel. : 06.98.64.62.77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général - Direction des services numériques

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Directeur(trice) des services numériques

N° de poste RENOIRH : A2APT00235 **N° du poste : 25196** **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 : AGRNUSIC17 Responsable des systèmes d'information**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur de recherche (Groupe 1) Attaché d'administration (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 hiérarchique du secrétariat général, le directeur des services numériques est chargé de définir et piloter la stratégie numérique de l'établissement. Il ou elle assure la construction d'un SI cohérent et l'élaboration d'un catalogue de services numériques innovants.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Contribuer à l'élaboration et mettre en œuvre les stratégies numériques visant à conduire les activités de l'établissement grâce à des outils performants et à favoriser la mise en place de services numériques usagers optimaux (applications métiers, travail collaboratif…). • Assurer une veille technologique. Anticiper les opportunités d'évolutions et d'investissements technologiques nécessaires aux missions de l'établissement. Travailler en étroite collaboration avec les services « métiers » pour recueillir leurs besoins notamment pour anticiper les évolutions et leur offrir un service de qualité. • Favoriser la conduite du changement et l'accompagnement des usagers

	lors de l'évolution de l'organisation du SI et de la mise en place de nouveaux services numériques. • Définir une cartographie fonctionnelle et technique (urbanisation, infrastructures) des systèmes d'information et du numérique de l'établissement : réseau, salles machines, applications. • Organiser la gestion de l'infrastructure du SI et des risques techniques, fonctionnels, réglementaires et de sécurité. • Participer en lien avec les services métiers (enseignement, recherche, supports) à la définition de la stratégie des données, de la circulation de la connaissance au sein de l'établissement et de l'innovation pédagogique. • Développer des partenariats extérieurs avec les acteurs, notamment du plateau de Saclay pour développer conjointement des projets numériques innovants et de nouveaux produits et services. • Fixer les objectifs spécifiques. Superviser l'état d'avancement des projets numériques. • Organiser les activités de la DSN et encadrer les équipes dédiées aux activités SI et du numérique. • Assure l'animation du réseau des équipes informatiques de proximité opérant sur les différents sites de l'établissement. • Définir et exécuter le budget de la direction des services numériques.et prospective pour garantir la sécurité du SI **Des déplacements sont à prévoir sur les sites de l'établissement.**
Champ relationnel du poste	L'ensemble des sites et services de l'établissement Les différents partenaires et acteurs du numériques de l'établissement, notamment l'université Paris-Saclay
Compétences liées au poste	**Savoirs** • Connaissance approfondie des systèmes d'information et des services numériques • Diagnostic et résolution de problèmes • Connaissances juridiques et réglementaires sur le droit des technologies de l'information et de la communication ainsi que sur la sécurité informatique • Bonne connaissance des enjeux et des métiers d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche **Savoir-faire / Savoir-être** • Bonnes qualités relationnelles interpersonnelles • Compétence de gestion d'équipe • Compétences analytiques et de synthèse • Savoir travailler en transverse au sein de l'organisation • Forte capacité d'animation • Capacité à mettre en œuvre un projet • Rigueur
Personnes à contacter	Christine Jacquemin Secrétaire générale Tel : 01 89 10 00 24 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 89 10 00 44 Mél : recrutement@agroparistech.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général – Agence Comptable

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire de service facturier

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2APT00608
N° du poste : 25197

Catégorie : B
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 : AGRGRIBC04 Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -</td><td>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</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires.
L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ».

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

Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de l'agence comptable.

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.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Sous l'autorité de l'agent comptable, le ou la gestionnaire du service facturier assure la liquidation des dépenses via le traitement des factures et autres pièces, et ses relations avec les différents interlocuteurs internes et externes.

Positionnement dans la chaîne de dépense :
• Etre référent privilégié d'un ou plusieurs centres de responsabilité budgétaire (CRB),
• Etre l'interface active entre les gestionnaires financiers de proximité et les gestionnaires comptables
• Etre participant aux réunions animées par les responsables administratifs et financiers des CRB.

L'établissement traite environ 17 000 factures (hors personnel) et gère un montant global de dépenses de fonctionnement et d'investissement d'environ 22 millions d'euros.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à</td><td>Gestion des factures au fil de l'eau :
• Contrôler la conformité de la facture dans le cadre du contrôle mis en</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>exécuter</td><td colspan="2">œuvre avec les gestionnaires comptables,
• Réceptionner et analyser de la régularité de l'opération : rapprochement avec le service fait, vérification de sa conformité et des pièces justificatives ; gestion des écarts entre engagement juridique/ service fait/ facture ; contrôle des erreurs de TVA ; vérification de la bonne imputation budgétaire, etc.
• Assurer un rôle fort d'intermédiaire avec les services concernés, la DAFA et les gestionnaires comptables pour la correction des erreurs,
• Liquider la facture ; créer et valider la demande de paiement, prise en charge.
Relations avec les services de l'établissement :
• Conseiller et appuyer au niveau financier les services ordonnateurs
• Suppléer les autres gestionnaires du service facturier si besoin
Relations avec les fournisseurs :
• Gérer les relations avec les fournisseurs : relances, suspension du délai global de paiement

Contraintes/spécificités du poste : travail sur écran prolongé, pics d'activités liés à l'exercice budgétaire et comptable (clôture budgétaire), contrôle des facturations dans le cadre d'une carte logée mise en œuvre en 2023 pour les voyages.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations fonctionnelles très régulières avec :
-L'ensemble des agents et services, notamment ceux qui intègrent son portefeuille
-Les gestionnaires comptables
-Les fournisseurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>- Connaissances approfondies de la réglementation en matière de finances publiques (GBCP notamment)

- Connaissances approfondies des règles de comptabilité publique, marchés publics

- Expérience dans l'utilisation d'un logiciel budgétaire (si possible Sirepa)

- Connaissance des missions et du fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche

- Maîtriser l'utilisation des logiciels bureautiques (word, excel)</td><td>-Communication

-Rigueur

-Réactivité

-Travail en équipe

-Polyvalence

-Adaptabilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Michèle Lucas, Agent Comptable
Tel : 01 89 10 00 97
Mél : michele.lucas@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 01 89 10 00 44
Mél : sophie.couzinet@agroparistech.fr, tél :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général / Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire ressources humaines des personnels contractuels

N° de poste RENOIRH : A2APT00320 **N° du poste : 25198** **Catégorie : B** **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 : AGRRHAPE08 – Gestionnaire ressources humaines de proximité**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Technicien de formation et de recherche (Groupe 2) Secrétaire administratif (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, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Grignon, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des ressources humaines. **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 directrice des ressources humaines, la ou le gestionnaire assure la gestion administrative individuelle et collective des personnels contractuels.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Gestion statutaire et suivi des carrières – Agents contractuels rémunérés par l'établissement et agents contractuels rémunérés par le Ministère de l'agriculture et le souveraineté alimentaire** - Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de gestion (prise en charge, arrêts de travail, temps partiel, compte épargne temps,…) - Alimenter les SIRH (ASTRE et RenoiRH) participer à la fiabilisation des données et collaborer aux enquêtes relatives aux emplois - Instruire les dossiers de recrutement des personnels contractuels - Rédiger les contrats et les avenants pour les agents contractuels établissement dont les doctorants

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Suivre le déroulement professionnel de ces personnels en sollicitant les services sur les passages en CDI et sur les revalorisations individuelles des rémunérations
- Assurer le suivi mensuel des effectifs (gestion des flux entrées / sorties)
- Participer aux travaux préparatoires et rédiger le procès-verbal de la commission consultative des personnels contractuels (CCP)
- Assurer la veille réglementaire
- Informer et conseiller les agents et les services
- Assurer la continuité des dossiers RH en cas d'absence des collègues.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'ensemble des agents et des directions de l'établissement
Bureau de gestion des contractuels du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Connaître le statut général de la fonction publique et des statuts particuliers
• Avoir des connaissances en gestion des contrats</td><td>• Utiliser les outils bureautiques, les logiciels SIRH et les référentiels métiers
• Appliquer des procédures
• Autonomie et discrétion
• Sens de l'écoute et du conseil
• Capacité de travail en équipe
• Capacité d'organisation et rédactionnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Elisabeth Gaudion - DRH
Mél : elisabeth.gaudion@agroparistech.fr

Mme Sophie Couzinet – chargée de mission RH
Tel. : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général / Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Gestionnaire ressources humaines des personnels enseignants

N° de poste RENOIRH : A2APT00785 **N° du poste : 25199** **Catégorie : B** **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 : AGRRHAPE08 – Gestionnaire ressources humaines de proximité**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Technicien de formation et de recherche (Groupe 2) Secrétaire administratif (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 (issu du regroupement des 4 centres franciliens), Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des ressources humaines. **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 DRH et en binôme avec une autre gestionnaire, le ou la gestionnaire assure la gestion administrative individuelle et collective des personnels enseignants.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Gestion statutaire et suivi des carrières – Missions génériques** - Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de gestion (prise en charge, arrêts de travail, temps partiel) - Alimenter les SIRH (ASTRE et RenoiRH), participer à la fiabilisation des données et collaborer aux enquêtes relatives aux emplois - Informer et conseiller les agents et les services - Assurer la veille réglementaire - Assurer la continuité de service des dossiers RH en cas d'absence

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">des collègues.
- Participer à l'élaboration des fiches procédures

Gestion statutaire et suivi des carrières – Missions spécifiques

<u>Pour les enseignants chercheurs (EC)</u>
- Participer à la préparation du plan annuel de recrutement des EC
- Organiser et assurer le suivi de concours de recrutement des EC (sur le plan juridique, logistique, budgétaire, gestion du jury, résultats)
- Gérer la commission de titularisation
- Gérer la campagne d'avancement de grade
- Gérer la campagne de collecte des rapports quadriennaux
- Instruire le dossier d'attribution des heures complémentaires (analyse, présentation lors de la commission des charges et du conseil des enseignants, mise en paiement)
- Instruire et assurer la mise en paiement du RIPEC
- Assurer la liaison avec les différents présidents de section CNECA et participer en tant que de besoin au conseil des enseignants
- Instruire les dossiers de recrutement des chargés d'enseignement contractuels

<u>Pour les enseignants de langue et de sport</u>
- Suivre la carrière (avancement de grade, primes)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'ensemble des agents et des directions de l'établissement
Bureau de gestion des enseignants
Direction générale de l'enseignement et de la recherche
CNECA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Connaître le statut général de la fonction publique et des statuts particuliers
• Connaître les grilles de rémunération les modalités de reclassement
• Connaître les textes relatifs au régime indemnitaire (RIPEC)
• Avoir des bonnes connaissances en gestion des ressources humaines</td><td>• Utiliser les outils bureautiques, les logiciels SIRH et les référentiels métiers
• Appliquer des procédures
• Autonomie et discrétion
• Sens de l'écoute et du conseil
• Capacité de travail en équipe
• Capacité d'organisation et rédactionnelles
• Aisance à l'oral et capacité à prendre la parole en public</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Elisabeth Gaudion - DRH
Mél : elisabeth.gaudion@agroparistech.fr

Mme Sophie Couzinet – chargée de mission RH
Tel. : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général – Direction des résidences

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Responsable des affectations des logements étudiants

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2APT00786
N° du poste : 25200

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 : AGRAGLOG02 Agent chargé de l'hébergement</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1</td><td>Groupe RIFSEEP

Ingénieur d'études (Groupe 3)
Attaché d'administration (Groupe 4)

Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>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 situé sur le campus de Palaiseau avec des périodes au sein des résidences étudiantes d'AgroParisTech localisées à la cité internationale universitaire de Paris ou au Kremlin-Bicêtre
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..</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Le ou la responsable des affectations a la charge de conduire l'ensemble des processus d'affectation des logements étudiants dans les résidences gérées par AgroParisTech, les autres résidences implantées sur le plateau de Saclay ainsi qu'auprès de particuliers, le cas échéant.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td>Au sein du secrétariat général en lien avec la direction des résidences étudiantes et la direction des formations, le responsable des affectations des logements étudiants a pour missions principales de :

-Garantir la mise en œuvre opérationnelle de la politique de logement étudiant d'AgroParisTech
-Recenser et analyser les besoins en termes de logements étudiants et plus particulièrement sur le plateau de Saclay
-Recenser et analyser l'offre de logements étudiants sur le plateau de Saclay (bailleurs sociaux, bailleurs privés, offre de particuliers…)
-Mettre en place des partenariats privilégiés avec les acteurs du logement étudiant sur le plateau de Saclay, notamment avec le CROUS pour apporter des solutions aux difficultés actuelles de logement étudiant</td></tr>
</table>

	-Définir les modalités d'affectation et, si nécessaire, les priorités en collaboration avec la direction de la formation -Mettre en place les outils nécessaires (site Internet, actions de communication, plateformes…) pour garantir la bonne information des étudiants et optimiser leur accès au logement -Assurer la conduite et la gestion de l'ensemble des processus (internes et externes) mis en place pour mener à bien l'affectation des logements étudiants : ✓ Gérer les demandes de logements des étudiants ✓ Accompagner les étudiants dans leur recherche de logement, notamment via la plateforme GUPS – Guichet Unique Paris-Saclay ✓ Suivre et être à leur écoute et établir des liens directs avec eux ✓ Interagir avec tous les acteurs du logement étudiant du plateau de Saclay ✓ Référer régulièrement à la direction de l'établissement de l'état d'avancement des affections et alerter en cas de difficultés identifiées -Etablir à la fin de la période d'affectation un bilan de la campagne écoulée et proposer des améliorations -Représenter AgroParisTech et ses intérêts dans les groupes de travail mutualisés avec les autres établissements et partenaires (université Paris-Saclay, CROUS, bailleurs privés…). **Missions secondaires :** -Organiser, actualiser et partager au sein de la direction des résidences étudiantes les dossiers de suivi des logements étudiants -Informer et accompagner les étudiants dans leurs démarches administratives auprès de la CAF et d'autres organismes (CROUS, préfectures…) **Pendant la campagne d'affectation des logements étudiants, de mai à octobre, le poste requiert une grande disponibilité.**
Champ relationnel du poste	Activité s'exerçant au sein du secrétariat général d'AgroParisTech, en liaison avec la direction des résidences étudiantes et de la direction de la formation Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche, notamment ceux implantés sur le plateau de Saclay. Ensemble des acteurs et opérateurs du logement étudiant, notamment sur le plateau de Saclay.
Compétences liées au poste	**Savoirs** • Connaissances techniques, juridiques et financières dans le domaine du logement étudiant • Connaissances de l'enseignement supérieur • Bon niveau en anglais ; la maîtrise d'une autre langue est appréciée (espagnol, portugais…) • Conduite de projet **Savoir-faire / Savoir-être** • Capacité à s'adapter • Capacité à piloter et organiser • Autonomie • Esprit de synthèse • Capacité d'initiative • Gestion des priorités • Capacité d'anticipation et d'agir face à l'imprévu • Capacités relationnelles
Personnes à contacter	Christine Jacquemin Secrétaire générale Tel : 01 89 10 00 24 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 89 10 00 44 Mél : recrutement@agroparistech.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech - Campus de Palaiseau

Secrétariat général - Direction des services numériques

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Administrateur(trice) système et réseaux

Responsable de la sécurité du système d'information

N° de poste RENOIRH : A2APT00515
N° du poste : 25202

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 : AGRNUSIC19 Responsable des systèmes d'information
AGRNUSIC01 administrateur en systèmes d'information et de communication et réseaux -

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur de recherche (Groupe 3) Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022

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	Au sein du pôle infrastructures de la direction des services numériques : -Il ou elle effectue des missions d'administrateur des composants système, d'infrastructures logicielles, de réseaux pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité ; il ou elle participe au bon fonctionnement du SI et contribue aux projets d'évolution ; -Il ou elle assure la mission de responsable sécurité des SI ; il définit et développe la politique de sécurité du SI de l'établissement ; il met en œuvre les dispositifs techniques ad hoc et en assure le suivi ; il assure un rôle de conseil, d'alerte et d'assistance en matière de sécurité du système d'information ; il gère les activités suspectes ou illégales menaçant le SI.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	***Missions d'administrateur systèmes et réseaux*** • Planifier, installer, superviser et améliorer les composants logiciels d'infrastructure (systèmes et outils, serveurs d'application, frontaux de communication, outils et architecture de sécurité, logiciels de gestion de bases de données…)

	• Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système • Apporter une assistance technique et la formation aux nouveaux outils aux informations sur les différents sites • Gérer les interconnexions de l'établissement avec les réseaux et partenaires extérieurs • Sécuriser la production, prévoir et mettre en pratique des solutions de repli (PRA, PCA) • Référencer et documenter les composants liés à l'infrastructure, aux logiciels et leurs liens avec la couche applicative • Assurer la veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure réseau ***Missions de responsable de la sécurité du système d'information*** • Contrôler et surveiller le niveau de sécurité du SI de l'établissement • Assurer la mise en conformité de l'établissement aux mesures et textes SSI réglementaires • Conduire les actions préventives, correctives et prospectives en matière de sécurité SI • Installer, suivre les outils d'optimisation, de surveillance des services et des infrastructures SI • Analyser les besoins de sécurité des nouveaux projets, en termes de confidentialité et d'intégrité des donnés • Opérer le diagnostic et traiter les incidents signalés • Coordonner les différents intervenants en cas de problème (direction générale, services, autorités compétentes, sites extérieurs …) • Exploiter et relayer les informations relatives à la sécurité reçues • Proposer des actions de sensibilisation sécurité SI, promouvoir des « bonnes pratiques » • Assurer la veille technologique et prospective pour garantir la sécurité du SI
Champ relationnel du poste	Le ou la RSSI administrateur est rattaché(e) à la direction des services numériques au sein du secrétariat général d'AgroParisTech. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec les développeurs et les administrateurs de la DSN, les partenaires SI de l'établissement et tous les maillons de la chaîne fonctionnelle. Il ou elle s'appuie sur les différentes équipes au niveau local pour la mise en œuvre opérationnelle en matière d'administration et de sécurité SI. Il ou elle travaille en lien avec le délégué à la protection des données (DPO) pour sensibiliser les usagers aux aspects de sécurité des données à caractère personnel. Il ou elle est en relation avec le HFSD du ministère, avec le FDS de l'établissement ainsi que tous les experts externes dans le domaine de la SSI.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	• Connaissance approfondie de la sécurité des SI • Diagnostic et résolution de problèmes • Connaissances juridiques et réglementaires sur la sécurité informatique • Bonne connaissance des enjeux et des métiers d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche • Capacité de compréhension des menaces cyber sécurité • Connaissance des technologies de sécurité et des outils associés • Gestion des risques, politique de cyber sécurité	• Pédagogie et capacités de communication et d'écoute • Savoir faire preuve de rigueur • Capacité d'analyse et de synthèse • Savoir travailler en transverse au sein de l'organisation • Capacité à mettre en œuvre un projet • Capacité rédactionnelle • Rigueur • Résister à la pression

Personnes à contacter	Christine Jacquemin Secrétaire générale Tel : 01 89 10 00 24 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : 01 89 10 00 44 Mél : recrutement@agroparistech.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus véterinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Gestionnaire Affaires Economiques et Financières secteur Recherche (H-F)

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la FP (3° de l'article L332-2)

N° du poste A2VAS00147 **N° de poste : 25204** **Catégorie : B** **Emploi-type RMM** : AGRGFIBC04 REFERENSA G4D06	
Classement du poste catégorie :	RIFSEEP Technicien de formation et de recherche (groupe 2) Note de service SG/SRH/SDCAR/2022-16 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. VetAgro Sup comprend 1100 étudiants, 497 personnels (dont 114 enseignants-chercheurs) et s'investit dans 9 unités de recherche, 3 unités propres et 6 unités dans lesquelles nos chercheurs sont en activité scientifique individuelle. L'Établissement est membre de l'Université de Lyon, de l'Université Clermont Auvergne et Associés, du CHEL[s] et de l'IAVFF.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre 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, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs.

Sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, il est soumis à la gestion budgétaire et comptable prévue par le décret n°2012-1246.
L'établissement comprend une agence comptable et fonctionne avec un service facturier.

Le poste de gestionnaire comptable et financier est basé sur le campus vétérinaire de Marcy l'Etoile ;
Le périmètre dédié à ce poste est le secteur recherche.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Activités principales :
Le/la gestionnaire comptable et financier est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des services de son secteur. Il/elle assure le suivi de la préparation budgétaire et de son exécution (dépenses, recettes).

Il/elle a pour principales missions :
-La gestion financière des unités de recherche dont il a la charge :
-Validation des bons de commande, suivi du service fait (certification) et transmission des factures à l'Agence comptable dans le respect des règles de la commande publique et des procédures internes de gestion
-Enregistrement comptable d'éléments de paie
-Emission des factures et des titres de recettes
-Suivi global de l'exécution budgétaire
-Edition de relevés de dépense sur des conventions de recherche fléchées
-Participation à l'élaboration des budgets initial et rectificatif pour chaque unité de recherche, la programmation budgétaire pluriannuelle des conventions de recherche et leur suivi</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps de travail : 100% sur une base de 38 heures ; possibilité de télétravail et semaine à 4,5 jours selon les nécessités de service</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoir-être</td><td>Savoir-Faire</td></tr>
<tr><td>- Rigueur
• Autonomie
• Qualités relationnelles
• Réactivité
• Capacité à être force de</td><td>- Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP</td></tr>
</table>

	proposition	- Aisance sous Excel et avec l'outil informatique de façon générale - Gestion financière des conventions de recherche - Connaissance du logiciel de gestion financière Cocktail dans l'idéal
Personne à contacter	Muriel Batier, Directrice Financière tel 04 78 87 25 36 et Mail muriel.batier@vetagro-sup.fr Cécile Fourny, responsable Pôle Emploi et Compétences Tel : 04 78 87 25 49 et Mail : cecile.fournyl@vetagro-sup.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du Cabinet du Ministre
78 rue de Varenne
75007 PARIS
Chargé de mission « planification de défense et de sécurité nationale »

Chargé.e de mission planification défense et sécurite

N° de publication : 25212 **Référence du poste : A5HFD00003** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Administrateur de l'état	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Attaché d'administration de l'état	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Placé auprès du ministre, le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) anime et coordonne la politique du ministère en matière de défense, de vigilance, de prévention de crise et de situation d'urgence Il dispose d'un service spécialisé (le service HFDS) composé de 5 agents, dont le HFDS adjoint, chef du service SHFDS Les missions du SHFDS sont organisées autour de 2 pôles « Protection et sécurité de l'Etat » et « Intelligence économique »
Objectifs du poste	Au sein du pôle Protection et sécurité de l'Etat, il anime la politique d'anticipation en matière de défense et de sécurité nationale dans le champ d'attribution du ministère (administration centrale, services déconcentrés, établissements sous tutelle et opérateurs économiques d'intérêt) Ce poste requiert une habilitation Secret Spécial France.
Description des missions	Sous l'autorité du HFDS adjoint : Participer à l'élaboration des plans gouvernementaux en matière de défense et de sécurité ; les diffuser et coordonner leur déclinaison stratégique et opérationnelle dans le champ d'attribution du ministère S'assurer de la connaissance et de la bonne application de la planification de défense et de sécurité par des actions de sensibilisation et de formation et par des exercices Participer aux instances interministérielles de pilotage de la planification de défense et de sécurité Veiller à l'application de la stratégie nationale de résilience dans le champ d'attribution du ministère Participer aux travaux de transposition de la future directive sur la résilience des entités critiques ; conseiller et accompagner les opérateurs d'importance vitale Contribuer à la fiabilisation du dispositif de continuité d'activité du ministère Contribuer à l'organisation et au maintien en condition opérationnelle du dispositif ministériel de situation d'urgence
Champ relationnel du poste	Administration centrale du ministère, DRAAF, établissements sous tutelle, opérateurs économiques d'intérêt (OIV, OIV) Les chefs de mission défense et sécurité (DRAAF de zone) Les services HFDS des autres ministères SGDSN
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Discrétion, confidentialité Capacité à fédérer Écoute, pédagogie Autonomie et adaptabilité Rigueur, persévérance Connaissance de l'organisation du ministère **Capacité à travailler en équipe alliée à une forte autonomie** Capacité à rédiger et à rendre compte Capacité d'animation des réseaux Sens de l'anticipation et capacité à gérer les priorités

	Expérience en services déconcentrés de l'État appréciée Expérience en gestion de crise	
Personnes à contacter	Madame Hélène CALLON, HFDS adjointe Tél : 01 49 55 83 52 – 01 49 55 41 66 (secrétariat) Mail : helene.callon@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
ASMA-RP
78 rue de Varenne
75007 PARIS
Permanent et comptable de l'Association

Gestionnaire Permanent et comptable

N° de publication : 25213 **Référence du poste : A5ASM00015** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ASMA-RP, association d'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs, organise et anime des activités pour les agents actifs et retraités du MAA en poste à Paris et en région parisienne (départements 92, 93, 94 et 95).
Objectifs du poste	L'agent mis à disposition de l'ASMA-RP est chargé prioritairement : - de la tenue de la comptabilité de l'association, avec l'aide de la trésorière, - de l'élaboration et du suivi des activités mises en place par le conseil d'administration de l'association, en collaboration avec les membres du bureau de l'ASMA-RP, avec l'autre permanent et sous la responsabilité de la Présidente.
Description des missions	Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Les missions décrites sont éligibles au télétravail hormis celles relatives à la vente de billets de cinéma. La mission principale est la tenue de la comptabilité (privée, avec un logiciel spécifique « B-Association Pro5 ») : Tenue quotidienne des comptes, relation avec la banque, établissement du bilan annuel et budget prévisionnel Gestion des stocks des billets de cinéma : commandes de billets, … Accueil et information des agents sur les activités proposées (vente de billets cinéma …) Mise en place et suivi des activités associatives Relation avec les prestataires de services Animation d'une équipe de bénévoles Mise à jour du site internet (Wordpress) et Groupe Facebook
Champ relationnel du poste	Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'autre permanent et vous serez quotidiennement en relation avec les agents actifs et les retraités du MASA en poste à Paris et en région parisienne.
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Connaissances de la comptabilité privée (formation assurée) Bonne connaissance des services du MASA Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel) **Savoir-faire** : Intérêt pour la comptabilité et les chiffres Qualités relationnelles et aptitude au travail en équipe et en réseau
Personnes à contacter	Fatima BOUHADDI - Présidente - 01 49 55 85 44 fatima.bouhaddi@agriculture.gouv.fr Sandra AZOULAY, Trésorière Tel : 01 49 55 54 11 - sandra.azoulay@agriculture.gouv.fr Jean-Michel DROMARD - Permanent comptable : 01 49 55 53 56 jean-michel.dromard@agriculture.gouv.fr

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° de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique.
Gestionnaire gestionnaire de proximité RH

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25214 Référence du poste : A5BCA00096
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">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 ses dimensions. Il est composé de près de 90 agents répartis au sein de 4 secteurs placés sous la responsabilité de cadres.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le (la) gestionnaire RH de proximité est positionné(e) sous l'autorité du responsable de la mission des ressources humaines de proximité au sein du secteur "Missions d'appui" et
Assure la gestion RH de proximité et le recrutement des agents du Bureau du Cabinet.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du Responsable de la Mission des ressources humaines , le(la) titulaire du poste sera amené(e) à :

o Participer au processus de recrutement des contractuels, titulaires, vacataires et stagiaires
- S’occuper de la publication des fiches de poste sur ODISSEE et sur la Place de l’emploi public
- Gérer les candidatures reçues (RDV, réponses, tableau de recensement) et étoffer le vivier déjà existant
- Etablir les dossiers administratifs de recrutement
o Participer à la mise à jour du SIRH du Bureau du Cabinet à travers la collecte des données individuelles, les CV, les photos et les fiches de postes des agents
o Participer à la mise à jour des différents tableaux de bord de la Mission des ressources humaines
o Etre un correspondant Equitime,(logiciel de gestion du temps), créer les comptes Agricoll et pré-instruire les actes de gestion dans RenoiRH (application RH ministérielle)
o Faire preuve de polyvalence avec l'équipe de la Mission RH</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Agents du Bureau du Cabinet, Responsable du Programme 215, MAPS, bureaux de gestion du SRH
Présence nécessaire lors des campagnes de recrutement, des changements de cabinet et pour l'accueil des nouveaux arrivants
Télétravail possible après 3 mois de présence</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation en ressources humaines (CGFP)
Bureautique et outils collaboratifs (Excel, Word indispensable et après formation : :Aghora, Equitime, Odissée, Nuxéo, RenoiRH
Environnement administratif, institutionnel et politique</td><td>Avoir le sens des relations humaines et du travail en équipe
Avoir une bonne capacité d’adaptation, réactivité, autonomie, sens de l’initiative, de la polyvalence et de l’organisation
Rendre compte
Rigueur
Discrétion et confidentialité absolue</td></tr>
</table>

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Responsable Financier (H-F)

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

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste RenoiRH : A2VAS00302
N° du poste : 25215

Catégorie : A
Emploi-type Renoir RH AGRGFIBC04</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : PP2</td><td>RIFSEEP
Ingénieur d'études (groupe 2)
Attaché d'administration (groupe 3)

Note de service SG/SRH/SDCAR/2022-16
04/01/2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>VetAgro Sup est un établissement 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'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63) représentant respectivement 440 et 140 agents titulaires ou contractuels.

Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants.

Sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, il est soumis à la gestion budgétaire et comptable prévue par le décret n°2012-1246.

En comptabilité budgétaire, le volume d'opération représente environ 20 M€ de CP par an.

