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/2024-18** **10/01/2024**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 60

Objet : 1e campagne fil de l'eau – Janvier 2024 – Publication 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 dela procédure de sélection, les candidats non retenus en seront informés et pourront, s'ils s'estiment avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement, saisir la cellule de signalement des discriminations du ministère Allodiscrim, dans un délai de 3 mois (sa consultation est gratuite). - Pour saisir la cellule : - Par téléphone : 01 49 55 82 41 - Par la plateforme : allodiscrim.wethics.eu code : 1881 - Par courrier : Allodiscrim 51 rue Bonaparte 75006 PARIS

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

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

Laurent Belleguic

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 FEVRIER 2024					
Fil Eau - Publication du 11/01/2024	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	34992	DRAAF63/SRAL/LEMPDES (51771)	A	Chargé.e Gouvernance sanitaire	V	
	34995	DAAF976/SALIM (5176)	B	Inspecteur.trice en santé et protection des végétaux	S	
	34996	DDPP22/SPAE (53463)	B	Chargé.e d'inspection en santé et protection animales	V	
	34997	DDPP74/ABATTOIR DE BONNEVILLE (7306)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	
	34998	DRAAF14/SRAL/DIEPPE (53276)	B	Inspecteur.trice aux frontières Brexit	V	
	34999	DRAAF21/SRAL/DIJON (51171)	A	CRAQ et chargé.e de mission SSA	V	Retrait poste 34999
	35000	DRAAF21/SRAL/DIJON (51171)	B	Inspecteur.rice référent.e santé végétale	V	
	35005	DAAF GUYANE ECONOMIE AGRICOLE (5090)	A	Chargé.e de mission du suivi chambre agriculture et structures collectives	V	
	35006	DAAF GUYANE ECONOMIE AGRICOLE (5090)	A	Chargé.e de mission Economie Agricole et Forêt pour l'Ouest Guyanais	V	
	35007	DAAF MAYOTTE ECONOMIE AGRICOLE (5168)	A	Chargé.e de mission POSEI, coordination des contrôles et suivi de la CAPAM	V	
	35008	DAAF MAYOTTE SERVICE EUROPE ET PROGRAMMATION (52105)	A	Adjoint.e chef du service SEP	S	
	35009	DDT 02/Service agriculture (4301)	A	Chef.fe de service Economie Agricole	V	
	35010	DDT LOT Service Eau, Forêt, Environnement, Risque (3805)	A	Responsable unité Forêt, chasse, milieux naturels	S	
	35011	DDT LOT Service Eau, Forêt, Environnement, Risque (3805)	A	Chargé.e de mission stratégie DFCI (Défense des forêts contre les incendies en Aquitaine)	V	
	35012	DRAAF PACA/Transverse Marseille (50166)	A	Chef.fe de la mission défense et sécurité zone sud	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 FEVRIER 2024					
Fil Eau - Publication du 11/01/2024	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	35013	DRAAF OCCITANIE / SERFOB - Toulouse (51652)	A	Chargé.e de mission connaissance - valorisation de la ressource - démarches territoriales	V	
	35014	DRAAF OCCITANIE / SERFOB - Toulouse (51652)	A	Chargé.e de mission santé des forêts-changement climatique-crises: connaissance,anticipation et gestion	V	
	35015	DRAAF OCCITANIE / RNM - Toulouse (51634)	A	Chef.fe de centre RNM Occitanie	V	
	35016	DRAAF HAUTS-DE-FRANCE / DIR - Amiens (51302)	A	Ingénieur.e général du bassin Artois-Picardie	V	
	35030	AC/DGAL/SPPSI (64424)	A	Secrétaire interministériel.le du CNA	V	
	35031	DGER/DAT (50832)	A	Chargé.e de mission "communication et promotion de l'enseignement agricole"	S	
	35032	DGER/SESRI/SDES/BAPSS (50836)	A	Chargé.e de mission "coordination, évaluation et financement de la recherche agronomique dans l'ESA"	S	
	35033	DGPE/SCPE/SDC/BEI (50952)	A	Chargé.e de mission Stratégies d'innovation et projets innovants	V	
	35034	DGPE/SCPE/SDPE/BCCB (50954)	A	Chargé.e de mission négociations internationales climat-biodiversité	S	
	35035	DGPE/SDFE/SDFA/BVAB (50939)	A	Chargé.e de mission Gestion et adaptation du potentiel viticole	S	
	35036	DGPE/SDFE/SDFA/BVAB (50939)	A	Chargé.e de mission Programme Stratégique National	S	