L'établissement comprend une agence comptable et fonctionne avec un service facturier.

Le poste de responsable financier (H-F) du campus vétérinaire est basé à Marcy l'Etoile (69). Il est hiérarchiquement rattaché à la directrice des affaires financières, basée à Marcy-L'étoile (69).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le/la responsable financier(e) du campus vétérinaire, en lien direct avec la directrice des affaires financières, participe au pilotage financier de l'établissement, et s'assure de la bonne exécution budgétaire en cohérence avec les orientations définies par la direction.

Le/la responsable financier(e) du campus vétérinaire a notamment en charge :
- L'encadrement d'une équipe de 8 gestionnaires financiers
- Le pilotage et la programmation budgétaire de conventions de recherche et/ou de partenariats complexes, en direct ou en appui des gestionnaires financiers
- Le conseil aux services (recherche, chaires) en matière financière, à travers leurs contractualisations
- La participation au pilotage financier de l'établissement, au contrôle de l'exécution budgétaire
- La mise à disposition de données budgétaires dans le cadre d'enquêtes (sur la recherche notamment) ou de dossiers d'accréditations, en lien avec le contrôleur de gestion
- Le pilotage de l'inventaire physique et comptable, et les écritures comptables liées
- La déclaration mensuelle de TVA en lien avec l'agence comptable
- Dans le cadre d'un projet de changement du logiciel de gestion financière à l'horizon 2025, la participation à des ateliers de réflexion et de paramétrage dudit logiciel
- Le cas échéant, seconder la directrice des affaires financières sur des dossiers ponctuels ou en cas d'absence (signature de bons de commande…)</td></tr>
<tr><td>Temps de travail</td><td colspan="2">Temps de travail : 100% sur une base de 38 heures avec 50 jours de congés annuels ; possibilité de télétravail un jour par semaine</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoir-être</td><td>Savoir-Faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Expérience de management
Expérience en gestion financière de conventions de recherche
Connaissance du logiciel de gestion financière Cocktail dans l'idéal
Aisance sous Excel
Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP
Gestion financière des marchés publics</td><td>Management
• Conduite du changement
• Rigueur
• Autonomie
• Qualités relationnelles
• Réactivité
• Capacité à être force de proposition
• Respect de la confidentialité</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Muriel Batier, Directrice Financière
tel 04 78 87 25 36 et Mail muriel.batier@vetagro-sup.fr

Cécile Fourny, responsable Pôle Emploi et Compétences
Tel : 04 78 87 25 49 et Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat Général (SG) et Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Délégation du Soutien aux Services ; (DSS)
Bureau d'administration des personnels (BAP)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du CGFP
Gestionnaire des ressources humaines

N° de publication : 25220 **Référence du poste : A5SGE00021** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DSS est chargée d'assurer la gestion des moyens communs à l'ensemble du SG et de la DGAL. Elle est organisée en 4 bureaux : • le bureau d'administration des personnels (BAP) • le bureau des moyens des services • le bureau des affaires générales de Toulouse • le bureau de l'exécution de la dépense. Le BAP a la responsabilité de l'ensemble des tâches de gestion de proximité RH des agents.
Objectifs du poste	Le titulaire de ce poste procède aux recrutements et aux renouvellements des agents contractuels.
Description des missions	Il aura plus particulièrement en charge le traitement et le suivi des procédures relatives à : • le recrutement et le renouvellement des agents contractuels en binôme : • Assure le suivi et l'interface des recrutements en lien avec les bureaux de gestion du SRH, • Participe à l'expertise des candidatures et à l'analyse des propositions de rémunération, • Suit les campagnes annuelles de revalorisation des contractuels, Il produira également les bilans annuels relevant de son domaine de compétence dans le cadre du dialogue social. Ces missions peuvent, pour partie, être télétravaillées selon les modalités mises en œuvre au MASA.
Champ relationnel du poste	Les bureaux du SRH. L'ensemble des agents du Secrétariat général dont les responsables des différentes structures. Les IGAPS d'administration centrale en charge du Secrétariat général et ses collaborateurs. Les missions d'affaires générales des directions d'administration centrale

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	• Bonne connaissance des questions de personnel, de l'organisation et du fonctionnement de l'administration centrale • Connaissance en matière d'organisation et d'évaluation de formation • Maîtrise des outils bureautiques	• Sens du dialogue et de l'écoute • Aisance relationnelle • Sens de l'organisation et des relations humaines • Rigueur et discrétion • Goût du travail en équipe

Personnes à contacter	Sophie ANDRE, Adjointe à la déléguée du soutien aux services SG/DGAL, Tél : 01 49 55 58 19, sophie.andre@agriculture.gouv.fr Jérôme SANTERRE, Chef du BAP Tél : 01 49 55 44 97 jerome.santerre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service des actions sanitaires (SAS)
Sous-Direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)

chargé de mission systèmes d'information (SI) et stratégie des contrôles en santé et bien-être animal

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

N° de publication : 25221 **Référence du poste : A5SAS00047** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts		3.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire		2.2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le chargé de mission est directement rattaché à la sous-direction en charge de l'élaboration, du suivi, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques relatives à la surveillance, la prévention et la lutte contre les dangers et risques en élevage de toute nature, à la traçabilité des animaux, au bien-être animal et à l'exercice de la profession vétérinaire.	
Objectifs du poste	Les objectifs du poste sont : - d'être le point de contact de la SDSBEA en matière de SI ; - de valoriser les données issues du SI, en autonomie ou en appui des bureaux de la SD ; - de contribuer à l'animation et au suivi de la réflexion sur la stratégie des contrôles à la SDSBEA et dans le cadre du plan d'action de la DGAL	
Description des missions	Point de contact « système d'information » de la SDSBEA : • Suivi et coordination de la stratégie d'évolution du SIAL et de l'expression des besoins des différents Organiser l'adaptation des outils aux évolutions réglementaires, inducteurs DO ; • Suivi de l'activité des services : analyse des données de contrôle • Traitement des données, expertise et appui pour la valorisation des données disponibles dans le SIAL : cofinancement – rapports UE-OMSA – audits PAC – audits pays tiers • Assistance de second niveau aux utilisateurs, • Pour les projets SINEMA et Calypso, appui sur le volet « interaction avec le SIAL » Chef de projet « stratégie des contrôles en production primaire animale » pour renforcer l'efficience des contrôles en élevage. Travail en transversal avec tous les bureaux de la sous-direction, et dans le cadre du groupe de travail de la DGAL sur la stratégie des contrôles et la politique des suites : simplification des grilles, critères d'alerte	
Champ relationnel du poste	• Les bureaux et les agents de la SDSBEA, notamment les chargés de missions métiers et les référents nationaux • Les Cosirs • Les différentes équipes projet en charge du SIAL au sein du BMOSIA • Les partenaires extérieurs (Cartogip, ICAD,etc.) • Le bureau BQPPS chargé du pilotage du plan d'action relatif à la stratégie des contrôles et à la politique des suites et les autres bureaux de la SDPPRS • La DGPE	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé • Aucun diplôme vétérinaire exigé • Expérience dans le domaine de l'AMOA des SI ; Connaissance du domaine de la santé et du bien-être animal, • Utilisation d'outils de requêtage et de valorisation de données (SQL, BI.4) • Outils bureautiques	• Conduite de projet ; • Rigueur et méthode ; • Autonomie, capacités à rendre compte • Aptitude à l'analyse et à la synthèse ; • Capacités d'animation ; • Aptitude au travail en équipe et en réseau ; • Aptitudes pédagogiques,
Personnes à contacter	Claire LE BIGOT Sous-directrice - 01.49.55.84.83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Karen BUCHER, Adjointe au sous-directeur - 01.49.55.84.80 karen.bucher@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 des actions sanitaires en production primaire (SASPP)
Sous-Direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)
Bureau de l'identification et du contrôle du mouvement des animaux
251 rue de Vaugirard - 75732 PARIS Cedex 15
Chargé (e) d'étude Refonte du système de traçabilité des animaux vivants

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Chargé.e d'études Système de traçabilité des animaux

N° de publication : 25222	**Référence du poste : A5SAS00050**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de l'identification et du contrôle des mouvements des animaux a pour mission la gestion de la traçabilité des animaux vivants, leur identification et le contrôle de leurs mouvements, (échanges au plan national et intra Union européenne). Le bureau comporte 8 personnes.
Objectifs du poste	Le poste proposé est celui de chargé de projet, pour la maitrise d'ouvrage, de refonte du système de la traçabilité national (BDNI) des animaux en lien avec la Loi Santé animale et la mise en œuvre de la Politique Agricole Commune. Le nouvel ensemble de systèmes d'information de traçabilité des animaux nommé SINEMA a pour objectif la maîtrise de la traçabilité à des fins sanitaires, de contrôles de performance et de paiement des aides PAC.
Description des missions	Les principales missions au sein de l'unité sont les suivantes : - Pilotage et maîtrise d'œuvre stratégique pour l'évolution du système de traçabilité actuel (Base de données nationale d'identification BDNI) et des autres bases de données d'identification dans toutes les espèces. - Elaboration et mise en œuvre de la réglementation relative à l'identification et à la traçabilité des animaux ; - Négociations avec les organisations professionnelles, interface avec les autres administrations, travail en transversal au sein de la DGAL - Coordination et contrôle des travaux réalisés par les instituts techniques et les organismes délégataires dans le domaine de l'identification.
Champ relationnel du poste	Commission européenne, autres Etats membres, SGAE, autres ministères, DGPE, ASP, FAM, services déconcentrés, ONG, professionnels, scientifiques.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Intérêt pour les questions réglementaires Intérêt et connaissances en filières animalesMaitrise des SI de l'alimentation RESYTAL et SIGAL Utilisation d'outils de consultation et de valorisation de données Disponibilité pour les déplacements	- Pilotage de groupes en mode projet - Capacité de travail en équipe et d'animation de réunions - Aptitude au dialogue et à la négociation avec les milieux professionnels. - Capacité d'initiative et d'autonomie dans le travail

Personnes à contacter	Claire LE BIGOT, Sous-directrice - 01.49.55.84.83 claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr Karen Bucher, Adjointe au sous-directeur - 01.49.55.84.80 karen.bucher@agriculture.gouv.fr Armelle Cochet, chef du bureau ; Tél : 01 49 55 84 59. Armelle.cochet@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 des actions sanitaires (SAS)
Sous-direction de la santé et du bien-être animal (SDSBEA)
Bureau de la prévention des risques en élevages (BPRSE)
251 rue de Vaugirard - 75732 PARIS Cedex 15
Chargé.e d'études sous-produits animaux

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e d'études sous-produits animaux

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25223 Référence du poste : A5SAS00062
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la sous-direction santé et bien-être animal, le bureau de la prévention des risques en élevage (BPRSE) a pour mission l'élaboration et le suivi des politiques publiques dans les domaines suivants : la pharmacie vétérinaire, l'alimentation animale, les sous-produits animaux, les activités professionnelles vétérinaires et para-vétérinaires, ainsi que la prévention des élevages contre les contaminations biologiques, chimiques et environnementales. Télétravail possible.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Participer à l'élaboration et à l'application de la réglementation relative à la gestion sanitaire des sous-produits animaux et leurs produits dérivés.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En collaboration avec la référente nationale sous-produits animaux
•Définition de la politique de prévention, de surveillance et de gestion des dangers relatifs aux sous-produits animaux
•Préparation et négociation des textes communautaires et adaptation du droit national-Préparation des instructions pour les services déconcentrés et départements
•Contribuer à la réalisation des audits UE, à l'animation du réseau des correspondants régionaux et à l'animation formation
•Suivi de l'activité du secteur de l'équarrissage
•Être le relais de l'information relative aux sous-produits animaux au sein de l'AC (dont systèmes d'information), en temps de paix et en temps de crise
•Participation aux travaux relatifs au plan d'adaptation au changement climatique, en lien avec le Bureau en charge du bien-être animal
•Participation aux réflexions pilotées par le bureau sur une approche systémique de la biosécurité en élevage et la mise en œuvre d'une analyse de risque en élevage sur le modèle HACCP</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En relation étroite avec de très nombreux bureaux de la DGAL de la SDSSA, de la SDSBEA, de la SDSPV (BIB) de la SDPRS (budget, systèmes d'information),de la SDEIGIR (BNEM, SIVEP, BEPT) de la MUS, avec les autres administrations (autres directions et services du MASA), MTECT, MSS, Anses, syndicats professionnels du secteur des sous-produits animaux (SIFCO, FACCO), ATM, FAM..</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Intérêts pour les systèmes d'information et les bases de données ;
Intérêts pour les questions scientifiques et réglementaires,</td><td>Rigueur et capacités d'analyse et de synthèse, aptitudes au travail en équipe, aptitudes au suivi et animation de projet, capacité d'initiative et d'autonomie</td></tr>
</table>

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 Sylvie PUPULIN – Cheffe du Bureau – 01 49 55 58 43 sylvie.pupulin@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 des actions sanitaires (SAS)
Sous-direction de la santé et de la protection des végétaux (SDSPV)
Bureau des intrants et du biocontrôle (BIB)
251 rue de Vaugirard, 75342 Paris cedex 15

Chargé (e) d'études « Protection des cultures et alternatives aux produits phytopharmaceutiques »

En cas de recrutement contractuel : Article L-332-2 du CGFP
Chargé.e d'études protection cultures

N° de publication : 25224	**Référence du poste : A5SAS00089**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
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 SDSPV, le bureau des intrants et du biocontrôle : - élabore et suit la réglementation concernant la mise sur le marché et l'utilisation des produits phytopharmaceutiques (PPP), les matières fertilisantes et supports de culture (MFSC) et l'hygiène de la production primaire végétale (PHPV) - organise les contrôles par les services régionaux (PPP, MFSC et PHPV) - veille au déploiement de la phytopharmacovigilance - coordonne les travaux de la Commission des usages orphelins.
Objectifs du poste	- Participer à l'élaboration et au suivi de la réglementation sur la mise sur le marché et l'utilisation des alternatives aux PPP pour protéger la santé humaine, les milieux et la biodiversité - Mettre en œuvre le volet phytosanitaire du Plan de souveraineté alimentaire pour les fruits et légumes et des autres plans thématiques relatifs à la protection des cultures - Développer une expertise sur toutes les questions abordées dans le cadre de l'exercice des missions.
Description des missions	- Préparer les évolutions de la réglementation nationale sur les produits de biocontrôle, les préparations naturelles peu préoccupantes et la mise en œuvre de la protection intégrée des cultures - Organiser et animer les travaux interministériels avec les homologues des ministères chargés de la transition écologique, de la santé et des finances - Participer aux travaux des cercles d'expertise nationaux et européens - Assurer une veille scientifique et technique sur les nouveaux produits et les nouvelles méthodes de protection des cultures - Participer aux travaux de la Commission des usages orphelins - Assurer la formation et l'information des services de contrôle dans le domaine de compétence - Rédiger des notes, courriers et documents de synthèse pour la direction générale, le cabinet du ministre et les services d'inspection.
Champ relationnel du poste	Autres bureaux ou services de la DGAL, autres directions du MASA, services déconcentrés, autres ministères, ANSES, INRAE, experts référents nationaux, parties prenantes, Commission européenne (DG SANTE), BpiFrance.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Agronomie Protection des cultures Ecosystème de l'innovation	Rigueur et organisation Aptitudes rédactionnelles Compréhension et restitution des informations scientifiques Capacités d'analyse et de synthèse

	Légistique Maîtrise de l'anglais	Travail en équipe Diplomatie
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 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 des actions sanitaires
Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments
Bureau des établissements d'abattage et de découpe
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

Adjoint(e) au chef de bureau
Chargé(e) d'étude filière porcine

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

N° de publication : 25225	**Référence du poste : A5SAS00121**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des établissements d'abattage et de découpe (BEAD) est chargé de l'élaboration et du suivi des réglementations relatives à la maîtrise sanitaire des viandes fraîches et à la protection animale en abattoir. Il est constitué de 6 agents et pilote : - un réseau de 6 experts référents nationaux pour les abattoirs (RNA) - la Force d'Inspection Nationale en Abattoir (FINA, 5 inspecteurs) qui intervient à la demande des préfets dans des établissements jugés en difficultés.
Objectifs du poste	L'adjoint appuie le chef de bureau dans les missions d'encadrement de l'équipe du bureau, des RNA et FINA Dans ses missions de chargé d'étude, l'agent suit une filière et des dossiers transversaux. Il travaille avec les autres bureaux de la DGAL et les RNA. Il est en relation régulière avec les services déconcentrés La fonction nécessite des échanges réguliers avec les organisations professionnelles, mais également avec les autres partie-prenantes (associations de protection animale par exemple)
Description des missions	L'adjoint est chargé de seconder le chef du bureau dans le suivi et la coordination des dossiers et d'assurer sa suppléance notamment la représentation à diverses instances et dans l'animation des réseaux RNA et FINA. Il est directement chargé d'assurer sous la responsabilité du chef de bureau : - le pilotage des travaux en filière porcine, en cohérence avec les enjeux des politiques conduites par la DGAL, - le suivi des travaux relatifs à la rédaction des textes règlementaires européens, - la mise en place des évolutions réglementaires et infra-réglementaires au niveau national, le suivi de l'actualité technique en collaboration avec les instituts techniques. Et en transversal pour le bureau : - la coordination des actions d'harmonisation des suites administratives et pénales données aux inspections, - la gestion des anomalies aux échanges et le suivi des missions export (participation à la rédaction des instructions techniques spécifiques), - la réalisation d'actions de formation.
Champ relationnel du poste	Relations avec les autres bureaux de la DGAL et les autres directions du ministère, les services déconcentrés, les ministères en charge de l'environnement, de l'économie, de la santé, le ministère de l'intérieur, la commission européenne, l'Anses, les instituts techniques, les organisations professionnelles agricoles, les fédérations d'abatteurs et les associations de protection animale.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des institutions nationales et européennes Connaissances techniques des domaines. Anglais Outils bureautiques	Qualités relationnelles Rigueur et méthode Travail en équipe et en réseau Capacités d'analyse, de synthèse et de propositions, esprit d'initiative Conduite de réunion Capacité de négociation
Personnes à contacter	Eric DUMOULIN sous-directeur de la sécurité sanitaire des aliments : 01 49 55 84 18 eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT, adjointe du sous-directeur : 01 49 55 84 15 quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Nicolas HOLLEVILLE chef du BEAD : 01 49 55 84 08 nicolas.holleville@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 ddes actions sanitaires (SAS)
Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)
Bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

Chargé d'étude « lait, produits laitiers et produits assimilés»

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e d'études Lait et produits laitiers

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25226 Référence du poste : A5SAS00130
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le BETD est chargé de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative à la production, au transport, à l'entreposage et à la distribution de denrées alimentaires, y compris la restauration collective et la remise directe au consommateur
Le BETD pilote l'activité de réseaux techniques de personnes ressources
La mise en œuvre de la police sanitaire unique de l'alimentation conduit à la prise en charge des denrées végétales transformées</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Co-pilotage avec le référent national du pôle « lait, produits laitiers et produits assimilés », des travaux relatifs à la conception et au suivi de la mise en œuvre de la réglementation sanitaire européenne et nationale relative à la filière du lait, des produits laitiers et des produits assimilés fabriqués à base de matières végétales.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">En lien avec le référent national et le réseau de personnes ressources :
- Rédiger les textes réglementaires et infra-réglementaires relatifs au lait, aux produits laitiers et produits assimilés
- Participer aux réflexions relatives aux producteurs fermiers, quelles que soient leurs productions
- Préparer les argumentaires pour les négociations européennes et internationales
- Animer les groupes de travail techniques, organiser et participer aux actions de concertation, de communication, d'information et de formation ;
- Définir les méthodes d'inspection sectorielles (vade-mecum) et les priorités d'action pour le secteur d'activité ;
- Rédiger les réponses aux questions techniques des services déconcentrés et des organismes professionnels ;
- Évaluer les guides de bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) du domaine ;
- Préparer et participer aux missions d'inspection de la Commission européenne et des autorités sanitaires des pays tiers.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les autres bureaux de la DGAL et du MASA, les services déconcentrés en région et département, les ministères chargés de l'environnement, de l'économie, de la santé, la commission européenne, les instituts techniques, les organisations professionnelles, l'Anses, l'Afnor, le Cofrac</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances en hygiène des aliments
Connaissance du processus d'inspection
Connaissance des administrations</td><td>Aptitude à l'analyse et à la synthèse
Rigueur et méthode
Capacité d'animation
Pédagogie
Écoute
Conciliation et conviction</td></tr>
</table>

	nationales et de l'environnement institutionnel européen Outils bureautiques	
Personnes à contacter	Eric DUMOULIN - sous-directeur de la SSA : 01 49 55 84 18 Courriel : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET- DUPERAT– adjoint à la sous-directeur : 01 49 55 84 15 Courriel : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Khadija AYADI-AKROUT – cheffe du bureau : 01 49 55 84 94 Courriel : khadija.ayadi-akrout@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
Sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaire et agroécologique
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
Chef(fe) du bureau de la politique de l'alimentation

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

N° de publication : 25227	**Référence du poste : A5SGI00101**
Catégorie : A3	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la SDATAA, le bureau de la politique de l'alimentation coordonne l'action des autres directions du ministère en matière d'alimentation et est garant de la cohérence de la politique de l'alimentation avec les autres politiques publiques. Il élabore et met en œuvre cette politique incitative via le Programme National pour l'Alimentation (PNA).
Objectifs du poste	Le (la) titulaire du poste est chargé(e) de s'assurer du développement de la politique publique de l'alimentation en lien avec les différentes directions ministérielles et en coordonnant l'action des DRAAF. Il (elle) est chargé de l'élaboration et de la mise en oeuvre de la déclinaison opérationnelle de cette politique publique via le Programme National pour l'Alimentation (PNA). Il (elle) contribue à l'élaboration de la future SNANC.
Description des missions	Sous la responsabilité du sous-directeur, il (elle) : - Dirige l'activité du bureau (5 agents, 2 référentes expertes nationales) : conception et conduite des actions et outils du ministère en lien avec les parties prenantes, gestion du budget afférent et rapport d'activités du PNA ; - Elabore la Stratégie nationale de l'alimentation, de la nutrition et du climat (SNANC) et met en œuvre le mandat « alimentation » de la planification écologique en lien notamment avec la DGS et le CGDD ; - Coordonne la conduite des chantiers des 5 axes du Programme national pour l'alimentation (PNA) : justice sociale, gaspillage alimentaire, éducation à l'alimentation, restauration collective, PAT ; - Suit la mise en oeuvre des mesures « alimentation » du plan de relance et de France 2030 ; - Assure la représentation externe dans les comités de pilotage des plans interministériels (PNNS, COCOLUPA, etc.) ; - Assure la promotion du PNA au niveau Europe et international.
Champ relationnel du poste	Autres directions du ministère, DGS, CGDD, DGESCO, DGCS, DGCCRF, DGPR, DAE, DAJ, interprofessions, Anses, FAM, INAO, INRAE, associations de consommateurs, association de gestionnaires de restauration collective, services déconcentrés en DRAAF.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'AC du MASA et de ses domaines d'action Expérience de conduite de projets avec une approche multipartenariale Compétences juridiques Connaissance des acteurs de la chaîne alimentaire et de la restauration collective	- Capacités managériale et organisationnelle - Qualité d'écoute et de - Aptitude au travail en collaboration - Animation de réseaux - Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse - Aptitude à la négociation - Réactivité

Personnes à contacter	Cédric Prévost, Sous-directeur : 01 49 55 58 72 cedric.prevost@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 de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
Bureau de la transition pour une production agricole durable
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15
Chargé(e) de mission « Protection intégrée des cultures »

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25228 Référence du poste : A5SGI00118
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>4.1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>3.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques, le bureau de la transition pour une production agricole durable est chargé de la conception, de l'animation et de l'évaluation des politiques incitatives relatives aux modes de production pour une agriculture plus respectueuse de l'environnement, de la santé et du bien-être animal. Il assure le pilotage des plans nationaux qui déclinent ces politiques au plan territorial.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Placé(e) auprès de la cheffe de bureau, le/la chargé(e) de mission contribue au pilotage des actions du bureau sur la protection intégrée des cultures (PIC). Il/elle participe pleinement à la valorisation des outils de la protection intégrée des cultures pour favoriser les pratiques économes en pesticides.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Placé(e) auprès de la cheffe de bureau, le/la chargé(e) de mission contribue au pilotage des actions du bureau sur la PIC. A ce titre, il / elle :
- assure le pilotage des actions sur le portail EcophytoPIC en organisant le comité de pilotage interministériel et en participant aux cellules opérationnelles et comités scientifiques et techniques, aux différents ateliers ;
- contribue à la bonne valorisation des outils de la protection intégrée des cultures, en particulier dans le cadre de l'action « Diffuser les connaissances actionnables sur l'agroécologie » de France 2030 ;
- dans le cadre de la révision de la directive SUD, participe à la définition des positions françaises sur la PIC ;
- assure la veille bibliographique sur la PIC française, européenne et internationale ;
- apporte un appui à la coordination du plan interministériel Ecophyto notamment en participant aux réflexions sur l'avenir du plan, à l'évaluation et au suivi des projets de l'appel à projets Ecophyto</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Services du MASA : interne DGAL, DGPE, DGER, SG, DRAAF
Autres ministères (MTECT, MSP, MESRI), acteurs économiques du monde agricole, acteurs de la recherche et de l'innovation, etc.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Connaissances agronomiques
Connaissance de l'environnement institutionnel agricole
Connaissance en écologie et questions environnementales</td><td>Capacité d'organisation
Capacité d'animation de projets et de réseaux.
Aptitude à la communication et à la négociation.
Esprit d'analyse et de synthèse.</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Cédric PREVOST, sous-directeur de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques, cedric.prevost@agriculture.gouv.fr, tel : 01 49 55 54 52 Claire FUENTES, cheffe de bureau de la transition pour une production agricole durable, claire.fuentes@agriculture.gouv.fr – tel : 01 49 55 84 26 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
251, rue de Vaugirard, 75 732 PARIS CEDEX 15
Sous-direction de l'Europe, de l'international et de la gestion intégrée du risque (SDEIGIR)
Sous-directeur adjoint

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25229 Référence du poste : A5SGI00002
Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>1.4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DGAL, la SDEIGIR assure la cohérence des positions prises auprès des institutions de l'Union européenne, des organisations internationales compétentes (OMSA, CIPV, Codex, OMC) et des pays tiers, en s'appuyant sur une analyse des risques transversale et sur la mesure des impacts qu'elles induisent.
Elle est constituée d'un service à compétence nationale et de 3 bureaux.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Participer, en lien avec le sous-directeur, à la définition et la conduite des priorités d'actions de la sous-direction et à l'encadrement des chefs de bureau.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">L'adjoint (e) est conduit à :
- contribuer au pilotage, à l'animation et à la coordination de l'activité de la sous-direction, ainsi qu'au management des équipes ;
- impulser et animer spécifiquement certains dossiers stratégiques ou transversaux et s'assurer de la participation de la sous-direction dans les dossiers transversaux de la Direction ;
- représenter les autorités sanitaires françaises dans le cadre de négociations de l'UE et internationales ;
- rédiger différentes notes et éléments de langage ;
- représenter la sous-direction en interne comme en externe, superviser et valider les écrits émis par les bureaux ;
- le cas échéant, assurer l'intérim du sous-directeur.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres structures de la DGAL, autres directions et services déconcentrés du ministère, autres ministères (notamment en charge de l'Économie, des affaires étrangères, de la Santé...), ambassades, Commission européenne, FranceAgriMer, IFCE, filières professionnelles, ANSES, services homologues des pays tiers, organisations normatives internationales...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
- Aptitudes confirmées à la négociation et à l'animation d'équipes
- Connaissance des politiques et actions portées par la DGAL et par le Ministère
- Expérience européenne et internationale souhaitée
- Connaissance de l'anglais indispensable</td><td>- Compétence et expérience managériales
- Aptitude au travail en réseau et à la négociation
- Capacités d'analyse, de synthèse, de prospective, de priorisation et de décision
- Rigueur et méthode
- Disponibilité (missions)</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Emmanuelle SOUBEYRAN, Directrice générale adjointe, CVO, Tel 01 49 55 81 77 – emmanuelle.soubeyran@agriculture.gouv.fr M. Pierre PRIMOT, sous-Directeur Europe, international et gestion intégrée du risque. Tel 01 49 55 45 26 – pierre.primot@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DGAL/SPPSI
Sous-direction de l'Europe et de l'international et de la gestion intégrée des risques (SDEIGIR)
Bureau des négociations européennes et multilatérales (BNEM)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

Chargé d'études réglementation européenne « contrôles officiels » - aspects transversaux et coordination des travaux de l'UE

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e d'études "contrôle officiels"

N° de publication : 25230 **Référence du poste : A5SGI00069** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BNEM est chargé de coordonner et de sécuriser l'action de la DGAL auprès des instances européennes (Commission, Conseil et Parlement) et des organisations internationales (Organisation mondiale du commerce, Codex Alimentarius, Organisation mondiale de la santé animale et Convention internationale pour la protection des végétaux, principalement) et de promouvoir le modèle alimentaire et sanitaire français en Europe et à l'international.	
Objectifs du poste	Le/la chargé(e) d'études assure un suivi des travaux européens sur la mise en œuvre du règlement « contrôles officiels » dans ses aspects transversaux et le cas échéant de ses actes d'application. Il/elle est spécifiquement chargé.e du plan national de contrôles officiels pluriannuel (PNCOPA) pour la France et de son rapport annuel ainsi que des aspects transversaux liés aux audits de la DG SANTE. Il/elle contribue aux missions du BNEM de coordination des travaux des institutions de l'UE.	
Description des missions	• Préparation du PNCOPA et transmission à la Commission – coordination des contributions des autorités compétentes • Coordination des missions transversales de la DG SANTE et des missions générales de suivi, mise à jour du profil pays et programmation annuelle • Contribution aux missions DG SANTE sectorielles en lien avec le profil pays et le PNCOPA • Sur les aspects transversaux du règlement 2017/625 contrôles officiels : préparer les positions françaises et participer aux réunions d'experts (Bruxelles, Grange) ; assurer une vue d'ensemble des actes d'application, pris en charge par les bureaux responsables des sujets spécifiques • Suivre les négociations sur la révision du règlement 178/2002 food law (parties générales) • Contribuer à la coordination des travaux UE, la préparation du Conseil des Ministres (pour les domaines de compétence de la DGAL) et des réunions bilatérales (Commission, Parlement, autres Etats membres) • Suppléances au sein du bureau	
Champ relationnel du poste	Bureaux de la DGAL, autres autorités compétentes (DGCCRF, DGS, INAO, SSA, SEMAE, FranceAgriMer, CTIFL et DGDDI), DGPE, SGAE, Représentation permanente à Bruxelles, DG SANTE : Direction G (Bruxelles) et particulièrement Direction F (Grange - Irlande)	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- Maîtrise de l'anglais - Connaissance des métiers de la DGAL et du fonctionnement des institutions UE, des autorités compétentes françaises et du système d'information DGAL - Intérêt pour la négociation et expérience souhaitée dans ce domaine	- Rigueur, organisation, autonomie - Aptitude à travailler en mode projet - Esprit de synthèse et bonnes capacités d'analyse et de rédaction - Qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe - Dynamisme, esprit d'initiative et réactivité
Personnes à contacter	Pierre Primot, Sous-directeur adjoint Europe, international et gestion intégrée du risque: pierre.primot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.45.26 Céline Germain, Cheffe du bureau des négociations européennes et multilatérales : celine.germain@agriculture.gouv.fr - 01.49.55.80.44 Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'alimentation (DGAL)
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international (SPPSI)
Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)
Bureau du pilotage budgétaire du programme « sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation »
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

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

N° de publication : 25231 **Référence du poste : A5SGI00053** **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	La DGAL a pour missions de garantir la sécurité sanitaire à tous les niveaux de la chaîne alimentaire. La sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS) de la DGAL assure, notamment, le pilotage du programme budgétaire 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » dont le Directeur général est respon-sable. Ce programme représente hors titre 2 environ 290 millions d'euros en AE et CP, dont une centaine de millions sont gérés en services déconcentrés	
Objectifs du poste	Le chargé de mission budget assure l'expertise et l' appui en matière budgétaire et juridique sur les thématiques du bureau chargé de la gestion budgétaire et financière du programme 206.	
Description des missions	Participation au pilotage du programme 206 Participer à la préparation des lois de finances et des documents de synthèse : NEB, RAP et PAP ; Fiches ministre et Questionnaires Parlementaires Préparation des conférences budgétaires Pilotage des BOP déconcentrés Suivi (programmation et exécution) des BOP déconcentrés Analyse des dépenses Marchés publics nationaux exécutés localement Crédits alloués en délégations spécifiques pour la gestion des foyers maladies et organismes nuisibles Appui sur les indemnisations Activités légistiques sur les textes avec dispositions financières	
Champ relationnel du poste	Services, sous-directions, missions et bureaux de la DGAL ; Services déconcentrés (DRAAF/DAAF, SRAL/SALIM et DD(CS)PP) ; Secrétariat Général (SASFL) CBCM	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Excellente maîtrise des outils bureautiques ; Matrise du traitement de données sous EXCEL (tableaux/graphiques croisés dynamique...) Connaissance du budget de l'Etat et de la chaïne budgétaro-comptable	Travail en équipe ; Rigueur – capacité d'analyses Sens de l'initiative Sens de l'organisation et du relationnel

Personnes à contacter	Philippe SAPPEY sous-directeur - 01 49 55 55 80 philippe.sappey@agriculture.gouv.fr Marie LUCCION adjointe au sous-directeur – 01 49 55 47 09 marie.luccioni@agriculture.gouv.fr Sophie ANDRE adjointe à la Cheffe de la délégation du soutien aux service- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
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

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

Responsable du pôle connaissance et soutien IAA

N° de publication : 25232	**Référence du poste : A5DPE00011**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGPE, la Délégation Ministérielle aux Entreprises Agroalimentaires (DMEA) est l'interlocuteur privilégié des entreprises de l'aval des filières relevant de la compétence du Ministère. Elle anime et coordonne tant des démarches collectives que l'accompagnement individuel des entreprises en lien avec les services déconcentrés et les autres ministères impliqués dans l'appui aux entreprises agroalimentaires.
Objectifs du poste	Piloter et contribuer directement au soutien individuel des entreprises, en lien avec les logiques de filière. Développer et consolider avec l'ensemble de la direction et des services déconcentrés une connaissance et expertise partagée des entreprises des secteurs relevant du champ de compétence du ministère.
Description des missions	- Pilote en lien direct avec l'adjoint au délégué la prise en charge et le suivi des situations individuelles d'entreprises (développement ou restructuration) en lien avec les bureaux concernés, les services déconcentrés, et les services des ministères chargés de l'économie et du travail. - Apporte une expertise économique et financière sur les situations individuelles d'entreprise dont la DMEA est saisie. - Contribue à l'élaboration des plans d'action sectoriels pilotés par les bureaux filière. - Contribue au suivi des dispositifs d'aide aux entreprises, notamment du plan France 2030, et à l'évaluation des dossiers d'innovation ou d'investissement. - Pilote certains dispositifs de soutien spécifique à l'aval. - Contribue à la diffusion de l'information et la promotion des dispositifs, en particilier via la Veille entreprises agroalimentaires. - Assure un suivi consolidé des évolutions capitalistiques et des projets des entreprises des secteurs relevant de la DGPE.
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : bureaux filière, DRAAF (SREA) Externe MAA : ministère chargé de l'économie, ministère chargé du travail, opérateurs de l'Etat (FranceAgriMer, Bpifrance...).

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Très bonne connaissance de l'entreprise Connaissance du secteur agroalimentaire Connaissance des dispositifs publics d'accompagnement des entreprises Connaissance des procédures	Expertise en matière d'analyse et d'ingénierie financière et d'expertise comptable Esprit d'analyse et de synthèse Capacité à constituer et animer un réseau Aisance dans la prise d'initiative Capacité d'écoute et de dialogue Capacités de rédaction

	d'accompagnement des entreprises en difficulté	
Personnes à contacter	Jean-Marc CALLOIS - Délégué ministériel aux entreprises agroalimentaires 01 49 55 74 13 - jean-marc.callois@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER - Chef de la MAG-RH (mission des affaires générales et ressources humaines) 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 Compétitivité et Performance Environnementale
Sous-Direction Performance Environnementale et valorisation des territoires - SDPE
Bureau Développement Agricole et chambres d'agriculture - BDA
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 Pilotage du programme 775 du CASDAR

N° de publication : 25233	**Référence du poste : A5SCP00092**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
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 Bureau contribue à l'orientation du développement agricole dans le cadre du programme 775 du compte d'affectation spéciale pour le développement agricole et rural (CASDAR) et coordonne l'exercice de la tutelle sur le réseau des chambres d'agriculture, dont il assure le suivi. Il contribue à l'élaboration et au suivi des mesures relatives à l'agro-écologie, aux GIEE et aux actions DGPE du plan Ecophyto.	
Objectifs du poste	Suivi des actions DGPE du plan Ecophyto Animation du pôle CASDAR du BDA. Contribuer à la mise en oeuvre de la programmation 22-27 du programme national de développement agricole et rural (CASDAR). Pilotage du programme 775 du CASDAR en collaboration avec la DGER, SDGP/BBEP et les DRAAF/DAAF. Orientation des interventions du CASDAR auprès des chambres d'agriculture et des organismes nationaux à vocation agricole et rurale (ONVAR). Contribution avec les agents du pôle CASDAR au PLOAA.	
Description des missions	Suivi des actions DGPE du plan Ecophyto. Pilotage du programme 775 développement et transfert en agriculture avec les 4 agents du BDA et avec la DGER qui gère le programme 776 recherche appliquée et innovation en agriculture. Programmation et suivi budgétaire du CASDAR (maquettes, arrêtés), préparation des PLF . Rédaction des PAP et RAP, réponses aux corps de contrôles, participation aux réunions du CT-DAR/CSO. Suivi de programmes financés par le CASDAR : analyse des projets de programmes et de leurs compte-rendus en terme de conformité au PNDAR, décision de payer tout ou partie des subventions CASDAR. Participation à la réalisation de contrôles sur place de l'exécution des programmes CASDAR. Participation à la déconcentration des crédits des PRDAR (coopération avec l'ASP et avec le réseau des correspondants CASDAR en DRAAF/DAAF). Rédaction des instructions techniques pour la rédaction et la gestion des programmes prévisionnels. Participation à l'élaboration de la LOAA.	
Champ relationnel du poste	Interne MASA : Travail au sein d'une équipe de 5 agents du BDA et de son Chef de bureau. Travail en collaboration avec les autres bureaux de la DGPE, de la DGER et de la DGAL et avec les services déconcentrés du MASA. Externe MASA :Collaboration avec FAM et l'ASP, les réseaux des chambres d'agriculture et des ONVAR.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Bonne connaissance des enjeux agricoles et environnementaux, du développement agricole et rural et de ses enjeux, des OPA et du milieu associatif agricole. Connaissance de la gestion des subventions et du suivi des conventions financières.	Capacités rédactionnelles courriers administratifs, instructions techniques, notes de synthèse. Capacités relationnelles et de travail en réseau, de coordination et d'animation. Réactivité, Capacité à faire face aux échéances.
Personnes à contacter	M. Arnaud DUNAND Sous-directeur SDPE Tel : 01 49 55 45 39 - courriel : arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr M. Sébastien BOUVATIER Adjoint au sous-directeur SDPE Tél : 01 49 55 54 54 - courriel : sebastien.bouvatier@agriculture.gouv.fr M. 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
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Compétitivité et Performance Environnementale
Sous-Direction Performance Environnementale et valorisation des territoires - SDPE
Bureau Développement Agricole et chambres d'agriculture - BDA
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 du BDA

N° de publication : 25234	**Référence du poste : A5SCP00090**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Bureau contribue à l'orientation du développement agricole dans le cadre du programme 775 du compte d'affectation spéciale pour le développement agricole et rural (CASDAR) et coordonne l'exercice de la tutelle sur le réseau des chambres d'agriculture, dont il assure le suivi. Il contribue à l'élaboration et au suivi des mesures relatives à l'agro-écologie, aux GIEE et aux actions DGPE du plan Ecophyto.	
Objectifs du poste	Contribuer, avec le chef du BDA, à l'animation du bureau (10 agents). Animation directe du pôle "chambres d'agriculture" Pilotage de l'organisation des élections "chambres d'agriculture" 2025 Pilotage de l'exercice de la tutelle sur le réseau des chambres d'agriculture Suivi du dispositif de contrôle des pulvérisateurs	
Description des missions	Animation du pôle "chambres d'agriculture" du BDA, rédaction des textes juridiques relatifs au réseau des chambres d'agriculture, veille et expertise juridique sur les projets de réorganisation du réseau Pilotage de l'organisation des élections "chambres d'agriculture" 2025 Suivi du contrat d'objectifs et de performance en cours entre l'État et le réseau des chambres, participer à la rédaction du prochain contrat Examen de conformité et suivi des délibérations de Chambres d'agriculture France, préparation des réunions des instances et suivi des décisions prises Suivi des recommandations des différents corps de contrôle (CGAAER, Cour des comptes,…) sur le réseau des chambres et la mise en œuvre de celles retenues par la DGPE Appui et réponse aux sollicitations des autorités de tutelle locales des chambres d'agriculture Suivi du dispositif de contrôle des pulvérisateurs (adoption des textes,...) Suppléance du chef de bureau	
Champ relationnel du poste	Interne MASA : Animation du pôle "chambres" (3 agents) et management en appui du hef de bureau d'une équipe de 10 personnes Travail en collaboration avec les autres bureaux de la DGPE, de la DGER et de la DGAL et avec les préfectures et les services déconcentrés du MASA. Externe MASA : Collaboration avec Chambres d'agriculture France et les chambres d'agriculture	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Compétences juridiques particulièrement appréciées. Savoir élaborer et rédiger des notes d'information et de synthèse. Savoir travailler en équipe Rigueur d'analyse	Maîtrise des techniques d'expression écrite et orale. Réactivité Capacité à faire face aux échéances Capacité à prioriser
Personnes à contacter	M. Arnaud DUNAND Sous-directeur SDPE Tel : 01 49 55 45 39 - courriel : arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr M. Sébastien BOUVATIER Adjoint au sous-directeur SDPE Tél : 01 49 55 54 54 - courriel : sebastien.bouvatier@agriculture.gouv.fr M. Thierry THURIET, Chef du BDA Tél : 01 49 55 48 52 - courriel : thierry.thuriet@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Gestionnaire départements d'enseignement (H/F)

N° de poste : 25235

N° du poste Renoirh : A2ALF00279

Catégorie : C/B

Emplois type : AGRAGASG02

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2, L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP :** **Adjoint technique de formation et de recherche (groupe 1)** **Technicien de formation et de recherche (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel

	Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Le gestionnaire (H/F) contribue à l'efficacité globale des secrétariats des deux départements d'enseignement (DEPEC et DSBP), dans un contexte de rénovation des procédures de la chaîne financière et de dématérialisation croissante des échanges administratifs au sein de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Sous l'autorité hiérarchique du chef de département, et l'encadrement opérationnel des gestionnaires administratives référentes de chaque département, le titulaire du poste exerce les missions suivantes :** **Missions principales :** ➢ Assister la direction du département et participer aux missions des secrétariats, dans le respect de la réglementation et des procédures internes : ➢ Assurer l'accueil physique et téléphonique, ainsi que l'orientation des usagers, étudiants et enseignants ➢ Contribuer à la bonne gestion des colis et suivis de livraisons ➢ Etablir les bons de commandes et participer à la vérification du service fait ➢ Préparer et suivre la constitution des dossiers de vacations et de déplacements des intervenants extérieurs (vacataires) en lien avec les responsables de formation ➢ Etablir et suivre les ordres de mission des membres des départements ➢ Participer à la gestion administrative du département (compte-rendu de réunions, gestion de fournitures...) ➢ Contribuer à l'élaboration de bilans et statistiques et alimenter les bases de données **Missions secondaires :** ➢ Contribuer aux opérations d'installation des nouveaux arrivants (en lien avec la DRH et la DSI notamment) ➢ Participer aux réunions et manifestations du département (conseils de département)
Champ relationnel du poste	**En interne :** l'ensemble des membres des départements et étudiants, services du secrétariat général **En externe :** fournisseurs, usagers

	Savoirs/Savoir-faire	**Savoir-être**

Compétences liées au poste	• Maîtrise des logiciels de bureautique • Connaissances en règlementation budgétaire • Techniques générales de secrétariat (accueil, gestion des courriels, mise en forme et circulation du courrier et documents, modalités de convocations à des réunions, réservation de salles…) • Capacité à utiliser des logiciels spécifiques métiers (GFC Dépenses/Cocktail)	• Capacités relationnelles • Qualités rédactionnelles • Sens de l'organisation • Savoir comprendre et appliquer une procédure • Goût pour le travail en équipe • Rigueur • Facultés d'adaptation • Autonomie dans la conduite des tâches
Conditions particulières d'exercice	Temps de travail hebdomadaire de 38h10 ventilées au sein de deux départements d'enseignement ; 50 jours de congés annuels Pics d'activités possibles en fonction du calendrier universitaire Certaines missions sont éligibles au télétravail	
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Gestionnaire financier et comptable,
chargé d'opérations au service facturier et en charge de l'inventaire physique et comptable
(H/F)

N° de poste : 25236 **N° de poste RENOIRH :** A2ALF00196 **Catégorie : B** **Emplois type : AGRGFIBC04 Chargée / Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables** **Ouvert aux titulaires et aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2, L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap** **Poste vacant**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : non concerné	**Groupe RIFSEEP** **Secrétaire administratif (groupe 3)** **Technicien de formation et de recherche (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Son budget annuel s'établit à environ 30 millions d'euros, dont 5 millions de masse salariale sur ressources propres. Volumétrie recettes : 3000 titres de recettes Restes à recouvrer : 2 M€ Volumétrie dépenses : 7000 demandes de paiement et demandes de versement. Volumétrie missions : 1000 ordres de missions Nombre de contrats et de marchés : 192 Nombre de personnes rémunérées par l'établissement : environ 220 bulletins de paye par mois et un nombre variable de vacations d'enseignement ; Nombre de régies : 4 régies de recettes, 2 régies d'avances et de recettes Instruction comptable commune en vigueur, le logiciel utilisé est GFC de Cocktail. NEPTUNE est le

	logiciel de suivi de l'inventaire physique et comptable L'agent comptable a sous son autorité un service comptabilité/recettes (un adjoint et deux agents) et un service facturier dépenses (un adjoint et deux agents).
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Pour les opérations relatives au service facturier, le/la gestionnaire assure les opérations de traitement des factures au sein du service facturier. Le service facturier est en charge de toutes les dépenses de l'établissement (hors paye), dans le respect des techniques, règles et procédures applicables à la gestion comptable publique. La chaîne financière s'inscrit dans un environnement dématérialisé au maximum avec une GED en cours de déploiement et le/la gestionnaire participe à la dématérialisation. Il/Elle sera également en charge de la réconciliation entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Sous la double responsabilité de l'agent comptable et du Directeur des affaires financières, le/la gestionnaire exercera les missions suivantes :** **Missions principales** : *Sous l'autorité de l'agent comptable* • Réceptionner et enregistrer les factures, • Gérer les relations avec les services ordonnateurs, et plus étroitement avec la DAF et la cellule achats • Gérer les relations avec les fournisseurs • Après constitution du dossier de liquidation, enregistrer les factures et avoirs dans le SI budgétaire et comptable • Procéder à un rapprochement des factures avec les commandes et traiter les écarts • Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, facture originale, visa des mentions obligatoires de facturation, exactitude de la liquidation de la facture, présence des pièces justificatives, compte d'imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA ... • Emettre et comptabiliser les demandes de paiement • Classer et archiver les factures et pièces comptables, dans un environnement dématérialisé, et sous forme papier dans l'attente du déploiement complet de l'archivage sécurisé des données.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Une formation interne sera assurée par des référents au sein du service facturier

<u>Sous l'autorité du Directeur des affaires financières et de l'agent comptable</u>

• Traiter les mises au rebut et cessions d'actifs, en lien avec les centres de responsabilité budgétaires
• Contrôler la cohérence des fiches immobilisations
• Apurer les travaux en cours
• Travaux de clôture sur les immobilisations et préparation des dotations aux amortissements et des reprises de financement

A noter qu'une migration sur un nouveau module de suivi des immobilisations est prévue à la fin de l'année 2023.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec l'ensemble des services de l'établissement (services du secrétariat général, gestionnaires et responsables des centres de responsabilité)</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Temps de travail sur 5 jours et sur des horaires d'ouverture du service au public
Cycle hebdomadaire de 38h10, 50 jours de congés annuels.
Une partie des missions est éligible au télétravail.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>➢ Expérience souhaitée dans le traitement des factures
➢ Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et comptables
➢ Connaissance de la réglementation comptable et budgétaire des opérateurs de l'Etat (GBCP)
➢ Connaissance de la réglementation de la commande publique
➢ Maîtrise des concepts comptables (privés ou publics)</td><td>➢ Rigueur et autonomie
➢ Sens de l'organisation
➢ Savoir rendre compte
➢ Savoir travailler en équipe
➢ Priorisation et gestion des demandes
➢ Qualités relationnelles
➢ Polyvalence
➢ Disponibilité
➢ Sens de l'initiative</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d'exercice du poste</td><td colspan="2">7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort</td></tr>
</table>

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

Responsable de la gestion des ressources humaines et chargé.e de comptabilité (H/F)

Responsable gestion RH et chargé de comptab

N° de publication : 25237 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A5INF00016**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA est un établissement public administratif créé par décret (n°97-270 - 19 mars 1997). Son siège est localisé à Corbas (69960) ; il a une antenne à Nancy. Ses principales missions sont la formation initiale des agents du corps des TSMA, la mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère, la préparation aux concours (TSMA 1er grade et concours interne IAE) et la tenue à jour de la base de donnée réglementaire Galatée pour le compte de la DGAL	
Objectifs du poste	Assurer la gestion administrative des dossiers des personnels permanents et des stagiaires et diffuser les informations utiles en matière de gestion. Réaliser des opérations comptables en dépenses.	
Description des missions	Gestion des dossiers administratifs des personnels et des stagiaires et transmission aux agent.e.s et aux bureaux de gestion du MAA des informations les concernant. Le.la responsable de la gestion des RH est l'interlocuteur.trice direct.e des agent.e.s de la structure. Il.elle répond à leurs questions et les informe de leurs droits.Tenue à jour de la réglementation et des informations utiles à sa pratique professionnelle. Gestion des documents nécessaires à la perception des prestations sociales. Gestion des congés et absences de toute nature y compris sur le logiciel de gestion du temps : Equinoxe/Manager. Traitement des dossiers CLM, CLD, RQTH. Organisation et suivi des visites du médecin de prévention. Réponse aux enquêtes relatives aux personnels. Responsable local.e de formation. Suppléance de l'assistante de direction. Chargé.e de comptabilité Sous la tutelle technique du responsable de la cellule comptable, réalisation des opérations comptables en dépenses de l'INFOMA	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité directe de la secrétaire générale, nombreux contacts avec l'ensemble des personnels et stagiaires de l'INFOMA, l'administration centrale, l'agence comptable et les fournisseurs ; liens avec l'Assistante de direction. Relations avec l'assistant social et la médecin de prévention.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Expérience ou formation sur les outils informatiques de bureautique (suite LibreOffice) et sur les outils de gestion propres au ministère (dont RenoirH) ainsi qu'aux réseaux de communication. Connaissance logiciels de paye et comptable appréciée	Capacité de communication et au travail en équipe ; Rigueur, méthode et discrétion. Sens des responsabilités.
Personnes à contacter	Mme Valérie DALIN, secrétaire générale Tél : 04 72 28 93 04 Valerie.dalin@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire - MASA
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Compétitivité et performance environnementale - SCPE
Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires - SDPE
Bureau Eau, sols et économie circulaire - BESEC
3 rue Barbet de Jouy 75349 PARIS 07 SP

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

Chargé.e de mission gestion quantitative de l'eau

N° de publication : 25240	**Référence du poste : A5SCP00105**
Catégorie : A2	

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

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein d'une sous-direction en rapport avec des enjeux environnementaux et sociétaux croissants, le BESEC concourt à l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et au suivi des politiques publiques relatives à la gestion de l'eau, des sols, des intrants agricoles et des déchets des entreprises et des filières, et à la qualité de l'air. Il assure un appui transversal pour la modernisation du droit de l'environnement. Il assure le suivi des ouvrages hydrauliques gérés par le ministère.
Objectifs du poste	Élaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer la politique de la DGPE en matière de gestion durable de l'eau en agriculture, dans les industries agro-alimentaires et autres secteurs couverts par la DGPE, dans sa dimension quantitative. Assurer le suivi des ouvrages hydrauliques dont le ministère a la gestion et piloter le plan de transfert de ces ouvrages.
Description des missions	- Élaborer et mettre en oeuvre la stratégie de la DGPE en matière de gestion quantitative de l'eau et contribuer à l'intégration des enjeux techniques et stratégiques y afférents dans les politiques publiques ; - Formaliser et porter la position du MASA dans les instances interministérielles ; - Participer à la mise en œuvre de la feuille de route inter-ministérielle sur la gestion durable de l'eau ; - Contribuer à l'encadrement de la réutilisation des eaux usées traitées ; - Veiller à la prise en compte de l'agriculture dans la prévention et l'adaptation au risque inondation ; - Mettre en œuvre le transfert des ouvrages domaniaux d'hydraulique agricole en lien avec les services déconcentrés et les organismes concernées, et assurer le pilotage des crédits nécessaires à leur entretien et leur transfert ; - Coordonner et/ou apporter un appui aux dispositifs d'aides à l'investissement pour les équipements d'hydraulique agricole ; - Animer la thématique auprès des services déconcentrés.
Champ relationnel du poste	Administration centrale (secrétariat général (DAJ, DPT, SAFSL), DGAl, autres services de la DGPE, services déconcentrés (DRAAF et DDT), autres ministères (MTECT, MEFI), collectivités, établissements publics (OFB, Agences de l'eau), CACG, organisations professionnelles; associations de protection de l'environnement, acteurs de la recherche et du développement; instances internationales (UE).

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances en agronomie et/ou en gestion de l'eau. Connaissances générales sur les politiques agricoles et environnementales. Droit public, concession, connaissance générale comptabilité et finances publiques. Anglais lu et parlé;	S'approprier des sujets techniques, les synthétiser et les communiquer avec pédagogie. S'adapter à des contextes et interlocuteurs variés. Conduite de projet. Organiser et défendre des positions, négocier. Être autonome.
Personnes à contacter	Edouard PAILLETTE, Adjoint chef du BESEC tel 01 49 55 81 01 - edouard.paillette@agriculture.gouv.fr Arnaud DUNAND, sous-directeur Performance environnementale et valorisation des territoires - tel : 01 49 55 45 39 - arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr Sébastien BOUVATIER, adjoint au sous-directeur - tel : 01 49 55 54 54 - sebastien.bouvatier@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
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises DGPE
Service Compétitivité et performance environnementale SCPE
Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires SDPE
Bureau Eau, sols et économie circulaire BESEC
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission Agronomie et environnement

N° de publication : 25241	**Référence du poste : A5SCP00102**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein d'une sous-direction en rapport avec des enjeux environnementaux et sociétaux croissants, le BESEC concourt à l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation et au suivi des politiques publiques relatives à la gestion de l'eau, des sols, des intrants agricoles et des déchets des entreprises et des filières, et à la qualité de l'air. Il assure un appui transversal pour la modernisation du droit de l'environnement.
Objectifs du poste	Élaborer, piloter et animer la politique du MASA en matière de gestion durable de la fertilisation, en lien étroit avec le ministère en charge de l'environnement (MTECT), dans le cadre de la politique européenne de l'eau, en particulier la directive « Nitrates », et du Pacte Vert pour l'Europe.
Description des missions	- Co-piloter avec le MTECT les actions relatives à la fertilisation de la directive « Nitrates » et ses programmes d'actions et appuyer les services pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'actions régionaux - Participer à la construction et au portage des positions françaises sur la gestion durable de la fertilisation au niveau européen - Co-piloter l'élaboration et la mise à jour des référentiels et des outils pour la gestion intégrée et durable de la fertilisation - Co-animer le groupe de concertation et le comité scientifique et technique « Gestion des éléments nutritifs et des émissions vers les milieux » - Assurer au sein de la DGPE l'appui technique et réglementaire relatif à la gestion performante de la fertilisation. Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.
Champ relationnel du poste	Administrations et organismes publics (DEB, CGDD, DGPR, DGAL, ANSES) Acteurs de la recherche et du développement Organisations professionnelles ONG Instances européennes.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Agronomie requis. Anglais requis. Politiques agricoles et environnementales souhaités.	Pédagogie et esprit de synthèse. Travail en équipe et en réseau. Capacité d'adaptation. Autonomie.

Personnes à contacter	Édouard PAILLETTE - Adjoint Chef de bureau BESEC tel : 01 49 55 54 84 – edouard.paillette@agriculture.gouv.fr Arnaud DUNAND, Sous-directeur de la performance environnementale et valorisation des territoires tel : 01 49 55 45 39 – arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr Sébastien BOUVATIER, Adjoint au sous-directeur de la performance environnementale et valorisation des territoires tel : 01 49 55 54 54 – sebastien.bouvatier@agriculture.gouv.fr copie : 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 - SDFE
Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA
3, rue Barbet de Jouy - 75349 PARIS 07 SP
Chargé.e de mission auprès de la sous-directrice SDFA

N° de publication : 25242	**Référence du poste : A5SDF00007**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
Administrateur de l'état	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La SDFA définit la politique de gestion des marchés et d'orientation des productions agricoles et alimentaires et veille à sa mise en œuvre et à son évaluation. Elle assure la représentation française aux comités, groupes d'experts et de travail du Conseil et de la Commission européenne relatifs à l'OCM des produits agricoles ainsi que dans le domaine de la sélection animale. Elle assure la tutelle sur FranceAgriMer et le suivi des organismes professionnels et interprofessionnels.
Objectifs du poste	- piloter les travaux de mise en œuvre et de suivi du Plan stratégique national (PSN) relevant du champ de compétence de la SDFA, en particulier les programmes sectoriels « autres secteurs » qui devront être mis en œuvre en 2024 ; - piloter et coordonner la réflexion sur les enjeux transversaux liés à la mise en œuvre et aux évolutions futures du règlement « OCM unique » et des programmes sectoriels du RPS ; - veiller au suivi de la mise en œuvre du règlement (UE) n°1308/2013 dit "OCM Unique".
Description des missions	- pilote le projet de mise en œuvre des Programmes opérationnels « autres secteurs » au 1er janvier 2024 ; - propose, prépare et porte la position française avec les partenaires intéressés dans le cadre des travaux conduits par la Commission européenne sur la mise en œuvre de la stratégie "Farm to fork" et en particulier dans le cadre du groupes d'experts sur la sécurité alimentaire de l'UE et sur la durabilité du système alimentaire de l'UE ; - animation et pilotage des travaux sur les questions européennes au sein de la SDFA ; - pilotage et coordination de la délégation française aux comités de gestion et groupes d'experts de la Commission européenne relevant du champ de compétence de la SDFA ; - coordination de l'action des chargés de missions sur les questions européennes des bureaux de la SDFA ; - point de contact de la SDFA pour l'ensemble des questions européennes et en particulier dans le cadre de la préparation du Conseil des Ministres, des groupes du Conseil et du CSA.
Champ relationnel du poste	Services de la Commission européenne ; collègues des autres Etats Membres ; Services de la DGPE et autres directions du MASA ; Représentation permanente de la France à Bruxelles ; FranceAgriMer ; SGAE ; autres administrations centrales.