	35037	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Filière bois : usages et planification écologique	V	
	35038	DGPE/SGPAC/SDGP/BP (50969)	A	Adjoint.e chef de bureau Directeur.rice des projets numériques de la DGPE	V	
	35039	DGPE/SGPAC/SDPAC/BCDR (50975)	A	Chargé.e de mission en charge de l'animation nationale du Partenariat européen d'innovation (PEI)	V	
Fil Eau - Publication du 11/01/2024	35040	AC/SG/DAJ/SDDPG (64444)	A	Adjoint.e sous-directeur	V	
	35041	SG/SAFSL/SDLP/B patrimoine immobilier (11730)	A	Responsable management de l'énergie	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 FEVRIER 2024					
Fil Eau - Publication du 11/01/2024	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	35042	SG/SAFSL/SDLP/B patrimoine immobilier (11730)	A	Directeur.rice de projet "pôle agriculture"	V	
	35043	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse (64575)	A	Chef.fe de projet	V	
	35044	AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse (64575)	A	Responsable technique orienté décisionnel	V	
	35045	AC/SG/SNum/SDSPR/BRB/Paris (64541)	A	Chargé.e de recrutement dans le domaine numérique	V	
	35050	INFOMA CORBAS (20481)	B	Gestionnaire ressources humaines de proximité	V	
	35051	INFOMA CORBAS (20481)	B	Gestionnaire administratif.ve de formations	V	
	35052	DAAF MAYOTTE ECONOMIE AGRICOLE (5168)	B	Instructeur.rice FEADER	V	
	35055	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Technicien.ne de laboratoire en analyse sensorielle et études des consommateurs	V	
	35056	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chef.fe de pô□le	V	
	35057	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Charg□.é de valorisation de la production scientifique	V	
	35058	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e□ à la direction des ressources humaines en charge du pô□le dé□veloppement RH	V	
	35059	Bordeaux SciencesAgro - Site de Bordeaux (692)	B	Gestionnaire pé□dagogique et administratif, scolarit□é	S	
	35060	ENGEES (688)	C	Adjoint.e administratif.ve	V	
	35061	ENGEES (688)	A+	Directeur.rice adjoint.e	V	
	35062	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	A	Adjoint.e au responsable du service des affaires budg□taires et du contrô□le interne	V	
	35063	VetAgro sup Clermont Ferrand (698)	C	Adjoint.te technique service maintenance polyvalence bâtiment	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 FEVRIER 2024					
Fil Eau - Publication du 11/01/2024	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	35064	VetAgro Sup Lyon (1091)	A	Responsable Pô□le Emploi et Compétences	V	
	35065	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Assistant.e administratif.ve en appui aux unit□és de recherche	V	
	35066	Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes (64152)	B	Gestionnaire financier.e des contrats et marchés publics	V	
	35067	ENSFEA - Site de Toulouse (1049)	B	Gestionnaire administratif.ve au sein du service appui de la Direction de la Formation et appui	V	
	35068	ENSFEA - Site de Toulouse (1049)	B	Gestionnaire administratif.ve et financier.□re - direction des relations internationales	V	
	35069	ENVT - Site de Toulouse (1048)	B	Gestionnaire paie et ressources humaines	S	
	35070	ENVT - Site de Toulouse (1048)	B	Gestionnaire comptable charg□é du contrô□le de la dé□pense	S	
	35071	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Directeur.rice des ressources humaines adjoint.e	V	
	35072	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Cadre du pô□le consultations et logistique du centre hospitalier universitaire des animaux de compagnie	V	
	35073	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Responsable de la Sé□curit□é des Systé□mes d'Information	V	
	35074	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Chargé□.e de mission contr□ôle de gestion, comptabilité□ analytique administration fonctionnelle du SI financier et comptable	V	
	35080	LPA Saint Joseph (7425)	B	Assistant.e administratif.ve	V	