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de la PAC et de l'environnement institutionnel européen - Compréhension du fonctionnement des marchés agricoles et des enjeux des filières agroalimentaires - Maîtrise de l'anglais	Réactivité, rigueur et autonomie Capacité de synthèse et de communication Capacité d'animation et à travailler en réseau
Personnes à contacter	Elodie Lematte, Sous directrice à la Sous-direction Filières agroalimentaires Tel : 01.49.55.49.24 – elodie.lematte@agriculture.gouv.fr Thomas Roche, Adjoint à la Sous-direction Filières agroalimentaires Tel : 01.49.55.45.45 – thomas.roche@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 01 49 55 49 30 – 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
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 : 25243 **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, ...

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	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
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Développement des filières et de l'emploi
Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Gestion durable de la forêt et du bois - BGED
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

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

Chargé.e de mission volet environnement.pol. forestière

N° de publication : 25244 **Référence du poste : A5SDF00080** **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
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
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, 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	- Suivre les actions de l'ONF et du CNPF en matière de biodiversité. - Participer à la mise en oeuvre en forêts de la politique des aires protégées. - Contribuer à la dynamique de certification de la gestion durable forestière. - Participer aux travaux sur le sol forestier. - Contribuer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du volet environnemental de la politique nationale forestière.
Description des missions	Suivi des actions réalisées par l'ONF et le CNPF sur la biodiversité Mise en oeuvre des aires protégées en forêt (copilotage MTECT) - rédaction des textes réglementaires et d'application concernant les réserves biologiques en forêts publiques (en lien avec l'ONF) et suivi de la politique du réseau, - rédaction des avis réglementaires lors de la création, révision d'aires protégées concernant la forêt, - mise en oeuvre des objectifs de la nouvelle Stratégie nationale pour les aires protégées. Suivi des projets concernant la préservation des sols forestiers (yc européens), notamment le plan interministériel sols forestiers lancé à l'issue des Assises de la forêt et bois (copilotage MTECT, animation confiée à l'Ademe) Autres : veille/appui technique sur les procédures d'évaluation environnementale des plans et programmes, animation de la mise en oeuvre du plan tempête, suivi et accompagnement de la dynamique de certification PEFC, FSC et charte qualité
Champ relationnel du poste	Interne : autres bureaux forestiers de la sous-direction, DGPE/ Bureau du changement climatique et de la biodiversité (BCCB), Bureau Eau sols économie circulaire (BESEC), Bureau du Foncier (BF); DAJ; services déconcentrés DRAAF/DDT Externe : ONF, CNPF, IGN, OFB, MTECT (DEB et CGDD), acteurs de l'amont forestier, INRAE, FNPNR, RNF, FNE, PEFC, FSC ...
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des enjeux forestiers Connaissance du droit environnemental Expérience en élaboration et mise en œuvre de politiques publiques	Capacité de synthèse, de rédaction et d'animation Travail en réseau Autonomie Sens de la négociation Capacité organisationnelle et autonomie Esprit d'initiative
Personnes à contacter	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 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 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	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE
Service Europe et international
Sous-direction International
Bureau Exportations et partenariats internationaux - BEPI
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 du BEPI

N° de publication : 25245	**Référence du poste : A5SEI00031**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la sous-direction International, composé de 12 agents, le BEPI est chargé, dans le cadre de la Stratégie Europe & Internationale, de la politique d'influence avec les pays tiers (hors Afrique sub-saharienne) et de la stratégie de développement des exportations agricoles et agroalimentaires françaises. Il anime les relations bilatérales avec les Etats, collabore avec les acteurs publics et privés de l'export et oriente les politiques de promotion françaises et européennes.
Objectifs du poste	L'adjoint au chef de bureau assiste le chef de bureau pour le management de l'équipe de 10 agents et pour la conduite des missions. Il connaît la totalité des activités du bureau afin de suppléer le chef de bureau en cas d'absence ou de vacance et d'assurer l'intérim en lien avec le chef de bureau sur les postes vacants.
Description des missions	L'adjoint suit les activités du bureau et appuie le chef de bureau dans sa mission de management. En particulier, il assure avec lui le suivi de l'ensemble des dossiers géographiques et coordonne les réponses du bureau aux différentes commandes. Il accompagne les chargés de missions géographiques pour la réalisation de leurs missions transversales et il pilote les moyens mis en oeuvre pour l'accueil des délégations. Par ailleurs, il assure l'actualisation et la mise en oeuvre des procédures qualité pour le fonctionnement du bureau et du réseau des conseillers. Il pilote le budget d'actions internationales du MASA. Enfin, il assure, en tant que de besoin, le suivi des relations avec la Turquie. Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes de la DGPE.
Champ relationnel du poste	DGPE, DGER, DGAL, DGAMPA, SG, agents du MASA en poste à l'étranger (dont CAA), DRAAF, MEAE, DGTrésor, AFD, BusinessFrance, Sopexa, FranceAgriMer, VetAgroSup/FVI, organisations professionnelles, entreprises, instituts de recherche.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des politiques publiques du champ de compétence du MASA et des enjeux internationaux concernant l'agriculture et l'agroalimentaire - Connaissance souhaitable des filières et de leurs marchés d'exportation	- Aptitude au management - Réactivité et adaptabilité - Capacités d'analyse, synthèse, hiérarchisation, rédaction - Aptitude au travail collaboratif, en réseau - Sens de la diplomatie - Pratique orale et écrite de l'anglais

Personnes à contacter	Martin DERUAZ, Chef du bureau des exportations et partenariats internationaux Tél : 01 49 55 45 64 – martin.deruaz@agriculture.gouv.fr Françoise SIMON, Sous-directrice International Tél : 01 49 55 53 41 - francoise-m.simon@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
Bureau Audits et contrôles - BAC
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 BAC

N° de publication : 25246 **Référence du poste : A5PAC00088** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau audits et contrôles coordonne la mise en oeuvre des contrôles de la PAC (1er et 2nd pilier, conditionnalité, OCM, Posei, etc.), en lien avec les bureaux gestionnaires de la DGPE et les organismes de contrôle. Il assure le suivi des audits européens et nationaux dans le champ des missions de la DGPE. Dans le cadre des audit européens et procédures d'apurement financier de la PAC, il coordonne l'élaboration des positions françaises et les porte auprès de la Commission européenne.
Objectifs du poste	- Défendre les intérêts français dans le cadre des échanges avec les services d'audits communautaires (Commission et Cour des comptes) et l'organisme de certification national (CCCOP) ; - Réduire les risques de non-conformité en participant à l'amélioration et la sécurisation des processus ; - Coordonner la mise en œuvre des contrôles sur place des aides de la PAC ; - ccompagner la mise en place du nouveau modèle de performance et du système de contrôles de la prochaine PAC.
Description des missions	L'adjoint(e) à la cheffe du bureau : - Participe au pilotage du bureau en tant qu'adjoint (8 agents), à la définition des objectifs, des règles de fonctionnement et des procédures internes et à la représentation du bureau en interne comme en externe ; - Suit les audits internes et externes : assure la coordination des réponses, définit les stratégies de défense des intérêts français, pilote les travaux nécessaires pour réduire l'impact financier des constats, mène la délégation françaises dans le cadre des réunions bilatérales avec la Commission européenne ; - Anime, suite aux audits, la démarche de mise en œuvre de mesures correctives adaptées à la maîtrise du risque de correction financière et participe à la définition des plans d'actions ; - Coordone et assure le suivi de la campagne de contrôles sur place des aides de la PAC ; - Participe aux groupes de travail mis en place pour la préparation de la PAC 2023-2027.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Organismes payeurs français (ASP, ODEADOM, ODARC, FranceAgriMer, MCFA) ;

Bureaux gestionnaires du ministère et services déconcentrés ;

Autorités de gestion du FEADER (Conseil régionaux) ;

Secrétariat général des affaires européennes (service du 1er Ministre) ;

Services d’audit et de contrôle communautaires (Commission européenne, CCUE) et français (CCCOP, CGAAER, Cour des comptes française).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aucun diplôme vétérinaire exigé
Maîtrise des outils bureautiques
Qualités rédactionnelles et d'expression orale
Connaissance de l’environnement communautaire et des dispositifs d'aide communautaires
Connaissance de l'audit
Bon niveau en anglais</td><td>Aptitude à travailler en équipe et en réseau dans le respect des délais
Capacité à piloter et négocier
Qualités relationnelles vis-à-vis des interlocuteurs extérieurs
Qualité d’organisation
Autonomie, rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Edith MERILLON, Sous-Directrice gouvernance et pilotage
Tél : 01 49 55 44 02 – edith.merillon@agriculture.gouv.fr

Yannick FORLOT, Adjoint à la sous-directrice gouvernance et pilotage
Tél : 01 49 55 53 11 - yannick.forlot@agricutlure.gouv.fr

Laure VIENNOT, cheffe du BAC
Tél : 01 49 83 51 - laure.viennot@agriculture.gouv.fr

Michel FOURNIER Chef de la MAG-RH
Tél : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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 Gouvernance et pilotage
Bureau Performance, méthode et réseaux - BP
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.

Chef.fe de projet AMOA - Pilotage numérique

N° de publication : 25247	**Référence du poste : A5PAC00033**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau Performance, méthode et réseaux (BP) assure les missions transverses suivantes : assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des projets informatiques de la DGPE, valorisation des données agricoles, suivi des chantiers de modernisation, pilotage du contrôle interne métier, traitement des courriers et questions parlementaires, animation du réseau des services déconcentrés et suivi de l'instrumentation des aides de la PAC.
Objectifs du poste	Le ou la chef.fe de projet aura en charge le pilotage des systèmes d'information de la direction, notamment sa feuille de route annuelle et son exécution budgétaire. Il ou elle concourra également à l'établissement d'outils de pilotage transverses pour les SI portés par la direction, au registre des traitements, et au suivi de la qualité de la dématérialisation. En parallèle, il ou elle assurera l'AMOA sur des projets de SI relevant des domaines agricole et forestier.
Description des missions	Pilotage des projets numériques de la DGPE : - mise en oeuvre de la stratégie triennale - établissement de la feuille de route annuelle - suivi de l'exécution budgétaire - conception d'outils de pilotage (indicateurs, contrôle interne, cadrage) - préparation et participation aux instances de gouvernance SI - gestion du registre de traitement - suivi des indicateurs de la qualité de la dématérialisation Chefferie de projet AMOA sur les projets LOGICS (contrôle des structures) et BDIFF (recensement des feux de forêt) : - animation et accompagnement des MOA (le cas échéant, rédaction du cahier des charges, validation des spécifications, suivi des développements, préparation et réalisation de la recette fonctionnelle) - cadrage : proposition de solutions technico-fonctionnelles et de portage - accompagnement au changement (communication, formation, assistance) Le portefeuille de projets pourra faire l'objet de complément ou de réorganisation avec les autres chefs de projets du bureau.
Champ relationnel du poste	DGPE : bureaux chargés de la maîtrise d'ouvrage MASA : secrétariat général (service du numérique) Services déconcentrés : principalement DDT(M)/SEA Opérateurs : ASP, FAM, IGN Interministériel : DINUM, DITP

	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise de la gestion de projet et des systèmes d'information Maîtrise des outils bureautiques Compréhension des problématiques de l'économie agricole et forestière Connaissance du fonctionnement général d'un établissement public	Expertise au pilotage et à l'animation de projets SI Qualités relationnelles Travail en équipe Organisation, rigueur et réactivité Capacité à appréhender les contextes métier et technico-fonctionnels
Personnes à contacter	Hugo ARGENTON, chef du bureau Performance, méthode et réseaux Tel : 01 49 55 49 99 – hugo.argenton@agriculture.gouv.fr Eléonore SELLIER, adjointe au chef du bureau Tel : 01 49 55 52 73 – eleonore.sellier@agriculture.gouv.fr copie : 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 Gestion des aides PAC - SDPAC
Bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agro-environnement - BAZDA
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 PSN

N° de publication : 25248	**Référence du poste : A5PAC00102**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
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 S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé de l'élaboration, de la négociation et de la mise en oeuvre des réglementations relatives aux aides surfaciques du 2nd pilier de la PAC, notamment l'Indemnité compensatoire de handicaps naturels (ICHN), les Mesures agroenvironnementales et climatiques (MAEC) et les aides à l'agriculture biologique (AB). Il pilote ces travaux en lien avec les autorités de gestion régionales dans le cadre des programmations 2014-2022 et 2023-2027 (PSN).
Objectifs du poste	Le/la chargé.e de mission coordonne et pilote pour le bureau le suivi des sujets européens relatifs aux MAEC, aides à l'agriculture biologique et ICHN. Il/elle assure un suivi transversal de la mise en oeuvre du PSN, notamment la performance des dispositifs gérés par le bureau. Il/elle participe au suivi des paiements pour services environnementaux (PSE) et des régimes d'aide d'Etat gérés par le bureau (notamment : protection du hamster commun).
Description des missions	Dans le cadre des discussions européennes, le/la chargé.e de mission veille à la prise en compte des enjeux spécifiques aux dispositifs gérés par le bureau dans les négociations sur les textes règlementaires UE et sur le PSN. Il/elle propose en conséquence des stratégies et des prises de position sur ces sujets et participe dans ce cadre aux réunions nationales ou européennes consacrées. Il/elle anime au sein du bureau les travaux transversaux nécessaires au bon fonctionnement des mesures du PSN conformément aux attendus européens (nouveau modèle de mise en oeuvre et performance). Il/elle assure un travail de veille et de suivi des PSE, en lien avec les différents partenaires du ministère (MTECT notamment). Il/elle suit la notification à la Commission européenne de l'aide d'Etat en faveur du hamster commun et la mise en oeuvre du dispositif en lien avec les autres bureaux de la DGPE et les services déconcentrés. Il/elle assure le pilotage et le suivi des études du bureau.
Champ relationnel du poste	Interne DGPE - MASA : autres bureaux de la DGPE, services déconcentrés du ministère Externe MASA : agence de services et de paiement, MTECT, Régions de France, instituts techniques, institutions européennes, OPA et représentants de la profession agricole, ONGE.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Fonctionnement des institutions européennes PAC : aides du 2nd pilier et gestion du FEADER Fonctionnement des systèmes d'exploitations agricoles Connaissance des outils de traitement des données Anglais	Capacités d'analyse et de synthèse Autonomie, rigueur et organisation Qualités rédactionnelles, relationnelles et d'animation.
Personnes à contacter	Isabelle MELLIER Sous-directrice Gestion des aides de la PAC isabelle.mellier@agriculture.gouv.fr Juliette PRADE Adjointe à la sous-directrice juliette.prade@agriculture.gouv.fr Marion DOMINIAK Adjointe à la sous-directrice marion.dominiak@agriculture.gouv.fr Axelle CLOAREC Cheffe du bureau des aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement 01 49 55 57 26 axelle.cloarec@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
Secrétariat général / Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit public général
Bureau du droit public économique
3 rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Consultant.e juridique

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25249 Référence du poste : A5SAJ00023
Catégorie : A2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau du droit public économique traite les questions juridiques liées notamment à la mise en œuvre du droit des marchés publics, du droit public économique, du droit de la concurrence et des aides d’Etat, et des finances publiques.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Contribuer au sein d’une équipe de juristes à l’amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ; la mise à disposition du Ministre, des directions d’administration centrale et des services déconcentrés, des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision ; la défense de l’État devant les juridictions administratives.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Dans le domaine de compétences du bureau :
- rédiger des notes d’analyse juridique aux directions centrales et déconcentrées et aux établissement sous tutelle ;
- participer à la préparation, à l’expertise et à la procédure d’adoption des textes législatifs et réglementaires ;
- représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles (Conseil d’Etat, SGG, SGAE, etc)
- rédiger des mémoires contentieux.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Toutes les directions du ministère et cabinet ;
- Ministères intervenant dans le domaine d’activité du bureau (notamment ministère chargé de l’économie) ;
- Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE) et Conseil d’Etat ;
- Services déconcentrés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Très bonne maîtrise du droit administratif ;
- Des connaissances en droit public économique, finances publiques, contentieux administratif ou droit de l'Union européenne seraient appréciées.</td><td>- Savoir rédiger ;
- Capacité de travail en autonomie ;
- Avoir une bonne capacité d’écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de La Réunion
Parc de la Providence – 97489 SAINT-DENIS CEDEX

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

Gestionnaire RH et budgétaire et Appui FPCA

N° de publication : 25250 **Référence du poste : A5O7400109** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'enseignement agricole est assuré par 9 établissements implantés sur 11 sites, couvrant l'ensemble du territoire régional : - 2 EPLEFPA (établissements publics d'enseignement agricole) - 5 MFR (Maisons Familiales Rurales), - 1 CFP (Centre de Formation professionnelle des MFR) - 1 LAP (établissement d'enseignement agricole privé à temps plein)	
Objectifs du poste	Gestion de deuxième niveau des ressources humaines des établissements d'enseignement agricole Suivi budgétaire des moyens liés au suivi médical, aux Indemnités de Frais de Changement de Résidence et à la Formation continue pour les personnels de l'enseignement Appui Formation Professionnelle Continue pour Adulte (FPCA)	
Description des missions	Gestion RH : Mise en oeuvre des procédures administratives liées au personnel du MASA en fonction dans les établissements d'enseignement agricole public et privé. Mise en oeuvre et organisation de la médecine de prévention, saisine du Conseil Médical, suivi des grèves, suivi des prestations sociales, gestion des dossiers de congés bonifiés, des frais de changement de résidence. Gestion comptable: moyens alloués pour les personnels de l'enseignement (hors BOP 143) Formation continue: Appui administratif et logistique à la déléguée régionale à la formation continue Appui FPCA : Instruction et bilans annuels des organismes de formation en hygiène alimentaire en restauration commerciale, instruction de l'inscription aux examens en UC, assistance administrative sur le dispositif VAE	
Champ relationnel du poste	Les établissements, en particulier les gestionnaires RH de proximité, les responsables locaux de formation Les services de l'administration centrale (SRH, DGER) Médecin de prévention, ASS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du statut de la fonction publique, des règles de gestion du personnel, des dispositifs institutionnels de formation Connaissance des établissements de formation agricole Connaissance des règles de comptabilité publique	Aisance dans l''utilisation de logiciels prof. et bureautique (dont RenoiRH, Nuxeo, CHORUS Formulaire, MonSelfMobile, SAFIRE) Méthode et rigueur dans l'organisation Autonomie Réactivité Faire preuve de sens relationnel Respect de la confidentialité
Personnes à contacter	Nathalie ALEU-SABY, Cheffe du Service de la Formation et du Développement 02 62 30 88 50 / 06 92 76 05 13 nathalie.aleu-saby@agriculture.gouv.fr Gwenaël BARC, adjoint du chef du Service de la Formation et du Développement 02 62 30 88 55 / 06 92 07 40 01 gwenael.barc@agriculture.gouv.fr	

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Corse
8 Boulevard Benoîte DANESI - 20411 BASTIA cedex 11

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

Instructeur.rice En zone agricole

N° de publication : 25251 **Référence du poste : A5D2B00009** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Agriculture et Forêt (SAF), composé de 20 agents répartis en 2 unités (« soutien économique » et « foncier rural et forêt ») et 2 pôles (« territoires et projets » et « contrôle »), met en œuvre les politiques publiques en cohérence avec les autres politiques publiques, notamment la protection de l'environnement et l'urbanisme. Le poste est positionné au sein de l'unité « foncier rural et forêt ».	
Objectifs du poste	Contribution à la préservation des espaces agricoles naturels et forestiers à travers l'analyse et l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et de projets d'urbanisme en zone agricole.	
Description des missions	Documents d'urbanisme (PAC, cartes communales, PLU) Rédiger les porter à connaissance (PAC) ; Analyser la conformité des documents d'urbanisme arrêtés au regard de la réglementation relative aux zones et espaces agricoles ; Analyser la consommation des Espaces agricoles, naturels et forestiers de concert avec le pôle « territoires et projets » ; Rédiger les avis sur le volet agricole ; Certificat d'urbanisme- Permis de construire en zone agricole Analyse technique des dossiers et rédaction des avis ; Contribution au contrôle de légalité sur les PC en zone agricole. Projets d'utilité publique Analyse des dossiers et rédaction des avis ; Projets structurants les filières agricoles Analyse technique et analyse juridique au regard du code de l'urbanisme, des projets structurants en agriculture ; Rédaction des avis ; Foncier rural Appui à l'instructeur foncier rural en tant que de besoin.	
Champ relationnel du poste	Relations fonctionnelles en interne avec l'ensemble de l'unité, du service, plus particulièrement le « pôle territoires et projets » et les unités « application du droit des sols » et « planification urbaine e, aménagement » du SUCR de la DDT2B, le service juridique de la DDT2B, la DRAAF, le bureau foncier de la DGPEE. Relations externes avec la DREAL, l'ODARC, la chambre départementale d'Agriculture, les collectivités, les communautés de communes, les bureaux d'études, les exploitants agricoles	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance du code de l'urbanisme et du droit de sols; Connaissance du monde agricole et de ses enjeux Maîtrise des outils bureautiques et informatiques(Libre Office, QGIS) ; Rédaction des avis	Organisation et rigueur dans le travail ; Esprit d'analyse et de synthèse ; Travailler en équipe et en réseau ; Sens du relationnel avec les élus et les particuliers, sens de la communication ; Avoir de l'intérêt pour les aspects juridiques ;
Personnes à contacter	Monsieur Vincent DELOR, chef du Service Agriculture et Forêt/ Tél : 04 95 32 97 80// Mail : vincent.delor@haute-corse.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale des territoires de la Haute-Loire
Service économie agricole et développement rural (SEADR)
13 rue des Moulins
43009 Le Puy en Velay

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)

Gestionnaire du foncier agricole

N° de publication : 25252 **Référence du poste : A5D4300021** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDT de Haute-Loire compte 95 agents répartis en 5 services : SATURN, SEF, SCL, ST et SEADR. Le service de l'économie agricole et du développement rural (SEADR) compte quant à lui 20 agents répartis en 2 bureaux, ce poste est intégré au bureau projet d'exploitation et d'agri-environnement (PAE)
Objectifs du poste	Assurer la gestion des autorisations d'exploiter en particulier les concurrences Instruire pour le service le volet agricole des dossiers fonciers (SAFER, CDPENAF, avis, portés-à-connaissance,...). Maitriser les données des différents domaines de compétence du service afin de les valoriser, en autre avec QGIS.
Description des missions	Gestion du contrôle des structures : - instruction des concurrences en application du SDREA - Mise à jour de la procédure d'instruction - Instruction des demandes autorisations d'exploiter. Mise en oeuvre de l'application LOGICS - Contrôle du respect des décisions prises - Préparation et participation à la CDOA en cas de concurrence - Elaboration arrêté d'indexation des fermages - Préparation et organisation CCPDBR SAFER : - instruction des dossiers d'acquisition - préparation et participation au comité SAFER (respect du SDREA) - rendre au compte au commissaire du gouvernement CDPENAF: - document urbanisme faire des bilans des consommations d'espace agricole - expertise des projets soumis à compensation collective agricole Contributions diverses : volet agricole des portés à connaissance et des avis pour les documents d'urbanisme, les projets soumis à la DDT (éolien, photovoltaïque, infrastructure,...) Appui à l'instruction sur pics d'activité du service.
Champ relationnel du poste	Externe : DRAAF - commissaire au gouvernement, SAFER, organisations professionnelles agricoles, préfecture et sous-préfectures. Interne : les autres bureaux du SEADR, services urbanisme, environnement, logement et de la territorialité. Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du bureau PEAE.
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Informatique : QGIS, outils de bureautique, banque de données agricoles du SEADR. Sensibilité aux problématiques agricoles et environnementales. Evaluation de l'urgence. Discrétion, confidentialité, rigueur disponibilité.	Travail en équipe. Ouverture aux domaines autres que l'agriculture. Esprit de synthèse et de critique. Rendre compte du travail réalisé et des dossiers complexes.
Personnes à contacter	M CHAPUT Jean-Pierre – Chef de service Tel : 04 71 05 83 90 mail : jean-pierre.chaput@haute-loire.gouv.fr Mme Cécile BRETTE – Cheffe de service adjointe Tel : 04 71 05 83 19 mail : cecile.brette@haute-loire.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DRAAF de Corse
Secrétariat général
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..

Délégué.e régional.e à la formation continue (DRFC)

N° de publication : 25253 **Référence du poste : A5R2A00015** **Catégorie : A2**		
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	La DRAAF Corse (53 agents) pilote et contribue à mettre en œuvre l'ensemble des politiques du ministère, dans les domaines de la formation et du développement, de l'alimentation et de l'agroalimentaire, de l'agriculture et de la forêt, de l'information statistique et de l'activité économique des filières agricoles (FAM). Positionné au sein du secrétariat général, le poste s'adresse à la communauté des agents dépendant du ministère de l'agriculture en DRAAF, DDI et dans les deux EPLEFPA.	
Objectifs du poste	- DR FC : Élabore, pilote, coordonne et met en œuvre la politique de formation professionnelle pour les personnels MASA en région, en déclinaison des orientations interministérielles et du ministère sur la formation professionnelle tout au long de la vie. - Responsable du centre d'épreuve de concours d'Ajaccio - Responsable local.e de formation (RLF) de la DRAAF de Corse	
Description des missions	DR FC : - Définition et pilotage de la politique régionale de formation continue : conception du Document Régional de Formation, gestion et suivi du budget dédié à la formation, réalisation et présentation de bilans statistiques - Mise en œuvre du plan régional de formation : programmation, organisation, communication et évaluation des actions de formation - Conseil aux agents - Animation du réseau régional des RLF - Participation aux réunions nationales/régionales (et groupes de travail) - Partie prenante à l'élaboration et mise en œuvre des plans égalité et diversité, laïcité, handicap...de la DRAAF Responsable du centre d'épreuve d'Ajaccio (rattaché au CEPEC de Toulouse) : - Gestion de la logistique, surveillance des épreuves écrites et gestion des copies RLF DRAAF - Gestion locale des besoins, offres, inscriptions de formation continue	
Champ relationnel du poste	- Réseau de la formation professionnelle : secrétariat général du ministère (bureau de la formation), réseau des DR FC des autres régions, Plateforme régionale RH, RLF des SGC et des EPLEFPA, IRA de Bastia, directions d'administration centrale, écoles nationales du MASA, Prestataires... - Réseau des concours : BCEP, CEPEC de Toulouse - Tous services et agents du MASA en Corse (DRAAF, DDT, DDETSPP et EPLEFPA)	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Ingénierie de formation Réglementation et processus relatifs à la formation professionnelle et aux concours/examens professionnels Statuts et métiers du MASA Règles et procédures de gestion budgétaire Politiques publiques MASA et interministérielles	Bonne expression orale et écrite Maîtrise des outils informatiques et collaboratifs Capacités d'organisation et d'adaptation Sens de l'écoute et du dialogue Esprit d'analyse et de synthèse Rigueur, discrétion et confidentialité
Personnes à contacter	Mme Catherine MARCELLIN, Directrice Régionale Adjointe Courriel : catherine.marcellin@agriculture.gouv.fr Tel : 04.95.51.86.86 / 06.68.38.21.10 M. François ORTOLI, Secrétaire Général Adjoint Courriel : francois.ortoli@agriculture.gouv.fr Tel : 04.95.51.86.42 / 06.18.33.20.32	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Occitanie
Cité administrative - Bât E - Bd Armand Duportal
31074 Toulouse Cedex

En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la FP : 3° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)
Rémunération contractuels : 1709,28€
Chauffeur.e du Directeur

N° de publication : 25254 **Catégorie : C**		**Référence du poste : A5R3100005**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Adjoint technique		1
Adjoint administratif		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Occitanie exerce ses missions sur un territoire constitué de treize départements avec une organisation multi-sites. Les enjeux sont majeurs en terme d'animation du territoire et de présence sur l'ensemble de la région. Des déplacements fréquents sont à prévoir notamment pour l'équipe de Direction de la DRAAF.	
Objectifs du poste	Assurer le transport individuel des membres de l'équipe de direction dans le cadre de la DRAAF Occitanie. Assurer la gestion de proximité du parc des véhicules de service du site de Toulouse	
Description des missions	Conduire le directeur de la DRAAF et/ou ses représentants dans leurs déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire de la région Occitanie Conditions d'exercice particulières : - aptitude médicale - permis de conduire valide - Disponibilité avec des contraires horaires atypiques - Discrétion Appuyer le SG pour la mission de proximité de gestion des véhicules - planifier les actions à conduire sur les véhicules en lien avec le.la chef.fe d'unité - prendre les rendez-vous pour les révisions et contrôles techniques et conduire les véhicules chez les prestataires - contrôler visuellement trimestriellement l'état des véhicules et mettre à jour les fiches techniques véhicules - récupérer les véhicules neufs ou accidentés - prendre les photos pour les ventes aux domaines Missions non télétravaillables Poste ouvert aux travailleurs en situation de handicap	
Champ relationnel du poste	Les agents de la direction de la DRAAF et le secrétariat général	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtriser la conduite automobile Connaître et respecter les règles de sécurité routière et de transports S'adapter à la diversité des situations	Respecter les règles de sécurité routière Faire preuve de discrétion et de maîtrise de soi Avoir le sens des contacts humains Rigueur, organisation, autonomie, planification des tâches

		Disponibilité : horaires contraints lors des déplacements
Personnes à contacter	Florent GUHL, directeur régional Tél : 05 61 10 61 02 Mail:florent.guhl@agriculture.gouv.fr Françoise PORTAL, Secrétaire Générale Tél : 05 61 10 62 98 Mail : françoise.portal@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes
16B, rue Aimé Rudel – BP 45 – 63370 LEMPDES

Secrétariat général

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

.