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

Chargé.e Gouvernance sanitaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 34992 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6R6300021**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'entrée en vigueur des règlements 2019/625 (RCO), 2016/429 (LSA) et 2016/2031 (RSV) a revu l'organisation de l'épidémiosurveillance, de la prévention et de la lutte contre les maladies animales et végétales ainsi que les conditions de délégation de certaines tâches liées aux contrôles officiels. Cette organisation doit être révisée avec les différents acteurs, publics et privés, en attente de clarifications sur leurs rôles et responsabilités.
Dans ce cadre, le service des actions sanitaires (SAS) est chargé de déployer de manière opérationnelle la gouvernance sanitaire au niveau national. Parmi les axes de travail identifiés figure l'évolution des textes en matière de gouvernance sanitaire au niveau du CRPM pour préciser les responsabilités respectives de l’'État et des professionnels.
Les autres axes portent sur les missions déléguées aux organismes à vocation sanitaire, aux organisation vétérinaire à vocation technique, et le déploiement de stratégies sanitaires et phytosanitaires régionales ou nationales par le biais des programmes sanitaires d’'intérêt collectif (PSIC). Il faut dorénavant intégrer le nouveau champ de délégation déployé début 2024 dans le cadre de la police sanitaire unique (PSU).
Le poste de référent national gouvernance sanitaire est rattaché au pôle gouvernance des actions sanitaires (PGAS). Il porte sur les sujets de gouvernance sanitaire communs aux trois sous directions du SAS et sous l'autorité fonctionnelle du chef de ce service.

Description du poste et description des missions

L'objectif du poste est de participer activement au déploiement opérationnel de l'organisation sanitaire en santé animale, en santé végétale, et en sécurité sanitaire des aliments en animant et coordonnant le réseau des DRAAF et des DDecPP.
Le référent apportera son expertise et sa connaissance des services déconcentrés au travers de ses activités qui viseront :
- à participer activement à l'élaboration d'un plan d'actions détaillé sur la déclinaison des règlements européens en matière de gouvernance sanitaire notamment en participant à la rédaction des ordonnances et décrets d’application potentiels,
- à mettre en œuvre et suivre tout ou partie du plan d'actions, en lien notamment avec les services déconcentrés. À ce titre, le référent sera amené à animer un ou plusieurs groupes de travail.
- à contribuer également à la rédaction des instructions en lien avec les bureaux des trois sous-directions du SAS,
- à appuyer la DGAL dans le cadre des audits réalisés par le CGAAER sur le domaine de la gouvernance sanitaire et des délégations de service public,
- à participer au secrétariat du CNOPSAV plénier.

Tout au long de sa mission, le référent sera l'interlocuteur des DRAAF et DDecPP sur le sujet de la gouvernance, que ce soit dans l'appui aux services sur l'interprétation des textes, l'identification des difficultés et des incompréhensions nécessitant des clarifications voire des ajustements, et les sollicitations sur des projets de texte.
Il aura ainsi pour souci d’identifier les actions de communication et de clarification nécessaires à l'attention des services.
Services déconcentrés (DRAAF/DAAF, DDecPP), INFOMA et ENSV, et DGAL : SAS (SDSSA, SDSBEA, SDSPV), MIVAS, et SPPSI (SDEIGIR-BGIR).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Maîtrise des réglementations nationale et communautaire spécifiques, approfondie dans les domaines concernés - Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel - Maîtrise des pratiques de terrain - Connaissances juridiques générales - Maîtrise des systèmes d’information « métier » - Justifier d'une expérience de plusieurs années en services déconcentrés, en santé animale ou santé végétale ou sécurité sanitaire des aliments	- Sens de la rigueur et de l'initiative ; - Capacité d’organisation et d’autonomie - Maîtrise de la conduite de l’inspection dans le domaine d'activité - Rigueur et méthode – capacité de synthèse - Autonomie dans le travail - Aptitude au travail en équipe et en réseau, à la communication, aux relations inter institutionnelles - Capacité à rendre compte - Aptitude au dialogue et à la négociation - Qualités pédagogiques - Capacité d’animation

Informations complémentaires et critères candidats

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

-

Personnes à contacter
Pierre Aubert – Chef de Service – 01 49 55 42 56 pierre.aubert@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
BP103 - Kawéni – 97600 MAMOUDZOU
Service de l'alimentation

Inspecteur.trice en santé et protection des végétaux

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 34995 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6O7600011**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-6	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service de l'alimentation de la DAAF intègre l'unité PV
- écophyto
- surveillance biologique du territoire
- plans de contrôle et de surveillance (PSPC) dans le domaine végétal

Description du poste et description des missions

Veiller au respect de la règlementation et aux mesures mises en place par les professionnels, dans l'objectif du maintien de la santé et la protection des végétaux.
Appui à la surveillance biologique du territoire
Réalisation des inspections dans le domaine végétal
Assurer la surveillance biologique du territoire
Actualiser et faire valider la liste des organismes nuisibles
Contrôler le statut sanitaire des productions végétales
Préservation de l'environnement par le contrôle des pesticides
Travail en équipe au sein du service.
Relations avec la CAPAM, la DIECCTE, le lycée agricole, les autres services de la DAAF, police et gendarmerie, avec les professionnels (agriculteurs, pépiniéristes, distributeurs d'intrants, applicateurs des PP).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Bonnes connaissances/expériences en santé des végétaux Connaissances des cultures en milieu tropical Connaissances des organismes nuisibles en milieu tropical Connaissances des produits phytosanitaires et du contrôle de leur utilisation	Bonnes connaissances/expériences en santé des végétaux Connaissances des cultures en milieu tropical Connaissances des organismes nuisibles en milieu tropical Connaissances des produits phytosanitaires et du contrôle de leur utilisation Permis B

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

patrick.garcia@agriculture.gouv.fr 02 69 61 53 88
loic.larroche@agriculture.gouv.fr 02 69 64 50 42

Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/RAPS/Présentation générale

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

Chargé.e d'inspection en santé et protection animales

N° de publication : 34996 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2200219**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le département des Côtes d’Armor est le premier département français de productions animales et 1er exportateur de génétique aviaire.
Le service SSPA comporte 26 agents, répartis entre 1 secrétariat et 3 secteurs techniques dont le secteur certification (3 agents) qui gère environ 6000 demandes de certificats sanitaires chaque année dont 2000 en génétique aviaire

Description du poste et description des missions

Sous l’autorité du chef de secteur certification, participer au fonctionnement du secteur et plus généralement du service SSPA en prenant en charge l'instruction des demandes de certificats sanitaires pour les échanges et les exportations en filière aviculture.
Le contour du poste est susceptible d'évolution en fonction de l'organisation du service avec une part de missions d'inspections terrain (domaine SPA)
• Instruction des demandes de certificats échanges et exportation notamment en filière aviculture, en particulier génétique aviaire (poussins, OAC) validation et délivrance des certificats validés
• Suivi des agréments échanges et export des établissements concernés en lien avec le secteur aviculture
• Veille sanitaire et réglementaire
• Suppléance sur le secteur toutes filières (alimentation animale, sous-produits, animaux vivants = bovins, porcins, équidés carnivores) en certification échanges et export y compris inspections terrain (contrôles au départ, suivi quarantaines, ...)
• Accompagner les missions lors d’audit officiel
• Gestion des blocages à destination
• Établir les statistiques annuelles
• En lien avec les agents du secteur aviculture : inspections multi-domaines en élevage, suivi IAHP
• Appui aux autres secteurs : inspections en élevage ou chez certains opérateurs
Travail en équipe avec les agents du secteur et du service sous l'autorité du chef de secteur et du chef de service.
Travail en lien avec les autres secteurs et les collègues des autres départements.
Relations quotidiennes avec les opérateurs du département, relations régulières avec le BEPT et le BICMA.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissance des réglementations ; - Connaissance de l'environnement professionnel (filière professionnelles, partenaires) ; - Maîtrise des logiciels métiers : bureautique (libre office), TRACES NT, Expadon, SIGAL, RESYTAL, portail déclaration	- analyser mettre en oeuvre les réglementations et les procédures - savoir faire preuve de disponibilité, réactivité notamment en période de crise - savoir communiquer, expliquer - faire preuve de diplomatie