Chargé.e du pilotage & l'animation régionale

N° de publication : 25255 **Référence du poste : A5R6300035** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	. La DRAAF est le service déconcentré du MASA, qui est chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère et des moyens associés. Elle comprend 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes. Le Secrétariat Général, service support, dispose de 30 agents pour mener à bien les missions RH, comptables, informatiques, logistiques, de formation et d'accompagnement des directions départementales.	
Objectifs du poste	. Accompagner et animer les directions départementales et les secrétariats généraux communs sur les thématiques ressources humaines, en particulier les mobilités 215 et 206 et la gestion des contractuels Assurer le dialogue de gestion du BOP 215 Animer le contrôle de gestion pour les BOP 215, 149 et 143 en région	
Description des missions	. Contractuels : pilotage des enveloppes des moyens d'ajustement et gestion des dossiers agents contractuels AuRA des bops 206 et 215 (900 contrats par an environ) Mobilité : responsable de BOP pour l'instruction, l'analyse et la gestion des campagnes de mobilités du MASA en région pour les BOP 206 et 215 ; accompagnement des structures dans la mise en œuvre des procédures et l'utilisation de l'outil ODISSEE. Animation des SGC et des DDI, mise en place de formations pour les utilisateurs d'ODISSEE. Dialogue de gestion : recensement des besoins des UO par métiers, compilation des données, rédaction des éléments relatifs aux moyens supports et à la performance du BOP. Contrôle de gestion : référent régional auprès du réseau national, mise en œuvre au sein de la DRAAF, animation des DDT/SGC pour les BOP 215 et 149.	
Champ relationnel du poste	. Services de la DRAAF Secrétariats généraux communs du périmètre AuRA Directions départementales de la protection des populations et des territoires Secrétariat général du MASA, DGAL	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	. Organisation du MASA et des services de l'Etat en région Animation de réseaux et de réunions Amélioration continue des process Conduite de projet	. Sens de l'organisation Sens relationnel Travail en équipe et en réseau Force de proposition Disponibilité, discrétion

	Synthèse et présentation de documents	Rigueur Capacité de synthèse
Personnes à contacter	. Christian Tournadre, secrétaire général christian.tournadre@agriculture.gouv.fr Marie Hergat Gruau chargée de l'animation régionale marie.hergat@agriculture.gouv.fr Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022	

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

Service régional d'économie agricole (SREA)

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

.

Chef.fe de pôle filières agricoles/agroalimentaires

N° de publication : 25256 **Référence du poste : A5R6300067** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF est le service déconcentré du MASA qui est chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère et des moyens associés. Elle comprend 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes. Le SREA pilote les politiques suivantes : PAC, foncier, territoires ruraux, filières, environnement, agro-écologie, politique de massif, avec une dimension forte sur l'animation de réseaux et la gestion de crises (aides conjoncturelles). Il comprend 4 pôles et 24 agents
Objectifs du poste	. Avec une équipe de 3 personnes, le chef de pôle assure le suivi des filières agricoles et agro-alimentaires de la région de l'amont à l'aval, et accompagne les porteurs de projet dans leurs réponses aux différents appels à projets (dont France 2030). Il est en charge de l'animation des dispositifs de crise, ainsi que de ceux pour les agriculteurs en difficulté. Il assure le management direct des agents du pôle (entretiens annuels) et participe à l'encadrement général du service. .
Description des missions	. L'accompagnement des filières requiert un niveau de connaissance fine des enjeux et des acteurs, des productions animales et végétales jusqu'aux industries agro-alimentaires. Il s'agit de participer aux travaux des différentes interprofessions, associations régionales, organisations de producteurs. Cette mission comprend également le suivi de l'agriculture biologique, avec l'animation d'un dispositif d'aide dédié, et celui de la thématique emploi. Pour les IAA, un lien fort avec les porteurs de projet est requis afin de les accompagner dans leurs recherches de financement. Un dispositif d'aide dédié est à la main du pôle (DINAII). Sur la gestion de crise, le chef de pôle met en place les dispositifs relevant du niveau régional (analyse des besoins, répartition des enveloppes, bilans), coordonne les actions des départements dans le cadre du dispositif de solidarité nationale 2023, répond aux différentes sollicitations du ministère et organise les réunions de crise
Champ relationnel du poste	. Champ relationnel très important, en interne à la DRAAF avec les autres pôles du SREA et les autres services, et avec les partenaires extérieurs institutionnels et professionnels : DDT, DREAL, DGPE, DMEA, DREETS, DRFIP, SGAR, interprofessions régionales, chambre régionale d'agriculture, LCA, ARIA, FRAB, Conseil régional, Agences de développement économique, Agences de l'eau…

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances des : - secteurs agricole et agroalimentaire (technique, juridique et économique) - acteurs des filières agricoles et de l'environnement institutionnel - réglementations nationales et européennes - procédures budgétaires et comptables	Capacité de travail en équipe, animation de réseau Capacité à travailler en mode projet Aptitude à représenter l'Etat Capacité d'analyse et de synthèse Capacités d'adaptation et curiosité
Personnes à contacter	. Delphine PICARD, cheffe de service 04 73 42 15 01 - delphine.picard@agriculture.gouv.fr Régine MARCHAL NGUYEN, directrice régionale adjointe regine.marchal-nguyen@agriculture.gouv.fr Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022 .	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général/ Délégation à l'information et à la communication
Département de l'information et des médias
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Rédacteur.rice chef(fe) de projets éditoriaux

N° de publication : 25260 **Référence du poste : A5COM00036** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Composante du Secrétariat général du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, la Délégation à l'information et à la communication (Dicom), élabore et met en œuvre la politique d'information et de communication interne et externe de l'ensemble du ministère. Au sein de la Dicom, le département de l'information et des médias assure la production et la distribution des contenus éditoriaux, graphiques, iconographiques et audiovisuels sur les médias du ministère.	
Objectifs du poste	Le, la « rédacteur(trice) - chef(fe) de projets éditoriaux » conçoit, rédige, publie et met à jour des contenus destinés au site Internet du ministère et contribue à améliorer les contenus print.	
Description des missions	1- Concevoir des contenus éditoriaux : - Rédiger et publier des contenus textes accompagnés de photos, vidéos etc. - Participer à l'animation éditoriale et à l'actualisation du site Internet - Participer à l'évolution éditoriale du site internet en relation étroite avec l'encadrement et avec l'équipe en charge du web - Proposer, organiser et réaliser des reportages sur le terrain. 2–Elaborer des supports de communication sur les politiques publiques portées par le ministère et les sujets d'actualité.	
Champ relationnel du poste	Relations de travail avec les agents de la DICOM, des autres directions du Ministère, les établissements publics sous tutelle et le cabinet du ministre.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme et expérience préalables dans le domaine de l'information et de la communication institutionnelle Parfaite maîtrise de la rédaction et des techniques journalistiques Excellente connaissance du web et des nouveaux usages du numérique	- Sens du travail en équipe - Sens de l'initiative - Disponibilité horaire et mobilité - Maîtrise confirmée des outils bureautiques, ainsi que des outils de gestion web
Personnes à contacter	- Béatrice Gaffory, déléguée à l'information et à la communication: 01 49 55 52 91 mail : beatrice.gaffory@agriculture.gouv.fr - Odile Robinet, cheffe du département de l'information Tél : 01 49 55 55 78 Courriell :odile.robinet@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 : 25261 **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 maitrise d'ouvrage de projets internet/intranet de communication ainsi que des taches de maitrise d'œuvre ou d'assistance à maitrise 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	Sous l'autorité directe du responsable de la Mission de l'Ingénierie Web, le titulaire du poste est en charge des missions suivantes : • 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 maitrise 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	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé • La maitrise de l'administration des outils de gestion de contenu (SPIP, DRUPAL, Limesurvey…) sera fortement appréciée. • Connaissances d'un ou plusieurs langage d'intégration front-end (HTML, CSS, JS) • Bonne connaissance des référentiels WEB Posséder un bon relationnel pour travailler en interface avec différents services internes/externes Être autonome pour mener à bien les projets Rigueur, organisation pour pouvoir gérer plusieurs projets simultanément 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 / Délégation au pilotage et à la transformation (DPT)
Bureau du pilotage du budget et des effectifs
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Chargé.e de mission budgétaire

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25262 Référence du poste : A5DPT00005
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein de la DPT, structure directement rattachée à la Secrétaire générale constituée de 2 bureaux, le B-PIBE assure les fonctions de responsable de programme délégué du programme 215 (hors titre 2 – HT2). Doté de 8 agents, le bureau alloue les moyens, en effectifs et en crédits, aux services, s'assure de la bonne exécution de la programmation, en rend compte. Il est composé de 2 pôles : un pôle budgétaire et un pôle « effectifs ».</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Objectifs du poste : assurer en lien étroit avec l'adjoint.e au chef.fe de bureau en charge du pôle budgétaire et les deux autres agents du pôle budgétaire, la préparation du budget du programme 215 HT2, sa programmation et son exécution.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- suivre la programmation et l'exécution budgétaire du programme 215 HT2 notamment par l'élaboration de tableaux de bord, l'édition de restitutions dans Chorus et l'analyse des fonds de concours et des attributions de produits ;

- réaliser les mouvements budgétaires courants sous Chorus ;

- contribuer à la préparation des documents budgétaires, notamment s'agissant des ressources du programme (DRICE, avis au programme, CRG, PLF, NEB, etc.) ;

- préparer les éléments relatifs au programme pour les documents de politique transversale (DPT) et les jaunes du projet loi de finances (PLF) ;

- entretenir des relations fluides avec les responsables d'unités opérationnelles d'administration centrale.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein du MASA : l'ensemble des services du Secrétariat général et plus particulièrement le SAFSL, le bureau du cabinet, les directions d'administration centrale, le CGAAER, les DRAAF et les DAAF
Ministère du budget et des comptes publics.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance de la gestion budgétaire
Maîtrise des outils de bureautique
Connaissance de Chorus souhaitée</td><td>Rigueur
Capacité à rendre compte et à alerter
Sens du relationnel et du travail en équipe
Sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
Capacité d'analyse et de synthèse</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Tristan Diefenbacher, chef du bureau du pilotage du budget et des effectifs du programme 215
Tristan.diefenbacher@agriculture.gouv.fr

Clément Teissedre, adjoint au chef du bureau du pilotage du budget et des</td></tr>
</table>

	effectifs du programme 215, chef de pôle budgétaire clement.teissedre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général
Service des Affaires Financières, Sociales et Logistiques
Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine
Bureau du patrimoine immobilier
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

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

N° de publication : 25263 **Référence du poste : A5SAF00172** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	NA
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPI participe à la définition et à l'application des stratégies d'optimisation de la ressource immobilière. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du MASA. Il assure le pilotage de la stratégie immobilière des opérateurs de l'État sous la tutelle du ministère. Il exerce à ce titre des tâches de synthèse concernant la gestion du patrimoine immobilier, met en œuvre les programmes et opérations immobilières et apporte à ceux-ci un appui juridique, technique et d'ingénierie
Objectifs du poste	- Assurer le management des 15 agents et le pilotage de l'ensemble activités du bureau en coordination avec les autres bureaux du MASA - Participer à l'élaboration de la stratégie immobilière du MASA portée par le bureau - Mettre en œuvre la stratégie immobilière du MAA pour les sites de l'administration centrale - Participer aux réunions de sous-direction et aux réunions stratégiques relatives à la politique immobilière de l'Etat. - Assurer l'intérim du chef de bureau en son absence
Description des missions	En liaison avec le chef de bureau, l'adjoint : Exerce la tutelle immobilière du MASA auprès des opérateurs : Piloter des projets complexes de réorganisation d'implantations d'opérateurs Apporter un appui aux opérateurs sur les questions domaniales (CG3P) Développer le partenariat avec les opérateurs sur les sujets immobiliers Assurer le suivi des SPSI des opérateurs et leur mise en œuvre Assure le suivi et l'exécution de la programmation budgétaire des BOP 215 et 723 : Participer au dialogue de gestion avec les RPROG S'assurer de la bonne exécution comptable des opérations Produire des synthèses de la consommation budgétaire Organiser l'activité des comptables du pôle comptable Piloter la réalisation des opérations immobilières du bureau en organisant l'activité du pôle « projets immobiliers » : Piloter et suivre les travaux de l'AC Rendre compte du bon avancement des projets Produire des notes techniques et de synthèse sur les opérations Assurer le suivi financier des opérations
Champ relationnel du poste	Les agents du SG et des autres directions du MASA Les services de la Direction de l'immobilier de l'Etat (Bercy) Les autres ministères de tutelle des opérateurs Les services déconcentrés et opérateurs du MASA. Les entreprises de travaux et bureaux d'études Les collectivités locales Télétravail possible

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Maîtrise du CG3P Règles budgétaires et gestion financière Maîtrise de la PIE Suite bureautique Connaissances réglementaires et techniques relatives à l'urbanisme et à la conduite d'opérations immobilières Connaissance des marchés publics et loi MOP	Rigueur et réactivité, grand sens de l'organisation. Rédaction de notes de synthèse, etc. Conduire en propre certains projets Gestion d'une équipe, organiser les ressources et rendre compte Sens du contact et de l'écoute
Personnes à contacter	Marc Rauhoff, Sous-directeur de la logistique et du patrimoine tel: 01 49 55 43 21 mail : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr Philippe Gigou, adjoint au Sous-directeur de la logistique et du patrimoine tel : 01 49 55 47 48 mail : philippe.gigou@agriculture.gouv.fr Karine Ramananarivo : cheffe du bureau du patrimoine immobilier tel : 01 49 55 50 31 Mail : karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-Direction de la logistique et du patrimoine
Bureau du patrimoine immobilier (BPI)
78 rue de Varenne 75349 Paris

En cas de recrutement contractuel : article L. 332-2 Code général de la fonction publique
Chef.fe de projet immobiliers

N° de publication : 25264 **Référence du poste : A5SAF00102** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPI participe à la définition et à l'application des stratégies d'optimisation de la ressource immobilière. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du MAA. Il assure le pilotage de la stratégie immobilière des opérateurs de l'Etat sous la tutelle du ministère. Il exerce à ce titre des tâches de synthèse concernant la gestion du patrimoine immobilier, met en œuvre les programmes et opérations immobilières et apporte à ceux-ci un appui juridique, technique et d'ingénierie.	
Objectifs du poste	Conduite des opérations d'investissement (construction, restructuration, réaménagement) programmées, depuis l'expression des besoins jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement. Pilotage de la gestion administrative et comptable des opérations qui lui sont confiées.	
Description des missions	Pour chacune des opérations qui lui sont confiées le chef de projets : - prépare le cahier des charges et pilote les études préalables de faisabilité et de programmation ; - conduit l'opération d'investissement : préparation et gestion des marchés de prestations intellectuelles et de travaux dans le respect des coûts et de délais ; - assure la représentation de la maîtrise d'ouvrage pendant tout le déroulement de l'opération de la programmation aux levées de réserves, en coordination étroite avec les utilisateurs et les services d'exploitation-maintenance ; - pilote la gestion administrative et comptable de l'opération, met à jour les outils de gestion et veille à la bonne utilisation des ressources budgétaires. Télétravail possible	
Champ relationnel du poste	Services du secrétariat général, directions d'administration centrale, services déconcentrés, France Domaine, opérateurs de l'Etat sous tutelle du MAA, maîtrise d'œuvre, entreprises.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise de la conduite de projet - Règlementation technique des bâtiments - Maîtrise des processus de montage et de réalisation d'une opération immobilière - Maîtrise des règles de la commande publique - Notions de maintenance	- Aptitude au travail en équipe - Qualités de rigueur, d'analyse et de synthèse - Aptitude à la communication - Qualité d' expression écrite et orale. - Sens de l'organisation

Personnes à contacter	Karine Ramananarivo, cheffe du bureau du patrimoine immobilier - 01 49 55 50 31 Mail : karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Générale
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-Direction de la logistique et du patrimoine
Bureau du patrimoine immobilier
78 rue de Varenne 75349 Paris

« Chef de projets d'opération immobilière – Référent immobilier du site de Toulouse-Auzeville »

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Chef.fe de projet d'opération immobilière

N° de publication : 25265 **Référence du poste : A5SAF00104** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPI participe à la définition et à l'application des stratégies d'optimisation de la ressource immobilière. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du MASA. Il assure le pilotage de la stratégie immobilière des opérateurs de l'Etat sous la tutelle du MASA Il exerce à ce titre des tâches de synthèse concernant la gestion du patrimoine immobilier, met en œuvre les programmes et opérations immobilières et apporte à ceux-ci un appui juridique, technique et d'ingénierie.	
Objectifs du poste	Gérer des opérations de construction, de restructuration et de réaménagement menées par le ministère sur le site de Toulouse-Auzeville. Assurer en coordination avec le bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB) des opérations de maintenance du site.	
Description des missions	Le titulaire sera amené à intervenir en tant que maître d'ouvrage (étude faisabilité, programmation, suivi de la réalisation…) sur les opérations conduites directement par le ministère à Toulouse. Il sera, plus particulièrement, chargé du respect des objectifs, des délais et de la coordination des différents acteurs. Le titulaire finalisera d'un point de vue juridique, budgétaire et comptable les opérations déjà engagées sur le site (délai de garantie, DGD…). En complément, le titulaire sera amené à exercer des missions de maintenance sur le site en s'appuyant sur les entités responsable (BSMB, Mission des affaires générales…). Pour l'ensemble de ses missions, le titulaire devra être logé dans les environs du site de Toulouse-Auzeville. Sa présence sera requise au siège du ministère à Paris environ 2 journées par mois. Télétravail possible	
Champ relationnel du poste	Services du secrétariat général, directions d'administration centrale, services déconcentrés, France Domaine, opérateurs de l'Etat sous tutelle du MAA, maîtrise d'œuvre, entreprises.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	- - Gestion de projet immobilier et conduire du changement - - Bonnes connaissances techniques immobilières souhaitées - - Connaissances des outils Autocad	- - Capacité d'adaptation à des missions variées - - Aptitude au travail en équipe - - Qualités de rigueur, d'analyse et de synthèse - - Aptitude à la communication - - Qualité d' expression écrite et orale.
Personnes à contacter	Karine Ramananarivo : cheffe du bureau du patrimoine immobilier tel : 01 49 55 50 31 Mail : karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service des Affaires Financières, Sociales et Logistiques
Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine
BSMB
78 rue de Varenne 75349 Paris

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Plombier.ère chauffagiste

N° de publication : 25266 **Référence du poste : A5SAF00112** **Catégorie : C**		
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Adjoint technique	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BSMB, composé de 25 agents, assure les missions de maintenance des bâtiments, d'assistance aux services et la conduite de travaux. A ce titre, il opère en régie ainsi qu'avec des entreprises extérieures. Il assure par ailleurs la gestion des lignes de crédits nécessaires à la conduite de ces différentes opérations.	
Objectifs du poste	L'agent assure, en binôme, l'entretien et le dépannage des installations de chauffage des sites parisiens de l'administration centrale et différents travaux de plomberie nécessaires à l'entretien des canalisations et des installations sanitaires. Participation à divers chantiers, tant au niveau de la réalisation que du suivi par des entreprises extérieures.	
Description des missions	-Interventions sur les sites parisiens pour les opérations d'entretien et de réparation des chaufferies, des sous-stations et des réseaux de chauffage -Contrôle des installations, réparations, installations nouvelles, commandes de matériels, suivi de la GTB/GTC -Etude et conception d'installations, remplacement, installations de canalisations, de sanitaires, interventions curatives sur les réseaux (eaux usée et potable) en matière de travaux de plomberie -Le cas échéant, participation à des travaux polyvalents au sein de la régie de travaux du bureau, ainsi qu'à des astreintes	
Champ relationnel du poste	Cabinet du Ministre, Services du MASA (missions des affaires générales notamment), agents d'administration centrale, ouvriers BSMB, prestataires extérieurs	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	-CAP-BEP de plomberie-chauffage a minima -Connaissances techniques dans les domaines précités et expérience souhaitable - Permis de conduire B	-Réactivité et disponibilité -Sens de l'organisation -Rigueur -Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Thierry GAME, chef du bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB) – Tél. : 01.49.55.81.65 Courriel : thierry.game@agriculture.gouv.fr Alexandre LAPEYRE, responsable département Maintenance-Travaux - tel 01.49.55.53.80 Courriel : alexandre.lapeyre@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-Direction de la logistique et du patrimoine
Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments
78 rue de Varenne 75349 Paris

Technicien(ne) de maintenance / Chargé(e) de suivi de projets et de travaux «Second œuvre »

En cas de recrutement contractuel : article L. 332-2 Code général de la fonction publique
Technicien.ne de maintenance

N° de publication : 25267 **Référence du poste : A5SAF00122** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le BSMB, composé de 25 agents, assure les missions de maintenance des bâtiments de l'administration centrale, d'assistance aux services et la conduite de travaux. A ce titre, il opère en régie ainsi qu'avec des entreprises extérieures et il assure par ailleurs la gestion des lignes de crédits nécessaires à la conduite de ces différentes opérations.	
Objectifs du poste	Au sein du département «Maintenance-Travaux», et en appui du chef du département, l'agent assure la gestion et le suivi des interventions au titre des marchés de second œuvre, dits « à bons de commande », utilisés par le bureau, et participe aux programmes et interventions de maintenance, préventive et corrective, en matière de contrôle d'accès, sécurité incendie et automatismes relevant du BSMB. Utilisation d'un outil de GTB/GMAO.	
Description des missions	-Mise en place, gestion et suivi, technique, administratif et budgétaire, des opérations de second œuvre réalisées par des prestataires dans le cadre des marchés à bons de commande intéressant l'activité du bureau (travaux de peinture-revêtement de sol, cloisons-faux-plafond, maçonnerie, électricité,…), -Participation possible à l'élaboration du contenu, programmation, suivi et intervention de premier niveau en matière de centrale SSI-détection incendie, moyens de lutte contre l'incendie, portes automatiques, contrôles d'accès, climatisation-extraction, ascenseurs,… -Participation à la définition des caractéristiques techniques des marchés publics relevant de ses missions et à l'analyse des offres.	
Champ relationnel du poste	Cabinet et bureau du cabinet du Ministre, services du MASA (missions des affaires générales notamment), agents d'administration centrale, prestataires extérieurs	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	-Connaissances techniques dans les domaines précités et expérience souhaitable - Utilisation de tableurs (Excel) et pratique des tableaux de suivi - Permis de conduire B	- Réactivité et disponibilité -Esprit d'initiative et sens de l'organisation, -Rigueur -Qualités relationnelles
Personnes à contacter	*Thierry GAME, chef du bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (BSMB) – Tél. : 01.49.55.81.65 Courriel : thierry.game@agriculture.gouv.fr *Alexandre LAPEYRE, chef du département « Maintenance-Travaux » – Tel. : 01.49.55.53.80 – Courriel : alexandre.lapeyre@agriculture.gouv.fr	

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 : 25268	**Référence du poste : A5SNU00196**
Catégorie : A1	

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	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). 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.
Objectifs du poste	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. 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.
Description des missions	Les missions du (de la) responsable technique sont les suivantes : • 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. Les activités relatives à ce poste sont éligibles au télétravail selon les conditions en vigueur au sein du SNUM
Champ relationnel du poste	Le (la) titulaire du poste est en relation continue ou régulière avec : • 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	**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 la 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
Sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR)
Bureau des MOA et AMOA transverses (BMAT)

Poste ouvert aux contractuels
(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)
Localisation : Paris Site Maine – 19 avenue du Maine 75015 Paris)
Chef.fe de projet Chargé(e) de mission MOA/AMOA

N° de publication : 25269	**Référence du poste : A5SNU00139**
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 des MOA et AMOA transverses, - le bureau des ressources et du budget, - le bureau de la sécurité des systèmes d'information. Le bureau des MOA et AMOA transverses est chargé des missions de maîtrise d'ouvrage et d'assistance à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations transverses.
Objectifs du poste	La personne titulaire du poste appartiendra à un pôle de 4 personnes chargées d'assurer la maîtrise d'ouvrage (MOA) et l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des SI suivants : - Systèmes d'authentification (Bacus, EAP, FranceConnect, AgentConnect, …) - Annuaire agricoll - Système de gestion des habilitations - Sirius - Certificats - Portail Mes démarches - Plateformes décisionnelles
Description des missions	- Assurer la MOA et l'AMOA des SI gérés : Expressions de besoin* Urbanisation, échanges avec les autres systèmes ou application* Recette * Interface avec la maîtrise d'œuvre* Opérations d'exploitation applicative* Accompagnement des utilisateurs au changement Formation des utilisateurs Attribution des habilitations* Communication à destination des utilisateurs* - Mettre en place des tableaux de suivi des projets* - Veiller à la qualité du service rendu par les SI gérés et à l'adéquation avec les besoins des utilisateurs * - Participer à l'assistance aux utilisateurs* * Missions télétravaillables
Champ relationnel du poste	En interne au SNum : - Autres bureaux de SPR - MOE des systèmes gérés (département ASN du service du numérique) En externe : - Utilisateurs des systèmes gérés - Dinum

	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 et rendre compte Préoccupation du service rendu aux utilisateurs Esprit d'analyse et de synthèse Rigueur et 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 KOUIDRI, chef du BMAT – jean-yves.kouidri@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.82.58	

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

En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP
Chargé.e Assistance utilisateurs

N° de publication : 25270 **Référence du poste : A5SRH00028** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	1
Secrétaire administratif	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la pré-liquidation de la paye ont migré vers RenoiRH.
Objectifs du poste	Au sein de cette mission, sous l'autorité du chef du pôle Accompagnement des utilisateurs, le chargé(e) de mission participe à la politique d'habilitation aux SIRH, apporte une expertise technique et métier lors des demandes d'assistance et contribue à l'animation d'actions d'information et de formation.
Description des missions	Le chargé(e) de mission du pôle Accompagnement des utilisateurs devra : - Prendre en charge et assurer le suivi des demandes d'assistance qui lui sont attribuées, de l'analyse jusqu'à leur résolution ; - Collaborer à la conception, à l'organisation et à l'animation des formations utilisateurs (encadrement et gestionnaires), le cas échéant, à distance ; - Identifier les bonnes pratiques d'utilisation SIRH, participer à la rédaction des modes opératoires utilisateurs. - Réaliser les requêtes de données et les analyser à la demande du chef de pôle et des services métier.
Champ relationnel du poste	- Les utilisateurs des SIRH du Service des Ressources Humaines et les services RH de proximité dans les régions et départements, - les maîtrises d'œuvre des SIRH, dont le centre interministériel de services informatiques relatifs aux ressources humaines (CISIRH).
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Connaissance de la gestion des ressources humaines FPE Utilisation de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus) Maîtrise des outils informatiques, Business Object **Savoir-faire** : Sens de la pédagogie et du travail en équipe, Rigueur, Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, Capacité d'animation
Personnes à contacter	M Thomas WINKLER, chef du pôle Accompagnement des utilisateurs. Tél : 01.49.55.51.85 Courriel : thomas.winkler@agriculture.gouv.fr Mme Bénédicte RENAUD-BOULESTEIX, cheffe de la mission des systèmes d'information des ressources humaines Tél : 01.49.55.86.30 Courriel : benedicte.renaud-boulesteix@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Secrétariat général
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
Chargé.e de mission statutaire