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Yann VILLAGGI, chef du service surveillance sanitaire et protection animales
yann.villaggi@cotes-darmor.gouv.fr tél 02 96 01 85 20

Jérome LANGUILLE - Adjoint au chef de service SSPA - chef de secteur certification - jerome.languille@cotes-darmor.gouv.fr - 02.96.01.85.21

Chloé GELIN - Adjointe au chef de service SSPA - cheffe de secteur aviculture - chloe.gelin@cotes-darmor.gouv.fr - 02.96.01.85.21

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Haute-Savoie
Abattoir de Bonneville - ZI des bordets - 105 rue de Sarcelles - 74130 BONNEVILLE

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 34997	**Référence du poste : A6D7400034**
Catégorie : B	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

la DDPP de Haute-Savoie est constituée de 65 agents issus de 3 ministères différents (MAA, Ministère des finances, Ministère de l'intérieur).
L'équipe d'inspection (6 agents) réalise ses missions sur 2 abattoirs : Bonneville (société BIGARD, 10000 Tonnes,uniquement bovins) et Mégève (400 tonnes, abattage 2 à 3 jours par semaine, multi-espèces
La résidence administrative est située à Bonneville

Description du poste et description des missions

Inspection en abattoir des animaux vivants et abattus et de leurs sous produits, sous la responsabilité du vétérinaire officiel
inspection de l'établissement abattoir
PSPC : transport, identification, MRC
Inspection ante et post mortem
Réalisation des prélèvements PSPC
Inspection de l'atelier d'abattage : intervention de type SPR 16 avec rapports d'inspections complètes ou thématiques et fiches de non conformité
Transports bétaillères
rédaction des rapports et documents découlant de ce travail d'inspection
utilisation des logiciels métiers

Ce descriptif n'exclut pas l'intervention du titulaire du poste dans d'autres domaines d'activité en cas de nécessité de service
Liaisons hiérarchiques : hiérarchie fonctionnelle : vétérinaire officiel de l'abattoir, chefs de service, direction de la DDPP

Liaisons fonctionnelles :
- en interne : autres agents du service, agent de prévention, SGCD
- en externe : direction et responsable qualité de l'abattoir, transporteurs, personnels de l'abattoir, gendarmerie, éleveurs et vétérinaires sanitaires

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Compétences juridiques : Paquet Hygiène, code rural, décrets et arrêtés pris en application, Outils informatiques métiers (Resytal, SI2A ...) Techniques d'inspection : produits et établissement Démarche qualité SVI	Travail en équipe Capacité d'analyse et de synthèse Expression écrite et orale techniques d'inspection ante et post mortem contrôles documentaires préparation de l'inspection du fonctionnement de l'établissement :personne, locaux, équipement, process

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** minimum 2239.86 € bruts mensuels - varie en fonction de l'expérience
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Valérie VILLEFAILLEAU - cheffe de service - valerie.villefailleau@haute-savoie.gouv.fr - 0450103098
Sandrine GALLAND-MEUNIER - adjointe à la cheffe de service - sandrine.galland-meunier@haute-savoie.gouv.fr - 0450109072

Pour les informations administratives, contacter le Secrétariat Général Commun Départemental 74 :
Geneviève FAYE, cheffe du service ressources humaines et gestion des compétences – 04 50 33 61 45
genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc-rh-ddpp@haute-savoie.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie (DRAAF)
Service Régional de l'Alimentation
Poste de contrôle frontalier de Dieppe
Port de Dieppe-Quai du Maroc-Hangar d'Afrique-76201 Dieppe

Inspecteur.trice aux frontières Brexit

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 34998 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R1400152**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Contractuel BREXIT	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le poste de contrôle frontalier (PCF) de Dieppe fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), service à compétence nationale rattaché à la DGAL en charge des contrôles à l'importation.
Les PCF sont rattachés à la DRAAF de Normandie.
A la suite du Brexit, le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières pour les végétaux, produits végétaux, animaux vivants échangés entre le Royaume-Uni et l'UE est effectif depuis le 01/01/2021.