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25271 Référence du poste : A5SRH00242
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le BPSR est chargé:
-des relations sociales : animation du dialogue social, exercice des droits syndicaux, fonctionnement des comités sociaux et des groupes de travail de la feuille de route sociale, organisation des élections professionnelles
-de l’élaboration des statuts et règles indemnitaires concernant les agents du ministère et de ses établissements publics
-de la mise en œuvre de la réglementation générale de la FP
-de l’installation et du suivi des nouvelles instances de dialogue social</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Sous la responsabilité du chef de bureau, le/la chargé(e) de mission est responsable, au sein du pôle statutaire, des évolutions statutaires et de la réglementation indemnitaire des corps relevant du MASA.
Il ou elle assure ses missions en binôme avec la seconde chargée de mission du pôle.
Il ou elle est chargé(e) des questions relatives à la déontologie, et assure la fonction de secrétaire du collège de déontologie du MASA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Elaboration de la politique statutaire du MASA : suivi actif des évolutions statutaires émanant de la DGAFP et des demandes des directions, force de proposition en terme de modernisation et d’amélioration des statuts du MASA
- Rédaction des textes statutaires en particulier ceux des corps techniques, de l’enseignement supérieur et de l’enseignement privé, participation aux négociations
- Participation au processus d’élaboration normative (Guichet unique, Conseil d’Etat)
- Appui à l’élaboration de la réglementation indemnitaire
- Expertise juridique dans les domaines du pôle
- Analyse juridique diversifiée dans le cadre du collège de déontologie</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Bureaux et missions du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ) et bureau du cabinet ; DRAAF, DAAF, services RH des EP ; DGAFP, DB, Conseil d’Etat</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<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 et autonomie dans le travail
Capacité à rendre compte
Qualités relationnelles
Capacité d’anticipation
Travail en mode projet</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">David CORBÉ-CHALON, chef du bureau
Tel : 01 49 55 53 96, mél : david.corbe-chalon@agriculture.gouv.fr
Sébastien OLIVE, adjoint au chef du bureau
Tel : 01 49 55 54 39, mél : sebastien.olive@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général - Service de la Statistique et de la Prospective (SSP)
Bureau des Méthodes et de l'Informatique Statistiques (BMIS)
Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne
31320 CASTANET-TOLOSAN

En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du CGFP
Chef.fe de projet AMOA

N° de publication : 25272 **Référence du poste : A5SSP00011** **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 Service de la statistique et de la prospective (SSP) a pour mission de produire de l'information statistique dans le domaine de l'agriculture, de la pêche, de l'agroalimentaire et de la forêt. Il est également en charge de missions d'études, d'évaluation et de prospective. Au sein de ce service, le bureau des méthodes et de l'informatique statistiques (BMIS) assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage du système d'information statistique (CASSIS) et un appui méthodologique aux bureaux métier.	
Objectifs du poste	Le/la titulaire participe à la réalisation des missions du Pôle Accompagnement des opérations statistiques (PAOS) du BMIS : apporter des ressources en termes de démarche qualité et un appui pour l'utilisation de CASSIS dans la conduite des opérations métier, y compris le maintien et la montée en compétence sur les outils. Le pôle réalise notamment des travaux de traitement de données et de conception de questionnaires.	
Description des missions	Réalisation des contributions informatiques du BMIS aux projets statistiques, en lien avec les responsables métiers : saisie de questionnaire, préparation de la collecte, développement et maintenance de programmes de traitement de données en R. Assistance de premier niveau auprès des statisticiens dans l'utilisation des outils informatiques : gestion des droits d'accès, premier niveau d'analyse des problèmes, transmission pour instruction les dysfonctionnements au Snum. Participation au maintien et à la montée en compétence sur les outils du système d'information statistique (formation, veille, animation de groupes utilisateurs). Participe à l'identification des évolutions souhaitées de Cassis, en cohérence avec les évolutions des pratiques de la statistique publique française et européenne. Pilotage et/ou contribution à des démarches qualité (cartographie de l'opération statistique, analyse de risques, forces et faiblesse, mise en place de plans d'action).	
Champ relationnel du poste	Avec les agents du BMIS, les responsables d'opérations des bureaux métiers du BMIS et les chefs de pôles. Avec les Services régionaux de l'information statistique et économique (SRISE). Au sein du Service du numérique (Snum), avec les agents du bureau des systèmes d'information support (BSIS), et, pour les outils numériques du quotidien, le bureau des services numériques des agents (BSNA) et le bureau de l'assistance et de la relation aux agents (BARA).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances informatiques Connaissance des travaux de la statistique agricole, du code des bonnes pratiques de la Statistique européenne Analyse de la qualité et gestion des risques	Aptitudes relationnelles et travail en équipe Disponibilité Rigueur et organisation Gestion de projet Esprit d'analyse et de synthèse

	Connaissance du SI Cassis Langage R	
Personnes à contacter	Juliette FOURCOT – Cheffe du BMIS Tél. : 05.61.28.93.68 Mail : juliette.fourcot@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 des établissements et produits des industries alimentaires spécialisées (BEPIAS)
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15
Chargé(e) de mission 'Nouveaux aliments' et 'Denrées enrichies'

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

N° de publication : 25273 **Référence du poste : A5SAS00170** **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
Attaché d'administration de l'état	4
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La réorganisation de la sécurité sanitaire de l'alimentation prévoit le regroupement de l'ensemble des compétences relatives à cette mission au sein de la DGAL. Le BEPIAS est un bureau créé au sein de la SDSSA, en charge de l'élaboration, de la mise en œuvre et du contrôle de la réglementation sanitaire relative aux produits et établissements des secteurs suivants : OGM, denrées 'enrichies', nouveaux aliments, améliorants, compléments alimentaires.
Objectifs du poste	Piloter la gestion des risques sanitaires liés : 1/ aux « nouveaux aliments », c'est-à-dire toute denrée alimentaire dont la consommation humaine était historiquement négligeable au sein de l'UE (cf. R(UE) n°2015/2283) ; 2/ aux denrées « enrichies » par l'adjonction de vitamines, de minéraux et de certaines autres substances (cf. R(CE) n°1925/2006).
Description des missions	- Élaborer/négocier la réglementation aux niveaux national, européen et international (Codex) ; - Mettre en œuvre les modifications du cadre juridique rendues nécessaires par la réforme SSA dans le champ de compétences du poste ; - Gérer les procédures d'autorisation/déclaration préalables à la mise sur le marché ; - Élaborer les outils d'aide à l'inspection destinés aux agents de la DGAL en charge des contrôles dans les DD(ETS)PP : instructions techniques, grilles d'inspection, vadémécum ; - Élaborer la politique de contrôle au niveau national : identifier les actions de contrôle prioritaires en intégrant les différentes données disponibles (bilan d'inspection, PS/PC, alerte, avis Anses...), définir la programmation des inspections (ciblage et fréquence des inspections) ; - Appuyer les DDI et la MUS dans la gestion des non conformités et des alertes ; - Assurer la coordination des missions 'sanitaires' relevant de la DGAL et 'loyauté' relevant de la DGCCRF.
Champ relationnel du poste	- Autres bureaux de la SDSSA (notamment BAMRA), bureaux de la DGAL (notamment BGIR, BQPPS, MUS), services déconcentrés (D(R)AAF, DD(ETS)PP) ; - Autres directions et opérateurs publics : DAJ, DGS, DGCCRF, Santé publique France (SPF) ; - Organisations professionnelles (syndicats professionnels, interprofessions) ; - Partenaires scientifiques institutionnels : ANSES, AFNOR, COFRAC... ; - Commission Européenne (DG SANTE) ;
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de l'organisation administrative et institutionnelle ; - Connaissance du Paquet Hygiène et de la réglementation nationale connexe ; - Maîtrise des outils bureautiques courants ; - Connaissance de l'anglais appréciée ;	- Capacités de synthèse ; - Qualités rédactionnelles ; - Réactivité ; - Capacités de négociation et d'écoute ; - Conduite de projet ;
Personnes à contacter	Pierre AUBERT – chef du service des actions sanitaires : 01-49-55-54-46 ; virginie.alavoine@agriculture.gouv.fr Eric Dumoulin, sous-directeur de la sécurité sanitaire des aliments : 01 49 55 84 18 ; eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin Guyonnet-Dupeyrat, sous-directeur adjoint : 01 49 55 84 15 ; quentin.guyonnet-duperat@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 Départementale des Territoires et de la Mer des Côtes-d'Armor
Service agriculture et développement rural
1 rue du Parc CS 52256 22022 SAINT-BRIEUC cedex
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.

Gestionnaire suivi des filières et soutien écono

N° de publication : 25275 **Référence du poste : A5D2200058** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service agriculture et développement rural, composé de 32 agents est chargé de la mise en œuvre de la politique agricole européenne, nationale et régionale, en matière d'appui économique et de développement durable des territoires. Il est organisé en 4 unités, dont l'unité Filières et territoires au sein de laquelle ce poste est ouvert.	
Objectifs du poste	Seconder la cheffe d'unité et son adjoint. Gérer l'accompagnement économique et social des exploitations agricoles, faire le lien avec les stratégies d'aménagement territorial des EPCI (PAT, aides et prêts d'honneur, transformation à la ferme et circuits courts) et des filières. Gérer les aides de crise agricoles.	
Description des missions	- assurer une veille conjoncturelle et le suivi des filières, en lien avec les équipes de la DRAAF. - suivi des installations des agriculteurs : stage 21 heures, plans de professionnalisation personnalisés (3P), aides à l'installation et à la transmission (AITA). - en lien avec les agents de l'unité, mettre en œuvre les procédures liées à la cellule d'accompagnement des agriculteurs en difficulté (AREA), aux aides à la réinsertion professionnelle (ARP) et à la gestion des aides conjoncturelles (aides de crise, procédures collectives, TICGN, calamités agricoles). - participer à un réseau pour accompagner les EPCI dans leurs stratégies liées à l'agriculture : renouvellement des générations, évolution des filières agricoles, construction de nouvelles filières et innovation agricole, projets alimentaires territoriaux, filières énergétiques agricoles.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité de la cheffe d'unité. En interne, relations avec les unités du service, et les autres services de la DDTM. En externe, avec le MASA, la DRAAF, le conseil départemental, les collectivités territoriales pour les mises en œuvre des dispositifs et procédures. Relations avec l'ensemble de la profession agricole et des partenaires agricoles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtriser la réglementation agricole. Connaissance de l'économie des exploitations, des techniques agricoles et environnementales. Maîtriser les moyens communication orale et écrite ainsi que les logiciels «métiers» et le traitement données géograph	Rigueur, discrétion, disponibilité, dévouement au service public. Esprit d'initiative et de synthèse. Travail en équipe et en réseau, écoute et prise de décision. Capacité d'animation de réseau.
Personnes à contacter	Yannick CORNEC Adjoint à la cheffe du service agriculture et développement rural. Tèl : 02 96 62 47 07 Mail : yannick.cornec@cotes-darmor.gouv.fr Nadine TURPIN	

	Cheffe du service agriculture et développement rural Tél : 02 96 62 47 10 Mail : nadine.turpin@cotes-darmor.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Pays de la Loire
Secrétariat général
5, rue Françoise Giroud – CS 67516 – 44275 NANTES cedex 2

Si absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)
Chef.fe de pôle SSI

N° de publication : 25276 **Référence du poste : A5R4400016** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le secrétariat général est composé de quatre pôles dont le pôle SSIT est chargé de mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de systèmes d'information et de communication sur l'ensemble des sites de la DRAAF (3), la résidence administrative est basée à NANTES.	
Objectifs du poste	Le (la) responsable du pôle aura en charge l'encadrement de deux agents. En lien avec la direction et les chefs de service de la DRAAF, il (elle) assurera l'intégration des ressources en veillant à maintenir voire améliorer le niveau de service. Le (la) responsable sera responsable du réseau informatique et force de proposition directement auprès de la Direction.	
Description des missions	Pilotage le pôle des systèmes d'information, informatique et télécommunication : - Assurer le pilotage opérationnel quotidien des agents du pôle - S'assurer du respect des consignes du schéma directeur des SI du MASA et de l'interministériel, - Contribuer au développement personnel et professionnel des agents du pôle, Supervision et pilotage des projets de SI Pilotage de la gestion des équipements informatiques et de la télécomm : - Veiller à la bonne gestion du parc informatique et télécommunication -s'assurer de la mise en place des équipements et de la mise à disposition des outils et documentation aux services (tutos) Conseil en ingénierie de la direction et des services - fournir l'expertise et les conseils stratégiques à la Direction - assurer une coordination sur les évolutions du SI local - Participer à la transformation des usages numériques Mise en œuvre de la politique de sécurité des SI - mettre en oeuvre localement la PSSI et le plan de continuité de service	
Champ relationnel du poste	Agents de la DRAAF, les fournisseurs ou prestataires, la cellule informatique de la DREAL (immeuble commun), les DDI, le SGAR.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des systèmes d'exploitation et réseaux informatiques et des besoins des agents - Connaissance des systèmes d'information de la DRAAF - Connaissance des politiques de sécurité des systèmes d'information du MAA et de l'État - Connaissance	- Rigueur -Sens de l'organisation - Autonomie et disponibilité - Bonnes connaissances en informatiques- Gestion de projet, animation de réunions - Qualités relationnelles - Aptitude à communiquer en toute

		transparence et avec pédagogie auprès des déc
Personnes à contacter	M. Didier GUEUDIN,secrétaire général courriel : didier.gueudin@agriculture.gouv.fr	

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

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

Gestionnaire conditionalité BCAE et 3STR

N° de publication : 25277 **Référence du poste : A5D7200042** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
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 la conditionnalité BCAE de la PAC 2023-2027 et le 3STR Appuyer le service sur ses autres dispositifs	
Description des missions	Accompagner les agriculteurs pendant la phase de télédéclaration Instruire les aides SIGC Être référent sur la conditionnalité BCAE et le système de suivi des surfaces en temps réel Gérer les couches de références SNA et BCAE Répondre aux questions sur les paiements et aux questions réglementaires des exploitants et des organismes de service Gérer les procédures contradictoires de fin d'instruction, analyser les recours et proposer les réponses adéquates veiller à l'application des procédures.	
Champ relationnel du poste	Participer aux réunions thématiques et de service En interne avec les autres agents des 2 unités, et des agents du Service Eau Environnement En externe, niveau départemental : exploitants et organismes de service PAC, l'OFB Niveau régional, avec les homologues des autres DDT, et la DRASP (agence de service et de paiement) au niveau national, avec la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises du MASA et la direction des soutiens directs agricoles de l'ASP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances du monde agricole et agronomiques Connaissances de la réglementation BCAE, ZNT et Directive Nitrates Maîtrise des outils informatiques nationaux (ISIS) et des logiciels de bureautique (tableur et traitement de texte)	Qualités relationnelles et rédactionnelles Sens de l'organisation et du service public Rigueur dans la gestion des procédures administratives Capacité à travailler en équipe Disponibilité Discrétion Rapidité et efficacité d'exécution Rendre compte

Personnes à contacter	Sophie BLAINVILLE WELLBURN – cheffe du service d'économie agricole Tel : 02 72 16 41 30 mail : sophie.blainville@sarthe.gouv.fr Jérôme THIBAULT - adjoint à la cheffe de service et chef de l'unité aides directes Tel : 02 72 16 41 40 mail : jerome.thibault@sarthe.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)
Service régional de l'économie agricole (SREA)
Le Ponant - 05 rue Leblanc 75 911 Paris Cedex 15

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

Chargé.e de mission Climat et agriculture

N° de publication : 25278 **Référence du poste : A5R9400104** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF pilote la mise en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure l'autorité académique pour l'enseignement agricole. Le SREA est composé de 8 chargés de missions, un chef de service et un adjoint, et est chargé de la mise en oeuvre des politiques publiques agricoles en Île-de-France. Son organisation est susceptible d'évoluer en 2023 à la faveur d'une réorganisation interne.	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité de l'adjoint au chef de service, le chargé de mission agriculture et climat sera en charge de la mise en oeuvre des politiques publiques visant à l'adaptation et à la résilience des exploitations agricoles au changement climatique : -mise en oeuvre et le suivi des travaux conduits dans le cadre du Varenne de l'Eau et du Changement climatique et du PLOAA -déclinaison du volet agricole du Label Bas Carbone -promotion de la certification environnementale HVE	
Description des missions	Assurer le suivi des travaux relatifs à la déclinaison du Varenne de l'eau et du Changement climatique en lien avec l'Ingénieur de Bassin Seine-Normandie, la DRIEAT, les DDT, la Chambre d'Agriculture de région Ile-de-France et le Conseil régional Assurer la promotion auprès des agriculteurs franciliens du Label Bas Carbone, en lien avec le SERFOBT, la DRIEAT, et les partenaires professionnels (notamment l'association France Carbon Agri). Assurer la promotion auprès des agriculteurs franciliens de la certification HVE, en lien avec les DDT et les partenaires professionnels Représenter la DRIAAF lors des réunions techniques sur la certification environnementale ou sur le sujet "adaptation et atténuation du changement climatique en agriculture" auprès des partenaires et du ministère Suivre les projets territoriaux publics ou privés portant sur la thématique de l'adaptation de l'agriculture au changement climatique	
Champ relationnel du poste	DRIAAF : Direction, Ingénieur général de bassin, SERFOBT, SRAL. Autres administrations ou structures publiques : MASA (DPGE), autres DRAAF, DRIEAT, DDT, AESN, Conseil régional, Conseils départementaux, autres collectivités, Chambre d'agriculture de région Île-de-France Partenaires externes : GAB Ile de France, France Carbon Agri, interprofessions, instituts techniques, La coopération agricole ...	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances en agronomie Bonne compréhension des enjeux agricoles et environnementaux Connaissance des politiques publiques en matière d'agroenvironnement	Sens du contact et du dialogue, bonne qualité relationnelle, capacité à travailler en inter-services Autonomie et rigueur Réactivité, souci de la qualité du service rendu à l'usager
Personnes à contacter	Florian CHAZOTTIER, adjoint à la chef du SREA, florian.chazottier@agriculture.gouv.fr Tel : 06 64 08 45 74 Selma TAFANI, chef du SREA, selma.tafani-thieblemont@agriculture.gouv.fr Tél.: 06 59 69 93 41 Secrétariat général commun - gestion de proximité pour la DRIAAF : sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Ain
9 Rue de la Grenouillère –CS10411– 01000 BOURG EN BRESSE
Poste basé à l'abattoir de Bourg-en-Bresse (CRETS)

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. L.332-2-2°b ou art. L332-7)
Vétérinaire coordinateur abattoirs

N° de publication : 25285 **Référence du poste : A6D0100031** **Catégorie : A2**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP compte 69 agents (ministères agriculture / économie) dans 4 services techniques et le secrétariat général. Le service « SQSA » (32 agents) exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la qualité et de la sécurité des denrées d'origine animale depuis l'abattoir et jusqu'au consommateur. Il vérifie le respect de la protection animale dans les abattoirs.	
Objectifs du poste	Le poste basé à Bourg à Bourg en Bresse, encadre les conditions d'abattage et les équipes d'inspection (15 AO et un vétérinaire) de l'abattoir de la CAB (multi-espèces 21 756 t) et de l'abattoir des CRETS (porcins 26 935 t). En charge des décisions suite aux inspections (IAM, IPM, protection animale) aux 2 abattoirs de boucherie de Bourg et coordination du planning de l'équipe d'inspecteurs pour les 4 abattoirs du département.Réalisation des contrôles des ateliers agréés attenants aux abattoirs	
Description des missions	Coordinateur abattoir pour les filières boucherie (4 abattoirs pérennes) et volailles (13 agréés) du département ; Coordination et supervision du contrôle ante et post mortem ; Vigilance permanente sur le respect de la protection animale ; Encadrement des inspecteurs à l'abattoir et suivi de la programmation des inspections et des prélèvements dont les PSPC; Veille réglementaire et technique et gestion et mise à jour de la documentation ; Réalisation les inspections complètes des 2 abattoirs et des ateliers attenant en coordination avec le chef de service Rédaction et signature des rapports d'inspection et proposition des suites appropriées au chef de service ; Validation des plannings des abattoirs de boucherie Réalisation de réunions svi, avec l'abatteur, d'entretiens professionnels	
Champ relationnel du poste	Vétérinaire officiel en charge des abattoirs, Chefs de service DDPP , adjoints aux chefs de service, abatteur, employés de l'abattoir, éleveurs, transporteurs… Savoir garder de bonnes relations avec les professionnels	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances juridiques spécifiques en lien avec le code rural et de la pêche maritime Compétences managériales Connaissances en hygiène / PA / exports / applications métiers ((SI2A, RESYTAL)	Autonomie, rigueur dans les actes administratifs - Animation d'équipe Suivi des objectifs - Reporting spontané et réactif Capacité d'adaptation et réactivité Faire preuve de pédagogie, de fermeté et de diplomatie

Personnes à contacter	Mme Catherine SIMON, chef du service Santé et Qualité Sanitaire de l'Alimentation Tel : 04 74 42 09 03 - courriel : catherine.simon@ain.gouv.fr M. Rabah BELLAHSENE, directeur Tel : 04 74 42 09 33 - couriel : rabah.bellahsene@ain.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône
22 rue Borde – Hôtel des finances – 13285 Marseille cedex 8
Service des inspections frontalières
N°ODISSEE : A6D1300041
Ouvert aux titulaires et aux contractuels. En cas d'absence de candidature d'un titulaire, le CDD est de
2 ans. le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L332-7 du code général de la fonction publique
Inspecteur.trice Inspections frontalières

N° de publication : 25286 **Référence du poste : A6D1300041** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SIF contrôle les ports et aéroport des Bouches du Rhône à l'importation et à l'exportation. Rattaché fonctionnellement au SIVEP, service à compétence nationale rattaché à la DGAL. Le poste frontalier de Marseille Fos est un important point d'entrée et de sortie de l'UE par son importance économique (variété des provenances des animaux des végétaux et des produits présentés). Il constitue un point sanitaire sensible lié aux menaces associées aux circulations internationales.	
Objectifs du poste	Inspections à l'importation du PIF/PED, à l'exportation des protéines animales transformées, des bois d'emballage et de calage. Mise en oeuvre des procédures administratives et judiciaires.	
Description des missions	Contrôle importation de produits d'origine animale et de l'alimentation pour animaux. Inspection phytosanitaire pour le compte du PEC, en particulier des bois d'emballage. Gestion quotidienne du PIF (accueil, planning, suivi des prestataires), information des administrés et partenaires institutionnels (douanes). Maintien de la continuité de service sur le PIF de Fos sur Mer.	
Champ relationnel du poste	Responsable hiérarchique direct : Chef de service SIF / vétérinaire officiel du PIF de Fos sur Mer, SIVEP (DGA1), douanes et laboratoires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance : des techniques d'inspection et modalités de certification, de la règlementation technique du secteur, des procédures juridiques en matière administrative et pénale, des principes d'assurance qualité, de l'environnement informatique.	Rigueur, respect des procédures. Adaptation, réactivité aux nouvelles situations ou évolutions règlementaires. Savoir travailler en équipe. Qualités relationnelles d'écoutes et propositions. Capacité d'organisation d'une activité pluridisciplinaire.
Personnes à contacter	M. Yves ZELLMEYER- Directeur Tel 04 91 17 95 95 //courriel : yves.zellmeyer@bouches-du-rhone.gouv.fr M. Jean Luc DELRIEUX - Directeur adjoint Tel 04 91 17 95 17 //courriel : jean-luc.delrieux@bouches-du-rhone.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDPP du Gard : 1120 route de Saint-Gilles - 30023 Nîmes cedex 1
ou DDETSPP de l'Aveyron : 9 rue de Bruxelles – 12031 Rodez cedex
ou DDETSPP du Tarn : 18 avenue du Maréchal Joffre - 81013 Albi Cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par le recrutement d'un contractuel en application des articles L.332-2 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Chargé.e de mission

N° de publication : 25287	**Référence du poste : A6D3000048**
Catégorie : A1	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est ouvert à la DDETSPP 12, à la DDPP 30 ou à la DDETSPP 81, en charge notamment des activités de contrôle dans les domaines de la sécurité et de la qualité sanitaires de l'alimentation. Un seul poste sera pourvu, le candidat retenu sera affecté dans une de ces trois structures, selon son choix.
Objectifs du poste	Les objectifs du poste sont d'élaborer des processus de traitement et/ou d'instruction des demandes récurrentes des services. A cette fin, le chargé de mission concevra des outils dématérialisés reproductibles dans tous les départements, en lien avec les services concernés de la Direction Générale de l'Alimentation, avec l'appui en tant que de besoin du Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.
Description des missions	Sous l'autorité du directeur départemental : - Appropriation des missions des directions en charge de la protection des populations dans les domaines de la santé et de la protection animale, - Recensement et hiérarchisation des différentes demandes à traiter par les services dans le cadre de leurs missions de service public, - Conception en mode projet des processus et outils permettant de donner suite à ces demandes dans un cadre de démarche simplifiée, y compris via des supports de communication, - Animation des communautés contribuant aux projets, - Coordination des projets, suivi technique et / ou financier - Valorisation des processus et outils. Des déplacements ponctuels sont à prévoir dans toute la région. Les activités d'animation et de réunions sur site ne sont pas éligibles au télétravail.
Champ relationnel du poste	DGAl, DRAAF, DD(ec)PP, SGAR, administrés, opérateurs professionnels, vétérinaires

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissances en santé publique vétérinaire Maîtrise du mode projet Maîtrise des outils bureautiques et de communication	Capacité à travailler en réseau Esprit d'initiative Qualités relationnelles, capacité d'organisation et de travail en équipe Qualités rédactionnelles et de communication Réactivité et capacité à rendre compte

Personnes à contacter	DDPP 30 - cheffe de service SPAE - florence.smyej@gard.gouv.fr / 04 30 08 60.78 DDETSPP 12 - directrice : marie-claire.marguier@aveyron.gouv.fr / 05 65 73 52 19 - directeur adjoint : jeremie.bouquet@aveyron.gouv.fr / 05 65 73 52 16 DDETSPP 81 - directrice adjointe : veronique.costedoat-lamarque@tarn.gouv.fr / 05 81 27 53 45

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Hérault
Localisation du poste : Abattoir de Pézenas
26 Avenue Camille Guérin - 34120 Pézenas

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par le recrutement d'un contractuel en application des articles L.332-2 ou L.332-7 du code général de la fonction publique.

Responsable du service d'inspection

N° de publication : 25289 **Référence du poste : A6D3400015** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Vétérinaire inspecteur non titulaire		NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP 34 regroupe 60 agents sur 3 sites : Montpellier, Sète et abattoir de Pézenas. Le service Santé et protection animale, de l'environnement et abattoirs met en œuvre la politique du MASA dans le domaine de la santé et de la protection animale, de l'abattage des animaux de boucherie et des volailles. L'abattoir de Pézenas est multi espèces (bovins, ovins, caprins, porcins et équidés) et abat 2600 tonnes /an). Son équipe se compose d'un vétérinaire inspecteur et de 2 techniciens.	
Objectifs du poste	Coordination technique des abattoirs de boucherie et de volailles. Encadrement des agents en abattoir Inspections sanitaires en abattoir	
Description des missions	Encadrement et formation des agents d'inspection des abattoirs de boucherie et de volailles Inspection sanitaire à l'abattoir de boucherie de Pézenas : - Mission d'inspection permanente (inspection ante mortem et post mortem) - Réalisation selon programmation et analyse des risques (inspections physiques de l'établissement et de son fonctionnement/ inspections documentaires du PMS et de son application) - Rédaction et signature des rapports d'inspection et projets de courriers et décisions. Inspection sanitaire en abattoirs de volailles : - Inspection des abattoirs de volailles selon programmation - Rédaction et signature des rapports d'inspection et projets de courriers et décisions. Inspection sanitaire hors abattoir : - Toute mission d'inspection ponctuelle en filière viande	
Champ relationnel du poste	Poste sous l'autorité du chef du service SPAE-A Relations en interne DDPP avec les inspecteurs du service SPAE-A, du service SSA, du service de l'UT de Sète et du service CCRF. Relations avec le laboratoire d'analyse de l'Hérault, la DDTM, l'ASP, les forces de l'ordre, les vétérinaires sanitaires et les autres DDPP de la région Occitanie... Relations avec les professionnels et leurs représentants (PCA, GDS, syndicats d'éleveurs…).	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances : - réglementaires de la santé et la protection animale - juridiques générales - des méthodes d'inspection Maîtrise des outils métier (SIGAL–Resytal, TRACES-NT, Expadon – Impadon) et de la bureautique	Maîtrise des techniques d'inspection Capacité d'organisation, de rédaction et de synthèse Aptitude au travail en équipe Autonomie et réactivité Qualités relationnelles et sens du service public
Personnes à contacter	Yann LOUGUET, Directeur Départemental Tel : 04 99 74 32 02 courriel : yann.louguet@herault.gouv.fr Abdelrazak ZERIFI, Chef de Service Santé et protection animale de l'environnement et abattoirs Tel : 04 99 74 31 91 – 06 84 80 44 98 courriel : abdelrazak.zerifi@herault.gouv.fr	

Direction départementale de la protection des populations d'Ille et Vilaine
Service de la Santé et de la Protection Animales
15 avenue de Cucillé- 35000 Rennes

N°ODISSEE : A6D3500147

En l'absence de titulaire, le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et article L332-7)

Inspecteur(trice) en filière bovine
Chargé.e d'inspection Mission importante certification

N° de publication : 25290 **Référence du poste : A6D3500147** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service Santé et Protection Animales (SPA) de la DDPP d'Ille-et-Vilaine se compose de 18 agents : 2 agents administratifs, 13 inspecteurs et 3 cadres. Le service a pour but : • De lutter contre les maladies animales qui présentent un risque pour la santé publique et/ou un impact économique majeur pour les éleveurs, • D'assurer la protection des animaux par la vérification de leur état sanitaire et de leur bien-être.
Objectifs du poste	Participation aux missions suivantes du service SPA : • Réalisation des inspections en filière bovine selon la programmation et lors de plaintes ou d'alertes (protection animale, identification bovine et santé publique), • gestion de la prophylaxie bovine • gestion des dossiers de police sanitaire en filière bovine • Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU. • Appui technique et/ou administratif à ses collègues (autres filières), en cas de besoin
Description des missions	• Réalisation des inspections dans les élevages de bovins dans le domaine de la protection animale et de la santé animale selon la programmation réglementaire ou liée à la conditionnalité des aides PAC, ainsi que lors de plaintes ou d'alertes • Rédaction des rapports d'inspections et préparation des courriers, • gestion de la prophylaxie bovine • Suivi technique, administratif et financier des dossiers de police sanitaire dans la filière bovine • Réalisation des plans de surveillance et de contrôle dans la filière bovine • suivi des ateliers bovins dérogataires (suppléance) • suivi de la filière piscicole • Rédaction de procédures administratives et pénales • Participation aux entraînements et exercices dans le cadre des PISU.
Champ relationnel du poste	L'agent placé sous l'autorité du responsable de secteur travaillera en relation avec les : • Agents du service et d'autres administrations, • Organisations professionnelles agricoles • Vétérinaires sanitaires • Elus
Compétences liées au poste	**Savoirs** - Réglementation relative au domaine de l'élevage bovin - Connaissance en droit administratif et pénal - Système d'information métier (Resytal, Sigal, …) **Savoir-faire** - Capacité à travailler en équipe - Qualités relationnelles avec les professionnels - Aptitude dans l'organisation du travail - Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction - Faculté d'adaptation et polyvalence

	- Logiciels bureautiques et de messagerie	
Personnes à contacter	Sophie THOMAS, cheffe du service Tel : 02.99.59.89.58 Email : sophie.thomas@ille-et-vilaine.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Cohésion Sociale
et de la Protection des Populations d'Ille et Vilaine
Abattoir de GATINE VIANDES
ZI La Bougeoire BP 58 – 35130 LA GUERCHE DE BRETAGNE
N°ODISSEE : A6D3500014

En l'absence de titulaire le poste pourra être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L332-2 et article L332-7)
Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25291 Référence du poste : A6D3500014
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service SQSA d'Ille-et-Vilaine comprend 130 agents répartis sur 11 sites.
L'abattoir de Gâtine Viande, situé à La Guerche-de-Bretagne, commune de 4500 habitants, au Sud Est de Rennes, est un abattoir de porcs charcutiers, de niveau de maîtrise sanitaire satisfaisant.
Tonnage : 105 000 tonnes/an. Travail en 2 X 8
Équipe de 15 inspecteurs et 2 vétérinaires</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la sécurité sanitaire des aliments par l'inspection des animaux, des produits et de l'atelier.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Assurer l'inspection ante-mortem des animaux
Assurer l'inspection post-mortem des carcasses et des abats sur la chaîne d'abattage et le contrôle à la consigne
Sera amené à prendre d'autres responsabilités selon les nécessités de service</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">L'agent sera placé sous l'autorité du vétérinaire responsable du SIV
Travail en équipe avec les autres inspecteurs du site
Relations avec les opérateurs de l'abattoir et les autres acteurs de la filière
Échanges de pratique avec les autres sites</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances réglementaires et techniques en inspection abattoir (produit et atelier), ou aptitude à les acquérir.</td><td>Soin, efficacité et rigueur dans la réalisation des tâches
Esprit d'équipe
Autonomie
Communication
Esprit d'initiative</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Alain HUMBERT, chef de service SQSA
Tel : 02 99 59 97 78 Email : alain.humbert@ille-et-vilaine.gouv.fr
Viviane ROUX, responsable du service d'inspection vétérinaire
Tél : 02 99 96 43 17 Email : viviane.roux@ille-et-vilaine.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Isère
Service qualité et sécurité des aliments
22 avenue du doyen Louis Weil
38028 Grenoble cedex

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'art L 332-3 du CGFP.