Description du poste et description des missions

Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les végétaux, les animaux vivants et les produits destinés à l’alimentation humaine.
La mission du PCF est d'assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire et d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et végétales.
L’’inspecteur du poste frontalier est chargé des contrôles à l'importation sur les domaines d'activité du PCF :
- Préparer les contrôles, instruire et mettre à jour des dossiers administratifs
- Réaliser les contrôles à l'importation : contrôle documentaire, contrôle d'identité et contrôle physique des lots entrants
- Rédiger les rapports d'inspection
- Instruire les suites de l'inspection
- Enregistrement des inspections sur TRACES NT
- Contrôles en entrepôts et sites déportés (déplacements très courte durée)
- Donner des renseignements téléphoniques relatifs aux domaines d'activités
- Participer à la démarche qualité de la DRAAF
- Les missions peuvent inclure des déplacements sur d'autres PCF
- Autres services de la DRAAF
- Équipe du poste frontalier du SIVEP composée de 6 agents
- Service des Douanes sur le même site
- SIVEP Central, agents du SRAL, partenaires institutionnels, laboratoires d’’analyse
- Transitaires, importateurs, exportateurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Réglementation applicable aux domaines considérés (acquisition possible par tutorat sur poste) - Notions de biologie végétale - Notions juridiques en droit administratif et pénal - Notions d'anglais scientifique et technique - Permis B	- Utiliser les logiciels « métier » et les outils bureautiques - Travailler en équipe - Être réactif et autonome - Faire preuve de rigueur, d'initiative et de disponibilité - Communiquer avec les professionnels et argumenter

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter

M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL
Téléphone : 02 31 24 99 62 - Mail : jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr
- Mme Anne Christine PAPIN, adjointe au chef de SRAL
Téléphone : 02 32 18 94 27 -Mail : anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr

- Mme Anne BOINET, responsable du poste de contrôle frontalier de Dieppe
Téléphone : 06 14 43 64 85 - Mail : anne.boinet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bourgogne-Franche-Comté
Site de Dijon
4 bis rue Hoche - 21078 Dijon
Service Régional de l'Alimentation
Pôle santé publique vétérinaire

CRAQ et chargé.e de mission SSA

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 34999 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6R2100031**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service régional de l'Alimentation (SRAl) met en œuvre, sur le territoire régional, la politique de sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal et les politiques incitatives (qualité de l'alimentation et réduction de l'emploi des pesticides), à travers une équipe pluridisciplinaire de 40 agents répartis sur Dijon et Besançon.
Le pôle santé publique vétérinaire est à Dijon.

Description du poste et description des missions

- Animer la démarche de management par la qualité, via le réseau des RQL en départements
- Animer le réseau des chefs de services SSA et des coordinateurs abattoirs pour la région BFC, et contribuer à l'harmonisation des pratiques régionales
- Participer à la coordination des actions régionales en sécurité sanitaire des aliments avec les différents partenaires

Le poste est réparti à 50% sur la mission de chargé de mission SSA et à 50% sur la mission de CRAQ.
Auprès des DD(CS)PP :
- appuyer les RQL pour la mise en œuvre de la démarche qualité (suivi des nouveaux RQL, animation du réseau régional des RQL)
- animation et coordination des services SSA : le chargé de mission réalise le suivi de la programmation des inspections et des PSPC, il apporte son appui technique auprès des services SSA de la région, il identifie les possibilités d'harmonisation et les met en œuvre en collaboration avec les DD(CS)PP. Il participe également à la mise en œuvre des formations à destination des services SSA. Il participe à l'animation du réseau des coordinateurs abattoirs pour la région (échanges de pratiques, appui technique et relai auprès des RNA).