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25292 Référence du poste : A6D3800030
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le département de l'Isère (1,3 M), à la fois très urbain, rural et touristique, présente des activités agroalimentaires fortement développées (restauration hors foyers, remise directe, artisans, producteurs fermiers et groupes nationaux et internationaux).
Le service qualité et sécurité des aliments (QSA) réunit 30 agents (DGAl et DGCCRF), spécialistes dans le domaine de l'alimentation. Il compte trois services vétérinaires d'inspection en abattoir ainsi qu'une antenne dans le nord de l'Isère.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'inspecteur assurera la surveillance de la sécurité sanitaire des aliments dans les domaines confiés (susceptibles d'évoluer à la prise de poste).</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Pour :
– la surveillance des denrées et de la production de la première mise sur le marché dans la filière viande (industriels et producteurs fermiers) sur le secteur géographique attribué et le gibier ;
- les centres d'emballage d'œufs sur le secteur géographique attribué ;
– la restauration collective et la remise directe sur le secteur géographique attribué
L'agent sera en charge :
– des inspections dans les établissements,
– de la réalisation des prélèvements,
– de la gestion des alertes et des TIAC,
– de la rédaction des rapports d'inspections et de la mise en œuvre des suites adaptées,
– de l'instruction des demandes des administrés,
– de l'appui à la gestion des demandes d'exportations.

Il participera également à l'inspection produits lors de l'Aïd al Adha.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Chef de service et chef de service adjoint, autres agents du service QSA et de la DDPP, administrés, autres structures, organisations professionnelles, laboratoires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances scientifiques et techniques
Connaissances des procédures juridiques générales
Connaissance des référentiels d'inspection et des exigences de l'assurance qualité</td><td>Capacité d'initiative et d'autonomie
Esprit de synthèse
Bonnes qualités rédactionnelles
Qualités relationnelles
Aptitude au travail en équipe</td></tr>
</table>

	Connaissance bureautique et des applicatifs métiers (Sigal et Resytal)	
Personnes à contacter	Charlotte MÉREL, cheffe du service QSA – 06 37 39 10 25 – charlotte.merel@isere.gouv.fr Denis KLOTZ, chef de service adjoint – 04 56 59 49 58 – denis.klotz@isere.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Loire-Atlantique
10, bd Gaston Doumergue – B.P.76315
44263 Nantes Cedex 2

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

Inspecteur.trice

N° de publication : 25293 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D4400089**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP : 95 agents – Le poste est basé au siège, dans le centre de Nantes Service : le service Sécurité sanitaire des aliments (SSA) compte 30 agents, dont 17 au siège. Le poste est basé à Nantes.	
Objectifs du poste	Inspections sécurité sanitaire des aliments dans les filières suivantes : - alimentation animale - établissements agréés viande et produits carnés / autres établissements agréés - inspections en remise directe En fonction des nécessités de service : inspections dans d'autres filières, instructions de certificats sanitaires export.	
Description des missions	1 – Assure la veille réglementaire et des ordres de services ainsi que leur revue, dans son domaine d'activités. 2 – Réalise les inspections : • préparation des inspections, • gestion des établissements, dossiers, et objets à inspecter, • réalisation des inspections sur site, selon la programmation ou instruction spécifique, notamment alertes et TIAC, • réalisation d'inspections documentaires, • réalisation, conservation et transmission de prélèvements, • rédaction et signature de rapports d'inspection, • rédaction des projets de courriers avec relevés de décision et actions correctives, • propositions de décisions administratives et procès-verbaux, • Renseigner les bases de données SIGAL, RESYTAL, tableaux, listings…,	
Champ relationnel du poste	Travail en équipe, sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjointe Relations avec les autres membres du service basés à Ancenis et Chateaubriant, et les autres services de la DDPP Relations avec les professionnels de la filière, les responsables et les employés des ateliers inspectés.	
Compétences liées au poste	**Savoirs** Pratique de l'inspection Connaissance des filières appréciée Permis B obligatoire	**Savoir-faire** Capacités relationnelles et d'adaptation Autonomie et capacité d'initiative Sens de la hiérarchie et capacité à rendre compte Disponibilité en cas d'alerte
Personnes à contacter	Cheffe de service Cathy DAUPHIN Tél : 02.40.08 87 86. Mél : cathy.dauphin@loire-atlantique.gouv.fr Adjointe à la cheffe de service Violette Chevillot Tél : 02 40 08 83 98Mél violette.chevillot@loire-atlatique.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

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

N°ODISSEE : A6D49000088
Responsable plateforme prestations financières

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25294 Référence du poste : A6D4900088
Catégorie : A1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Attaché d'administration de l'état</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agent externe équivalent catégorie A</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Création en 2022 d’une plate forme mutualisée de gestion du BOP206 – sécurité et qualité sanitaire de l’alimentation– pour le compte des unités opérationnelles suivantes : DRAAF 44, DDPP 49, 72 et 85, DDETSPP53. Elle est configurée pour assurer les prestations avec 3 agents physiquement présents à la DDPP49 et un à distance qui reste à la DDPP85. L’agent sera responsable de cette plate forme.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer et faire assurer par ses agents 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.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail au sein avec une équipe de 2 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, SFACT, DD(ec)PP 49, 53, 72, 85, DRAAF, CBR, SGCD …</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Organise une activité avec les agents sous sa responsabilité
Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole
Organiser une activité
Rendre compte
Synthétiser des informations, des données, un document</td><td>Méthode et démarche qualité
Règles et processus budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, commande publique)
Systèmes d’information (Chorus)</td></tr>
</table>

	Travailler en réseau Permis B	
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 du Nord
95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE

Poste réservé aux contractuels (contrat sur fondement juridique de l'article L.332-2 du CGFP)

Inspecteur.trice SSA

N° de publication : 25295 **Référence du poste : A6D5900116** **Catégorie : B**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDPP, le service sécurité sanitaire des aliments est composé de 3 pôles ("abattoirs" et 2 pôles avec un périmètre à déterminer avec le transfert SSA - 60 agents). Le service intervient à tous les stades de la sécurité alimentaire des denrées et des établissements (transformation, importation, remise au consommateur) et dans des domaines spécifiques (contaminants alimentaires, résidus phytosanitaires, additifs, auxiliaires technologiques, arômes, compléments alimentaires, OGM ...)
Objectifs du poste	Poste d'inspecteur sanitaire des aliments, hors abattoirs, contrôles ciblés dans le cadre des jeux olympiques. L'agent assure des missions d'inspection sanitaire, notamment en remise directe.
Description des missions	Réaliser les inspections définies selon la programmation, Réalisation d'inspections documentaires, Contribuer au traitement des alertes alimentaires dans ses domaines, Rédiger et signer les rapports d'inspection, Proposer et rédiger les projets de courriers décisionnels Proposer et rédiger les suites éventuelles, administratives et pénales, Répondre aux demandes des autres administrations.
Champ relationnel du poste	Relations régulières avec les autres services de contrôle, Relations ponctuelles avec d'autres services : police et gendarmerie, Des missions interdépartementales sont possibles.
Compétences liées au poste	**Savoirs** : Connaissance de la réglementation du domaine technique Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques Connaissance des méthodes d'inspection Connaissances juridiques administrative et pénale et de la politique des suites ministérielles **Savoir-faire** : Rigueur Travail en équipe Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve d'organisation Adaptabilité
Personnes à contacter	Mme PECQUERY Magali - directrice : magali.pecquery@nord.gouv.fr Mme MAINGUET Catherine : catherine.mainguet@nord.gouv.fr Secrétariat : tél : 03 28 07 22 66

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Nord
95 Boulevard Carnot - 59000 LILLE

Poste réservé aux contractuels (contrat sur fondement juridique de l'article L.332-2 du CGFP)

Inspecteur.trice SSA

N° de publication : 25296 **Référence du poste : A6D5900117** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDPP, le service sécurité sanitaire des aliments est composé de 3 pôles ("abattoirs" et 2 pôles avec un périmètre à déterminer avec le transfert SSA - 60 agents). Le service intervient à tous les stades de la sécurité alimentaire des denrées et des établissements (transformation, importation, remise au consommateur) et dans des domaines spécifiques (contaminants alimentaires, résidus phytosanitaires, additifs, auxiliaires technologiques, arômes, compléments alimentaires, OGM ...)	
Objectifs du poste	Poste d'inspecteur sanitaire des aliments, hors abattoirs, contrôles ciblés dans le cadre des jeux olympiques. L'agent assure des missions d'inspection sanitaire, notamment en remise directe.	
Description des missions	Réaliser les inspections définies selon la programmation, Réalisation d'inspections documentaires, Contribuer au traitement des alertes alimentaires dans ses domaines, Rédiger et signer les rapports d'inspection, Proposer et rédiger les projets de courriers décisionnels Proposer et rédiger les suites éventuelles, administratives et pénales, Répondre aux demandes des autres administrations.	
Champ relationnel du poste	Relations régulières avec les autres services de contrôle, Relations ponctuelles avec d'autres services : police et gendarmerie, Des missions interdépartementales sont possibles.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la réglementation du domaine technique Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques Connaissance des méthodes d'inspection Connaissances juridiques administrative et pénale et de la politique des suites ministérielles	Rigueur Travail en équipe Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve d'organisation Adaptabilité
Personnes à contacter	Mme PECQUERY Magali - directrice : magali.pecquery@nord.gouv.fr Mme MAINGUET Catherine : catherine.mainguet@nord.gouv.fr Secrétariat : tél : 03 28 07 22 66	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme
Site de Marmilhat- 20 rue Aimé Rudel - BP120 – 63.370 LEMPDES.
Service vétérinaire - Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation (SVSQSA)

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.

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25297 Référence du poste : A6D6300052
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP du Puy-de-Dôme, compte 82 agents, regroupés sur 3 sites principaux et 5 services. C'est au sein du Service vétérinaire - Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation (SVSQSA), comptant 21 agents et basé à Lempdes (à côté de Clermont-Ferrand), qu'un poste est ouvert.
Le département est attractif (dynamique, accessible, entreprises de pointe), héberge 663.000 habitants et compte des industries alimentaires de pointe (Volvic, Rozana, Nutreov, Thea Pharma,…).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Mise en œuvre des politiques publiques et des priorités locales dans le Puy-de-Dôme, dans le cadre de la mise en place de la police sanitaire unique.
S'intégrer dans l'équipe d'inspecteurs itinérants composée de 11 agents, dont 3 sont positionnés en abattoir.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Inspections de terrain, gestion des crises, des alertes et des signalements dans les filières suivantes :
- Huile, corps gras, margarine ;
- Eaux embouteillées, boissons sans alcool, café, thé ;
- Boissons alcoolisées ;
- Aliments infantiles ;
- Aliments autorisés ou déclarés : compléments alimentaires, nouveaux aliments, améliorants, additifs, produits diététiques…
Suivi de la veille réglementaire et technique dans les secteurs d'activité.
Préparation, organisation et réalisation les contrôles programmés ou impromptus.
Rédaction des rapports d'inspection, des courriers et le cas échéant des procès verbaux.
Utilisation des logiciels Resytal, Sigal, Sora ou autres mis à disposition de l'agent pour l'exercice de ses missions.
Gestion les alertes et des toxi-infections alimentaires collectives tant au niveau documentaire que sur le terrain.
Instruction et signature des certificats d'exportation non vétérinaires.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">- Cadres et agents du service SVSQSA, agents du service CCRF
- DRAAF, DGAL et autres administrations (Préfecture, DDETS, forces de l'ordre, parquet….)
- Gérants des entreprises contrôlées et responsables qualité</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Connaissances techniques et réglementaires (paquet hygiène, risques alimentaires, AQ,...)
- Connaissances pénales et administratives
- Connaissances du milieu professionnel</td><td>- Facultés d'adaptation et de priorisation
- Esprit d'initiative et autonomie
- Qualité relationnelles et aptitude à l'écoute et à communiquer
- Qualités d'expression orale et écrite</td></tr>
</table>

	-Technique de contrôle et d'évaluation - Capacité d'analyse, d'évaluation	
Personnes à contacter	Christophe SOUCHE, Chef du SVSQSA Tel : 04 73 42 16 49 - Courriel : christophe.souche@puy-de-dome.gouv.fr Alexandra ROMAIN, Adjointe au chef de service SVSQSA Tél : 04 43 57 10 81 Courriel : alexandra.romain@puy-de-dome.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
Abattoir de Saint Affrique
1085 Avenue Georges Pompidou - 12400 Saint Affrique

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique

N°ODISSEE : A6D1200099
Inspecteur.trice en abattoir

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25298 Référence du poste : A6D1200099
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Préposé sanitaire contractuel</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le service SQSAIA gère la surveillance de la sécurité et de la qualité des aliments dans tous les établissements de la chaîne alimentaire de l'Aveyron y compris dans les 6 abattoirs de boucherie répartis sur 4 sites</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">L'inspecteur a pour mission de préserver la santé publique en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement au sein de l'équipe du service vétérinaire d'inspection de l'abattoir de Saint Affrique.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">1- Inspections des animaux vivants, des produits et sous produits
- Réaliser les inspections ante-mortem dans toutes ses composantes notamment contrôle des conditions de transport, du bien-être animal, de l'état sanitaire, de l'identification ainsi que leur enregistrement.
- Réaliser les inspections post-mortem dans toutes ses composantes notamment contrôle individuel de chaque carcasse et de la gestion des sous produits ainsi que le suivi administratif

2- Inspections établissement
-Réaliser les inspections thématiques, leur enregistrement et leurs suites

3 – Plans de surveillance et plans de contrôle (PSPC)
- Réaliser les prélèvements et leur envoi

4_ Autres activités
Participer aux remplacements dans les autres abattoirs en tant que de besoin</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Spécificités du poste : Travail en horaires décalés (contraintes horaires liées à l'exploitant)

Relations fonctionnelles internes : Cheffe du service et son adjointe, vétérinaire coordonnatrice des abattoirs, responsables des PSPC

Relations fonctionnelles externes : Professionnels de l'abattoir, éleveurs des entreprises d'abattage, équarrisseurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- réglementation en abattoir
- maîtrise des référentiels d'inspection
_maîtrise des outils informatiques et logiciels métier</td><td>- Savoir travailler en équipe
- Savoir faire preuve de réactivité
-Aptitudes relationnelles en particulier vis à vis de l'industriel</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Mme Godebert Euriel, Mme Eymery Michèle, Mme Dubost Rébecca, Tel : 0565776747 ou 0565735200 Mail : euriel.godebert@aveyron.gouv.fr michele.eymery@aveyron.gouv.fr rebecca.dubost@aveyron.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'Aveyron
Abattoirs de Sainte Radegonde - 991 av de Sainte Radegonde - 12850 SAINTE RADEGONDE

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique

N° ODISSEE : A6D1200057
Chargé.e d'inspection en abattoir

N° de publication : 25299 **Référence du poste : A6D1200057** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2.2
Préposé sanitaire contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDETSPP de l'Aveyron emploie 115 agents dont 36 dans les 6 abattoirs actifs de boucherie du département. Le poste à pourvoir est localisé aux abattoirs de Sainte Radegonde comprenant sur le même site un abattoir de porcins de 30 000 tonnes et un abattoir de ruminants (bovins et petits ruminants) de 13 000 tonnes. L'équipe est composée de 2 vétérinaires officielles et de 13 auxiliaires vétérinaires.	
Objectifs du poste	Inspections en abattoirs	
Description des missions	Inspection dans les domaines du référentiel métiers DGAL : - Inspection de l'établissement abattoir - Inspection produits : ante mortem et post mortem - Réalisation des prélèvements des plans de contrôle et de surveillance (domaine PSPC) En tant que de besoin, appui à l'inspection dans les autres services vétérinaires d'inspection en abattoir du département	
Champ relationnel du poste	Autres agents du service d'inspection Professionnels Service SQSAIA et SPACE de la DDETSPP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde de l'abattoir Connaissance réglementaire du domaine	Méthodologie du contrôle et de l'inspection Être capable d'adaptabilité Savoir se positionner vis à vis des équipes et responsables de l'abattoir Savoir travailler en équipe Savoir communiquer
Personnes à contacter	Mme Godebert Euriel, Mme Eymery Michèle, Mme Dubost Rébecca, Tel : 0565776747 ou 0565735200 Mail : euriel.godebert@aveyron.gouv.fr michele.eymery@aveyron.gouv.fr rebecca.dubost@aveyron.gouv.fr	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
DDETSPP du Cher
6, place de la pyrotechnie - 18000 BOURGES

N°ODISSEE :A6D1800035
Poste vacant
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu au recrutement contractuel (CGFP L332-7)
Vétérinaire inspecteur, adjoint chef service

N° de publication : 25300 **Référence du poste : A6D1800035** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Cher est un département rural avec une agriculture diversifiée de grandes cultures et d'élevages et des activités de transformation alimentaire fermière, artisanale ou industrielle variées. La DDETSPP service de 75 agents, exerce les missions vétérinaires relatives à la qualité et sécurité sanitaire de l'alimentation. Le service comprend 3 vétérinaires officiels et 7 techniciens, notamment au sein de 2 abattoirs.
Objectifs du poste	Superviser le fonctionnement des deux services vétérinaires d'inspection (SVI) Contribuer au pilotage du service avec le chef de service Participer à l'inspection vétérinaire au sein de l'abattoir de Blancafort Développer la compétence technique des équipes Mettre en oeuvre la politique des suites administratives et pénales prévue au code rural et de la pêche maritime en lien avec le Procureur Préparer la réponse opérationnelle en cas de crises/alertes Signature des certificats d'export
Description des missions	Superviser l'organisation des deux SVI, organiser les remplacements Contribuer à l'inspection à titre de vétérinaire officiel de l'abattoir de volailles de Blancafort en équipe avec le 2e vétérinaire inspecteur Organiser les signatures (exports) du service, y compris pendant les congés Développer les compétences techniques et juridiques et renforcer la politique des suites Apporter un appui au chef de service pour le pilotage des missions Contribuer au respect du référentiel Assurance Qualité Contribuer au traitement des situations difficiles et alertes et notamment en gestion de crise Assumer les astreintes de direction
Champ relationnel du poste	Etablissements d'abattage, industries agro-alimentaires, opérateurs privés et publics de restauration collective, laboratoires d'analyses, délégation départementale de l'Agence régionale de Santé, services des autres DDETSPP, DRAAF, Direction générale de l'alimentation, Procureur
Compétences liées au poste	**Savoirs** Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances réglementaires et techniques dans les domaines du service Suites administratives et pénales dans les domaines concernées Organisation des administrations en département
	Savoir-faire Manager une équipe Piloter un plan d'activités Prioriser Gérer une crise et une alerte/ réactivité Rendre compte Réaliser des contrôles avec neutralité, objectivité, bienveillance et fermeté

Personnes à contacter	Philippe FONDRILLON, directeur-adjoint 02.36.78.37.01 Mél : philippe.fondrillon@cher.gouv.fr Alix BARBOUX, directrice 02.36.78.37.00 Mél : alix.barboux@cher.gouv.fr Service de gestion des ressources humaines Mél : sgc-rh@cher.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations d'Eure-et-Loir
Service Santé Protection Animales Environnement et Nature
15, place de la République - 28019 Chartres cedex

N°ODISSEE : A6D2800004
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L322-2, article L332-7)
Inspecteur.trice en santé et protection animale

N° de publication : 25301 **Référence du poste : A6D2800004** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste est basé au sein de la DDETSPP d'Eure-et-Loir à Chartres, structure interministérielle composée de 94 agents répartis en 4 pôles (Entreprises, Emplois et Compétence/Cohésion Sociale/Travail/Protection des Populations) Dans le pôle protection des populations, le service santé protection animale environnement et nature (SPAEN) comporte 10 agents. Le département de l'Eure-et-Loir compte 1628 élevages d'animaux de rente et 252 vétérinaires habilités.	
Objectifs du poste	Assurer les missions d'inspections et de suivi sanitaire des élevages bovins et entreprises du secteur bovins (centres de rassemblement, transporteurs…) et apporter un appui l'inspecteur en charge du secteur petits ruminants, porcs, pisciculture, apiculture. Conditions : • Bureau partagé • Soumis au décompte horaire • Missions pouvant partiellement être exercées en télétravail. Mise en œuvre à examiner conjointement avec la cheffe de service.	
Description des missions	- Inspection terrain (contrôle conditionnalité, identification, pharmacie, biosécurité, protection animale …) - Réalisation de prélèvements (contrôles officiels, PSPC) - Instruction des demandes d'agrément, d'autorisation ou de dérogation - Suivi sanitaire, - Suivi de la délégation des prophylaxies - Instruction des demandes de certifications à l'exportation et aux échanges - Rédaction de procès verbaux d'infraction - Suivi de dossiers financiers en lien avec le comptable - Participation à la gestion des alertes en santé animale - Participation aux plans d'interventions sanitaires d'urgence - Participation aux réunions techniques internes ou organisées par les professionnels , OVS, OVVT Contraintes du poste : Déplacements fréquents (département) Déplacements hors départements occasionnels (formation notamment) Forte disponibilité en cas de crise sanitaire. Permis B obligatoire	
Champ relationnel du poste	- Travail en équipe, sous l'autorité du chef de service, en lien avec les agents des autres filières et des autres services (gestion d'alerte, sécurité alimentaire, environnement) - Relations avec les éleveurs, les vétérinaires, les organisations professionnelles et autres services de l'État en relation avec la filière bovine (EDE, GDS, DDT, ... - Relations avec la DGAL et le SRAL	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance des filières de production ruminants souhaitée BTS productions animales souhaité Maîtrise des outils bureautiques (libre office) et connaissance des logiciels métier appréciées Pratique de l'inspection ou de l'audit en élevage appréciée	Capacités relationnelles et de communication Travail en équipe (binôme) Capacités d'adaptation et à gérer les tensions- autonomie et capacité d'initiative Sens de la hiérarchie et capacité à rendre compte Disponibilité en situation d'alerte
Personnes à contacter	- Vincent LEPREVOST : Directeur départemental, tel:02 37 20 52 03.Mel : vincent.leprevost@eure-et-loir.gouv.fr - Eric VEGAS DANGLA, Directeur départemental adjoint, tel:02 37 20 52 04.Mel : eric.vegas-dangla@eure-et-loir.gouv.fr - Françoise PICHARD, Cheffe du service SPAEN, tel:02 37 90 37 13.Mel : francoise.pichard@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 DE LOIR-ET-CHER
Service vétérinaire - sécurité sanitaire des aliments
31 mail Pierre Charlot
BP 10103
41000 BLOIS

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'art. L332-2 ou art. L332-7).

Secrétaire Gestionnaire technique

N° de publication : 25302 **Référence du poste : A6D4100020** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif		2
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DDETS-PP 41 qui compte 85 agents, le service vétérinaire sécurité sanitaire des aliments comprend deux pôles : le pôle abattoirs et le pôle inspection en sécurité sanitaire des aliments. Il est composé : - au siège, d'un chef de service et d'un adjoint en charge du pôle abattoir, d'une assistante technique, de quatre techniciens SSA et d'un technicien en charge du BOP 206, - au sein de deux abattoirs industriels,de quatre techniciens et de cinq vétérinaires officiels.	
Objectifs du poste	Assurer le secrétariat technique du service et la préparation à la certification à l'export	
Description des missions	1) Appui technique pour l'ensemble du service: - rédaction et diffusion de lettres, rapports, comptes-rendus, procès-verbaux, documents qualité … - gestion du courrier à l'aide des bases de données TOSCA ou SORA, - gestion des appels téléphoniques, - gestion documentaire (courriers, messagerie), - réalisation des plannings des permanences techniques (téléphoniques, alertes, TIAC...), - suivi de l'exécution des budgets BOP 134 et BOP 206 en appui de l'agent en charge, - saisie des actes, suivi des AE et des CP et réalisation des restitutions sur Chorus. 2) Inspection documentaire : - instruction des documents à la certification à l'export, - gestion des fiches techniques et des attestations des professionnels, - rédaction de messages ou de courriers, circuit de visa et diffusion.	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de service, En relation avec les autres agents du service et de la DDETSPP, avec les autres administrations, avec les professionnels du secteur (exportateurs ,laboratoires,….)	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Environnement professionnel (missions et problématiques de la direction) Communication écrite et orale Gestion documentaire Outils bureautiques (Sigal Résytal,Sora Expadon) Connaissances réglementaires Connaissance des procédures	Accueillir et prendre les messages téléphoniques Saisir et mettre en forme les documents Rigueur dans les tâches en particulier pour les exportations Procédure contradictoire
Personnes à contacter	Thérèse PLACE - therese.place@loir-et-cher.gouv.fr - 02 54 90 97 02	

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

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels en CDI au MASA (Article L332-7 du code général de la FP)

Chargé.e de mission Santé protection animale

N° de publication : 25303 **Référence du poste : A6R3500024** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Bretagne est organisée en 7 services (2 services support et 5 services métiers) répartis sur 4 sites (Rennes, Brest, Gouesnou et Guingamp). Elle comprend 150 agents. La DRAAF Bretagne est en charge de l'animation et la coordination régionale des politiques du MASA. Le DRAAF est autorité académique de l'enseignement agricole. La Bretagne est la première région d'élevage et d'abattage en France. Le bien-être des animaux est un enjeu de société majeur.	
Objectifs du poste	Le poste vise à animer et veiller à la bonne mise en œuvre des réglementations afférentes à la protection animale en élevage et transport (Bien être animal), mais également celles relatives aux sous-produits animaux, à l'alimentation animale, et à la pharmacie vétérinaire.	
Description des missions	Champs de compétence : Pharmacie (dont CRPV), EcoAntiBio ; Sous-produits animaux ; Alimentation animale ; Protection animale en élevage (hors carnivores domestiques) et en transport) Sur l'ensemble de ses domaines d'activité, l'agent assurera les missions suivantes : - Animation du réseau régional : organisation de réunions avec les chefs de service ou les inspecteurs concernés, échange de pratique, partage d'outils, expertise technique... - Être un relai entre l'administration centrale et les services territoriaux : remontée et diffusion d'informations, actions de formation, participation aux réunions nationales. - Assurer la veille réglementaire dans ses domaines d'activité. - Organiser des réunions professionnelles régionales (EcoAntiBio...) En complément, ce poste assure la suppléance du poste chargé de la santé animale.	
Champ relationnel du poste	Professionnels des secteurs de l'élevage ; Filières équarrissage, et transports. Services de l'Etat départementaux (DDTM/DDPP) et régionaux (Préfecture de Région ; ARS ; DREAL). MASA (DGAL). Organismes à vocation sanitaire (OVS), organisation vétérinaire à vocation technique (OVVT) et l'association sanitaire régionale (ASR). Conseils de l'ordre pharmacie et vétérinaires.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel et des domaines d'activité des DDPP et du SRAL Connaissances techniques sur les domaines concernés Connaissance de la réglementation	Qualités relationnelles avec les services des DD(CS)PP et les professionnels Animation, Rigueur Pédagogie Capacités à l'analyse et la synthèse Réactivité

		Rendre compte Informatique : Maitrise des outils Microsoft Office ; Logiciels Métiers (Resytal)
Personnes à contacter	Françoise CHARTIER – chef du service régional de l'alimentation - Tel : 02.99.28.21.33 mail : francoise.chartier@agriculture.gouv.fr Eva Warns-Petit - Cheffe du Pôle Coordination et adjointe à la cheffe de service Tel : 02 99 28 21 98 Mail : eva.warns-petit@agriculture.gouv.fr Benjamin Balique - Directeur Adjoint en charge du Secrétariat Général. 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 du Centre-Val de Loire
Service régional de l'alimentation
131, rue du Faubourg Bannier
45042 ORLEANS Cedex 1

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

Chef.fe de pôle santé et qualité végétales

N° de publication : 25305	**Référence du poste : A6R4500031**
Catégorie : A2	

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) concourt, au sein de la DRAAF, à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation du MAA. Le SRAL, composé de 30 agent·e·s, est organisé autour de 4 pôles. Le pôle coordination, le pôle interrégional santé des forêts, le pôle des mesures incitatives et le pôle santé et qualité végétales au sein duquel le poste est proposé.
Objectifs du poste	Encadrer les agent·e·s du pôle, en charge des missions relatives à la santé et qualité végétales.
Description des missions	Sous l'autorité du·de la chef·fe de service, avec l''appui de son adjoint·e, en relation étroite avec les autres chef·fe·s de pôles et les autres services de la DRAAF, le·la chef·fe de pôle encadre une équipe d''une quinzaine d''agent·e·s. Il·Elle organise et pilote les contrôles relatifs à : la surveillance des organismes réglementés, les luttes contre les organismes nuisibles, l'export de végétaux et produits végétaux, l'inspection pour la délivrance des passeports phytosanitaires européens, le contrôle de la distribution et de l'utilisation des produits phytopharmaceutiques. Elle·Il anime, organise et évalue le travail des agent·e·s du pôle, dont elle·il assure le maintien de compétences. Elle·Il apporte une expertise technique et une veille réglementaire, accompagne les agents sur des dossiers difficiles. Elle·Il prépare la gestion des crises sanitaires au sein du pôle et du service, et participe à la gestion de ces crises. Elle·Il gère dans ce cadre l'enveloppe financière du pôle.
Champ relationnel du poste	Autres pôles du SRAl, autres services de la DRAAF, DGAl, DDT, DDecPP (particulièrement celle du 37), DREAL, DREETS, OFB, organisation professionnelles et syndicales agricoles, OVS, laboratoires d'analyse

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Réglementations applicables à la PV - Agronomie et protection des cultures - Droit administratif et pénal - Environnement institutionnel - Secteurs professionnels et enjeux locaux - Démarche qualité de la DGAl	- Animer une équipe (techniques managériales) - Travailler en réseau et s'entourer de l'avis d'expert - Communiquer avec différents types de public - Négocier en situation de crise - Faire preuve de réactivité et de rigueur ainsi que d'initiative

Personnes à contacter	Le chef de service : Nicolas FRADIN (02 38 77 41 12 - nicolas.fradin@agriculture.gouv.fr) L'adjointe au chef de service : Chafika KARABAGHLI (02 38 77 41 22 - chafika.karabaghli@agriculture.gouv.fr)

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

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

N°ODISSEE : A6R4500017

Inspecteur.trice phytosanitaire

N° de publication : 25306 **Référence du poste : A6R4500017** **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 (SRAL) concourt, au sein de la DRAAF, à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation du MASA. Le SRAL, composé de 31 agents, est organisé autour de 4 pôles. Le pôle coordination, le pôle interrégional santé des forêts, le pôle des mesures incitatives et le pôle santé et qualité végétales au sein duquel le poste est proposé.
Objectifs du poste	Contrôler, sur le terrain, l'application de la réglementation concernant la protection des végétaux et plus particulièrement celle relative à la mise sur le marché, la distribution et de l''utilisation des produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes ainsi que celle relative aux bonnes pratiques d''hygiène en production végétale destinées à l'alimentation humaine ou animale.
Description des missions	- Programmer, préparer et réaliser les contrôles dans les domaines techniques des intrants (produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes) et du paquet hygiène en production végétale - Gérer les suites administratives et pénales de chaque contrôle (saisie dans les logiciels métier, édition des rapports d''inspection, rédaction des courriers de décision et des éventuels procès-verbaux… et audition pénale) - Participer à la valorisation des contrôles et de leurs suites auprès des professionnels Ces missions sont majoritairement compatibles avec du télétravail sur 2 à 3 jours par semaine. Les inspections et contrôles nécessitent de nombreux déplacements à l'échelle de la région. Le relationnel avec les agriculteurs contrôlés nécessite de faire preuve de pédagogie et de diplomatie et un grand sens de l'écoute.
Champ relationnel du poste	Lien avec l'ensemble du service et les autres services de la DRAAF, les DDETS(PP), les DDT, les organisations professionnelles agricoles, les collectivités territoriales, les laboratoires d'analyse, la DGAL, l'OFB.

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	- Interpréter, analyser, mettre en œuvre les réglementations, procédures et contrôles - Utiliser les applications informatiques du système d'informations de la DGAL - Connaissance en pathologie végétale, productions agricoles et de la réglementation	- Mettre en œuvre des mesures de droit administratif et pénal - Savoir communiquer, expliquer - Adaptabilité, disponibilité et réactivité en période de crise - Faire preuve de rigueur et d'organisation - Travailler en équipe

Personnes à contacter	XXXXXXXX, chef.fe de pôle santé et qualité végétales Tél : 02 38 77 41 21 - Mél : xxxxxxxxxxxx@agriculture.gouv.fr Nicolas FRADIN, chef du service régional de l'alimentation Tél : 02 38 77 41 12 - Mél : nicolas.fradin@agriculture.gouv.fr

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

N° de publication : 25307 **Référence du poste : A6R6300086** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD) est chargé de la conception, de l'élaboration, de la mise en œuvre coordonnée et de l'évaluation de l'application de la réglementation sanitaire relative aux denrées alimentaires (hors produits de la pêche) destinées à la consommation humaine. Dans le contexte de la création de la police sanitaire unique, le BETD développe un nouveau réseau relatif aux denrées végétales ou d'origine végétale transformées.	
Objectifs du poste	Le référent national élabore des outils d'inspection notamment dans le domaine de la manipulation et la transformation des denrées végétales ou d'origine végétale à tous les stades. Il s'assure de l'applicabilité de ceux-ci sur le terrain. Il apporte une expertise technique sectorielle à la centrale. Il assure l'animation du réseau de personnes ressources et fait le lien entre les services déconcentrés et la centrale.	
Description des missions	Le référent national consacre au minimum 80% de son temps au profit de l'administration centrale (BETD) pour les activités suivantes : - Appui du BETD et des bureaux transversaux dans l'élaboration de la politique de contrôle des établissements de manipulation et de transformation des produits végétaux ou d'origine végétale, y compris des boissons softs et alcoolisées dans la gestion d'alertes ou de crises ; - Veille scientifique, apport de compétences techniques, appui dans l'élaboration des normes et des instructions ; - Identification des besoins en formation des inspecteurs et participation aux actions de formation elles-mêmes ; - Animation de réseaux ou de groupes de travail ; - Communication vers les services et vers les professionnels sur la base des priorités établies par le BETD ; - Participation aux groupes de travail en lien avec la création de la police sanitaire unique.	
Champ relationnel du poste	Le référent national est un interlocuteur privilégié de la DGAL, des services déconcentrés, des administrations, des organismes de formation, des experts et des professionnels, des organismes de recherche et des instituts techniques, laboratoires …).	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances: Techniques et scientifiques sur les activités du poste Réglementations au domaine, référentiels en hygiène alimentaire applicables Réseaux professionnels du secteur et d'expertise technique Outils bureautiques Anglais lecture technique	Maîtrise de la conduite des inspections Autonomie, capacité à proposer et à rendre compte Rigueur, méthode Sens affirmé des relations avec les différents partenaires Aptitudes : analyse, synthèse et travail en équipe Capacité d'animation, pédagie

Personnes à contacter	Eric DUMOULIN - sous-directeur de la SSA Téléphone : 01 49 55 84 17 - Courriel : eric.dumoulin@agriculture.gouv.fr Quentin GUYONNET-DUPERAT – adjoint au sous-directeur de la SSA Téléphone : 01 49 55 84 15 – Courriel : quentin.guyonnet-duperat@agriculture.gouv.fr Khadija AYADI-AKROUT cheffe du BETD 01 49 55 84 94 – Courriel : Khadija.ayadi-akrout@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
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

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

Responsable de pôle action interministérielle

N° de publication : 25312 **Référence du poste : A5DPE00012** **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Poste S (Susceptible d'être vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein de la DGPE, la Délégation Ministérielle aux Entreprises Agroalimentaires (DMEA) est l'interlocuteur privilégié des entreprises de l'aval des filières relevant de la compétence du Ministère. Elle anime et coordonne tant des démarches collectives que l'accompagnement individuel des entreprises en lien avec les services déconcentrés et les autres ministères impliqués dans l'appui aux entreprises agroalimentaires.
Objectifs du poste	Veiller à la prise en compte dans les politiques publiques des conditions spécifiques de l'activité des entreprises dans les filières et les territoires. Positionner la DGPE comme un interlocuteur incontournable dans les échanges interministériels dont les conclusions sont susceptibles d'impacter l'adaptation ou le développement des entreprises agroalimentaires, et plus globalement, des entreprises industrielles relevant de la compétence du Ministère.
Description des missions	- Développement du réseau interministériel : consolider un réseau de relations et élargir les champs de collaboration entre la direction et les autres ministères. Piloter pour le compte de la direction la mise en place et l'animation d'un dialogue constructif avec les directions pertinentes sur toutes questions liées à la compétitivité des IAA et nécessitant une interaction interministérielle. Une action particulière est nécessaire sur les sujets : - Logistique - Environnement et développement durable, - Digitalisation des entreprises et de l'information des consommateurs - Nutrition Alimentation Santé - Taxes et réglementations associées Pilotage d'une mesure de France 2030 (alimentarité des emballages) Participation aux expertises de projets (France 2030, PIA 4, etc.) Veille et coordination de démarches nationales et européennes Simplification et évolution réglementaire : piloter et animer le dialogue avec les acteurs de l'aval des filières.
Champ relationnel du poste	Interne MASA : DGPE, DGAL, DGER, secrétariat général Ministères chargés de l'écologie, de l'énergie, des transports, de la santé, de l'économie. Etablissements publics et opérateurs de l'Etat (ADEME, FAM, INRAe, ANR, Bpifrance) Organisations professionnelles de l'aval agroalimentaire et des intrants agricoles et agroalimentaires. Instituts techniques Acteurs du numérique agro-alimentaire et agricole.
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Très bonne connaissance des sphères administratives, notamment au sein des ministères régaliens, et des processus législatifs. Très bonne connaissance de l'entreprise et des questions économiques associées. Connaissance du secteur agroalimentaire	Capacité à acquérir rapidement une expertise technique sur de nouveaux sujets. Capacité à constituer et animer un réseau. Aisance dans la prise d'initiative et la négociation. Ouverture d'esprit. Capacité d'écoute et de dialogue.
Personnes à contacter	Jean-Marc CALLOIS - Délégué ministériel aux entreprises agroalimentaires 01 49 55 74 13 - jean-marc.callois@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER - Chef de la MAG-RH 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25313 Référence du poste : A5SRH00063
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 27 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des attachés d'administration de l'Etat, des inspecteurs du travail et des chargés d'études documentaires du MASA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– 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, 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.
Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– Equipe des gestionnaires ;
– Gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, RAPS ;
– Agents relevant des corps concernés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissance de la gestion du personnel
– Connaissance de la paie
– Connaissance des outils informatiques (RenoiRH, Agorha)</td><td>– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe
– Capacité d'organisation, polyvalence
– Discrétion professionnelle
– Capacités d'adaptation à des outils informatiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Xavier PAUL – chef du bureau : 01.49.55.47.57
xavier.paul@agriculture.gouv.fr
Damien BAILLEUL – adjoint : 01.49.55.49.21
damien.bailleul@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25314 Référence du poste : A5SRH00062
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 27 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des attachés d'administration de l'Etat, des assistants et conseillers techniques de service social du MASA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– 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, 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.
Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– Equipe des gestionnaires ;
– Gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, RAPS ;
– Agents relevant des corps concernés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissance de la gestion administrative du personnel
– Connaissance de la paie
– Connaissance des outils informatiques (RenoiRH, Agorha)</td><td>– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe
– Capacité d'organisation, polyvalence
– Discrétion professionnelle
– Capacités d'adaptation à des outils informatiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Xavier PAUL – chef du bureau : 01.49.55.47.57 xavier.paul@agriculture.gouv.fr
Damien BAILLEUL – adjoint au chef de bureau : 01.49.55.49.21 damien.bailleul@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

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

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25315 Référence du poste : A5SRH00055
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Secrétaire administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BASE, chargé de la gestion et du suivi des personnels de catégorie A (hors IPEF et enseignants) et sous statuts d'emploi, comprend 3 secteurs et 27 agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des attachés d'administration de l'Etat et des inspecteurs des finances publiques du MASA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">– 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, 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.
Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">– Equipe des gestionnaires ;
– Gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés, RAPS ;
– Agents relevant des corps concernés.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>– Connaissance de la gestion administrative du personnel
– Connaissance de la paie
– Connaissance des outils informatiques (RenoiRH, Agorha)</td><td>– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe
– Capacité d'organisation, polyvalence
– Discrétion professionnelle
– Capacités d'adaptation à des outils informatiques</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Xavier PAUL – chef du bureau : 01.49.55.47.57
xavier.paul@agriculture.gouv.fr
Damien BAILLEUL– adjoint : 01.49.55.49.21
damien.bailleul@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

EnvA
École nationale vétérinaire d'Alfort
PORTEUR D'HISTOIRE
ACTEUR D'AVENIR

Directeur adjoint administratif du Campus Equin Normand de l'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (H/F)

N° du poste : 25320

N° du poste Renoirh : A2ALF00280

Catégorie : A

Emplois type : Responsable administratif et financier

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel **postes catégorie A : 1**	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur de recherche (groupe 2)** **Attaché d'administration (groupe 3)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, Université de Caen, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE-Kinésia) à Goustranville (Calvados). Elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Le CIRALE regroupe environ 25 personnels de l'EnvA, et met actuellement en œuvre les missions d'enseignement (formation initiale et continue) et de recherche en lien avec les thématiques autour de la pathologie locomotrice du cheval. Il possède des infrastructures de pointe : un scanner, deux IRM, un équipement de scintigraphie, une piscine pour chevaux… L'EnvA a pour projet, en lien avec la Région Normandie, de déménager l'ensemble de ses activités équines sur le site Normand situé à Goustranville. Ainsi, en 2025, l'EnvA disposera d'un Campus Equin Normand regroupant à la fois les activités historiques du site (celles du CIRALE-Kinésia), et également les activités médico-chirurgicales du Centre hospitalier universitaire vétérinaire dédié aux équidés (Chuv-EQ), qui sont actuellement mise en œuvre à Maisons-Alfort. Ce campus disposera également d'infrastructures d'enseignement, dont un amphithéâtre connecté, et d'accueil des étudiants vétérinaires.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH 	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectifs du poste	Rattaché hiérarchiquement au directeur du site, et en lien fonctionnel étroit avec la Direction des plateformes cliniques et para-cliniques de l'EnvA, le titulaire du poste sera chargé d'organiser, de coordonner et d'optimiser le fonctionnement quotidien du site, en relation avec les chefs de pôles et de service. Il suppléera le directeur du site en tant que de besoin. Il sera amené à représenter l'EnvA lors de réunions ou d'événements organisés par des partenaires (université, collectivités…).

École nationale vétérinaire d'Alfort
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité du directeur du site, le directeur adjoint du site prendra en charge les missions suivantes. **Missions principales** : **1) PILOTER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU CIRALE** ➢ Définir les budgets, préparer les contrats et les marchés publics, assurer le pilotage de la fonction budgétaire, élaborer les tableaux de bords de suivi ; ➢ S'assurer de la maîtrise des dépenses, rechercher de pistes d'optimisation ; ➢ Assurer le suivi des contrats et marchés publics en termes opérationnels ; ➢ Veiller au bon fonctionnement de la régie, en appui au régisseur des recettes, et notamment des délais de paiement, et intervenir sur les situations d'impayé, en relation avec la Direction des affaires financières et l'Agence comptable ; ➢ Suivre l'inventaire des équipements médicaux du site, réaliser et tenir à jour un plan d'investissement pluriannuel, prendre en charge le suivi et le pilotage administratif des projets d'investissements programmés chaque année au sein du campus ; ➢ Suivre les projets de recherche en termes de gestion administrative en lien avec les responsables scientifiques des programmes ; ➢ Assurer le pilotage administratif des actions de formation continue en lien avec le service de la formation continue de l'EnvA ➢ S'assurer du fonctionnement optimal du site ; ➢ Gérer les locaux et espaces affectés à l'EnvA sur le campus en termes de maintenance et d'entretien **2) PARTICIPER A L'ENCADREMENT DES EQUIPES** ➢ Structurer les services d'appui du site (régisseur, secrétaire, techniciens, responsable informatique…) ; ➢ Contribuer à la gestion des personnels affectés au site, en concertation étroite avec le directeur du site (recrutement, congés, plannings et horaires, formation) ; ➢ Suppléer le directeur du site en ce qui concerne le management et le pilotage des équipes cliniques. **3) ASSURER LA REPRESENTATION DE L'ENVA** ➢ Représenter et défendre les intérêts de l'EnvA auprès des instances décisionnelles (Région, Etat, syndicats, organisations socioprofessionnelles…) ; ➢ Rechercher, développer et gérer les partenariats académiques, industriels, institutionnels (AVEF, Normandie Equine Vallée, IFCE…) ; ➢ Contribuer à la promotion et au rayonnement national et international du pôle Normand de l'EnvA. **4) CONTRIBUER A LA PERFORMANCE DU CIRALE ET AU DEVELOPPEMENT DE LA QUALITE** ➢ Être le correspondant qualité, biosécurité et hygiène et sécurité pour le site vis-à-vis de l'EnvA. Mener toute action nécessaire dans ces domaines (rédaction de procédures, diffusion de bonne pratiques…) ; ➢ Participer à améliorer la transversalité et la mutualisation des activités des différentes équipes cliniques et de support (en termes

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">d'occupation des locaux, de bonnes pratiques cliniques, de procédures…) ;
➢ S'assurer de l'homogénéité, et de la mise à jour en tant que de besoin, des procédures et documents associés à la gestion de la clientèle : accueil du client, consentement éclairé, comptes-rendus envoyés aux vétérinaires référents ou remis aux clients…
➢ Gérer, en lien avec les cliniciens séniors, chefs de pôles et chefs de service, les litiges qui peuvent survenir avec la clientèle. S'assurer du bon traitement de chaque litige.

Autres missions

➢ Participer aux instances de l'EnvA ;
➢ Être le correspondant de la direction de la communication de l'EnvA ;
➢ Organiser tout événement qui concernerait le site (journées portes ouvertes, visites officielles…).</td></tr>
<tr><td>Champ d'activité</td><td colspan="2">En interne : personnels de l'EnvA affectés au campus (Cliniciens, enseignants-chercheurs, IATOS…), services du secrétariat général de l'EnvA, direction des plateformes cliniques et paracliniques…
En externe : NEV, partenaires institutionnels et académiques, fournisseurs, prestataires extérieurs…</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Grande disponibilité requise.
Affectation sur le campus Normand, déplacements réguliers nécessaires à Maisons-Alfort.
.
Certaines missions sont éligibles au télétravail en fonction des nécessités de service.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>• Très bonne maitrise du statut, de l'organisation et des circuits de décision des établissements d'enseignement supérieur
• Maîtrise des règles de la comptabilité publique et budgétaire, et des règles de l'achat public
• Connaissances en gestion des ressources humaines
• Techniques de gestion de projet</td><td>• Capacité de coordination et de management des équipes
• Sens de la négociation
• Savoir organiser la circulation d'information
• Initier et conduire des partenariats
• Accompagner les changements
• Aptitude à appréhender et résoudre des situations complexes et/ou conflictuelles
• Grandes capacités rédactionnelles</td></tr>
</table>

École nationale vétérinaire d'Alfort
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

	• Maîtrise des méthodes liées à la démarche qualité • Maitrise de l'anglais	• Être autonome et rigoureux • Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	Site du Cirale La Fromagerie, RD675, 14430 Goustranville	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire
Service régional de l'alimentation
5 rue Françoise Giroud - CS 67516 - 44275 NANTES Cedex 2
N°ODISSEE : A6R4400020

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

N° de publication : 25321 **Référence du poste : A6R4400020** **Catégorie : A3**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		1.4
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SRAL est un service de 35 ETPt – 38 agents - organisé en quatre pôles : coordination, santé publique vétérinaire et plans d'urgence ; sécurité sanitaire de la production végétale, santé des végétaux alimentation. La DRAAF est située à Nantes. Le pôle en charge de la Santé des végétaux – export est situé à Angers. Ce poste implique des déplacements réguliers et très fréquents, notamment entre Angers et Nantes. Depuis les crises IAHP, équipe 5 contractuels est venue renforcer les effectifs	
Objectifs du poste	Met en œuvre, sur le territoire régional, la politique de sécurité sanitaire et de qualité de l'alimentation du ministère, en animant une équipe pluridisciplinaire et en concertation avec les directions départementales et les partenaires concernés.	
Description des missions	Manager l'équipe, définir la stratégie et les objectifs du service, Veiller à la mise en œuvre des politiques sectorielles, Apporter son expertise pour répartir les moyens en fonction des actions à conduire, suivre et interpréter les indicateurs de gestion, suivre l'utilisation de la DO Suivre la mise en œuvre du contrat annuel existant entre le responsable de programme et le responsable de budget opérationnel, Réaliser le lien entre le suivi budgétaire et comptable d'une part et la mise en œuvre de la politique de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation par les UO d'autre part, présenter et expliquer le BOP au CBR Assurer le pilotage, la coordination et l'animation techniques des directions départementales dans leurs missions de sécurité sanitaire et de qualité de l'alimentation.	
Champ relationnel du poste	DGAL, SGAR, chambre régionale d'agriculture, GNIS, GDS, FREDON, ARS, DRDJSCS, DIRECCTE, DREAL, Rectorat, ADEME, DDPP, DDT, grandes écoles, universités, associations et autres organismes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé vétérinaires, végétaux, santé publique organisation administrative Budgétaires et comptables Procédures judiciaires, droit administratif et pénal Management par la qualité, audit Permis B indispensable	Manager une équipe et gérer des ressources humaines et financières Gérer des projets et des crises Conduire des réunions et animer des réseaux Maîtriser la méthodologie des contrôles

Personnes à contacter	Directeur DRAAF adjointe : Stéphanie frugère 02 72 74 70 12 Chef de service : De Casanove Jean Noël 02.72.74 71 28

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
Qualité et Sécurité des Aliments
Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5
N° de poste ODISSEE : A6D1400014
Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments – Cellule internationale

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25325 Référence du poste : A6D1400014
Catégorie : B</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services: Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement.
Le présent poste est rattaché au service Qualité et Sécurité des Aliments
Le service QSA comprend 20 agents au siège et 20 agents en poste dans les 2 abattoirs de boucherie du département. 3 agents du siège exercent uniquement la mission d'instruction des demandes de certificats sanitaire à l'exportation</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Certification sanitaire échanges et exports du champ DGAL et CCRF</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Instruction des demandes de certification sanitaire à l'exportation (denrées alimentaires, sous-produits animaux et animaux vivants)
Mise en œuvre de la programmation annuelle des contrôles physiques de marchandises à l'exportation
Instruction des demandes d'agrément export : information à la demande, délivrance d'autorisations</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">-Sous l'autorité du chef de service QSA
-Travail en relation avec les autres agents du service QSA, les agents des autres services de la DDPP, les autres administrations (autres DD(ETS)PP, DRAAF, DGAL) et les professionnels de l'alimentaire (industriels et producteurs)
Information des exportateurs, (entreprises et particuliers)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance technique et réglementaire dans le domaine SSA et notamment de l'export
Maîtrise des outils bureautiques et des applications informatiques métier EXPADON, EXPADON 2, TRACES NT
Connaissances en droit pénal et administratif</td><td>Techniques d'inspection
Qualités relationnelles
Autonomie
Adaptabilité
Aptitude au travail en équipe et à rendre compte
Aptitude rédactionnelle</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05 christophe.martinet@calvados.gouv.fr
Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09 michele.auvray@calvados.gouv.fr
Virginie MACHAVOINE, chef du service, Tél : 02 31 24 98 66</td></tr>
</table>

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

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Calvados
Service Protection Sanitaire et Environnement
6, boulevard Général Vanier - 14070 CAEN CEDEX 5

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

Inspecteur.trice en santé protection animale

N° de publication : 25326 **Référence du poste : A6D1400050** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services : Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement. Le présent poste est rattaché au service Protection Sanitaire et Environnement. Le service PSE comprend 18 agents.	
Objectifs du poste	Réaliser et assurer des inspections physiques et documentaires en santé et protection animales et en assurer le suivi	
Description des missions	Inspections en santé et protection animales Gestion technique et administrative en santé animale dont tuberculose bovine Réalisation et suivi des inspections en conditionnalité Réalisation des plans de surveillance et de contrôle Aide à la gestion administrative de la surveillance des maladies animales ou à plans d'urgence Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent	
Champ relationnel du poste	Usagers (vétérinaires, éleveurs…) Préfecture, services de la direction, autres DDPP, DRAAF	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et contexte socio-économique des filières animales appréciées Maîtrise des outils informatiques Notion de droit Maîtrise outils informatiques Capacité d'organisation,synthèse Capacité d'expression écrite et orale	Savoir travailler en équipe et communiquer Capacité d'adaptation et réactivité Capacités d'analyse Rigueur discrétion
Personnes à contacter	Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05 christophe.martinet@calvados.gouv.fr Michèle AUVRAY, directrice adjointe, Tél : 02 31 24 98 09 michele.auvray@calvados.gouv.fr Vincent RIVASSEAU, chef du service, Tél : 02 31 24 98 41 vincent.rivasseau@calvados.gouv.fr Dépôt des candidatures : Pour agents du MAA, via le portail AGRIMOB Pour agents externes au MAA et contractuels :	

	Demande de formulaire et dépôt de dossiers au SGCD14 via sgc-mobilite@calvados.gouv.fr

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

"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) "

N°ODISSEE : A5D5300004
Gestionnaire usagers et bases de données

<table>
<tr><td colspan="3">N° de publication : 25335 Référence du poste : A5D5300004
Catégorie : C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adjoint administratif</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste V (Vacant)</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La 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.
Le SEAD composé de 18 agents répartis dans 3 unités a en charge la mise en œuvre de la politique agricole dans un département rural dynamique d'élevage (5 500 exploitations).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Assurer la gestion des bases de données pour le service.
Assister les agents et les usagers sur les téléprocédures agricoles et venir en appui des unités sur certaines missions selon le plan de charge et les disponibilités.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">Gérer les habilitations des logiciels métiers et les revues associées, effectuer les mises à jour de la base Usagers des logiciels métiers et assurer la validation des RIB.
Assurer un appui à l'unité AA pour répondre aux exploitants agricoles sur les télédéclarations et ponctuellement en renfort aux autres unités selon l'activité et la charge de travail.
Assurer un appui informatique aux agents du service vis à vis des applications locales.
Assurer la suppléance de l'assistante du service (courrier, téléphone,…).
Assurer la mise à jour des données des bases de données pour le service.
Être référent sur les « données agricoles » du service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En collaboration avec l'ensemble des agents du service et avec les autres services de la DDT.
Participe à des réseaux transverses de la DDT.
En relation régulière avec les organismes professionnels agricoles (MSA, syndicats, Chambre…).
En relation régulière avec les exploitants agricoles.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissances techniques, économiques et réglementaires en agriculture.
Connaissances de l'environnement institutionnel.</td><td>Capacités rédactionnelles.
Aptitude à la manipulation des outils informatiques bureautique et cartographique.
Esprit d'initiative.
Rigueur et discrétion.
Disponibilité et réactivité.
Esprit d'équipe et sens du dialogue.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Gwladys BERNARD, cheffe du service économie et agriculture durable. 02 43 67 89 17. gwladys.bernard@mayenne.gouv.fr
Catherine SCHEHR, adjointe à la cheffe de service économie et agriculture durable 02.43.67.89.31 - catherine.schehr@mayenne.gouv.fr

copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr</td></tr>
</table>