Auprès des professionnels et des autres administrations : il élabore les différentes communications régionales à destination des professionnels ou des partenaires (ex journées pédagogiques sur les contrôles SSA), et favorise la cohérence des actions régionales entre acteurs
Chefs de service SSA des DD(CS)PP, référents qualité départementaux, ARS, DIRECCTE, référents nationaux et personnes ressources, organismes de formation à l'hygiène, autres services de la DRAAF (SREA, SRFD), Conseil Régional, laboratoires.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Solides connaissances en sécurité sanitaire des aliments et maîtrise de l'environnement institutionnel et des acteurs professionnels. Une connaissance du système d'information RESYTAL, et de l'inspection en abattoir seraient un plus.	Animation Aptitudes relationnelles, sens du dialogue et de la communication Esprit d'analyse et de synthèse Travail en équipe et en réseau Autonomie et esprit d'initiative Réactivité Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum de 2600 € brut
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Sophie Jacquet, chef de SRAl
Martine Lechevallier, chef du pôle santé publique vétérinaire - 03 39 59 40 77
mail : sral.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la Forêt
Bourgogne Franche -Comté
4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex

Inspecteur.trice Référent.e santé végétale

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35000 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R2100063**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service Régional de l’Alimentation (SRAL) est une équipe pluridisciplinaire d’une quarantaine d’agents qui mettent en œuvre, à l’échelle régionale, les politiques régaliennes (sécurité sanitaire dans les domaines végétal et animal) et incitatives (alimentation durable, réduction de l’emploi des pesticides et des antibiotiques) du ministère, en concertation avec de nombreux partenaires. Au sein du SRAL, Le pôle «santé végétale » assure principalement :
- la surveillance du territoire des organismes réglementés et émergents des végétaux
- les plans intervention sanitaire d'urgence pour les organismes de quarantaine prioritaires
- la gestion des foyers des organismes de quarantaine et le contrôle des mesures ordonnées
- la gestion du dispositif du passeport phytosanitaire
- la certification des végétaux et parties de végétaux pour l'exportation
- la gestion de la réglementation des emballages et bois pour l'exportation
- les inspections des stations de confinement détenant des organismes de quarantaine

Description du poste et description des missions

Les missions de l'inspecteur en santé des végétaux sont réalisées en équipe, à l'échelle régionale et se répartissent, à part égale, entre deux thématiques : la gestion des foyers de flavescence dorée de la vigne, maladie de quarantaine et la gestion du dispositif du passeport phytosanitaire dans les établissements horticoles, les pépinières et les vendeurs de végétaux.
1 - la gestion des foyers de flavescence dorée de la vigne:
1-1 participation à l'élaboration du plan de lutte en relation avec les organisations viticoles de la région;
1-2 la gestion du système géographique des foyers d'organismes de quarantaine (élaboration et diffusion de cartes);
1-3 le contrôle du respect des mesures ordonnées et de la gestion des non-conformités);
1-4 l'encadrement et le suivi des missions de service public déléguées à l'organisme à vocation sanitaire du domaine végétal;

2 - la gestion du dispositif du passeport phytosanitaire:
2-1 Participer à la programmation et au suivi des inspections;
2-2 Suivre la veille réglementaire et technique;
2-3 Participer au suivi du registre officiel du contrôle phytosanitaire et des déclarations annuelles d’activités
2-4 Suivre et réaliser des inspections des établissements : pépinières, horticulteurs, revendeurs de végétaux) et faire la gestion des suites;
2-5 Participer à l'encadrement et au suivi des missions de service public déléguées à l'organisme à vocation sanitaire du domaine végétal;
- les agents du service travaillant sur les mêmes thématiques
- organisations professionnelles consulaires;
- les organisations professionnelle de la viticulture, l'horticulture et de la pépinières;
- les horticulteurs, les pépiniéristes, les viticulteurs, les revendeurs de végétaux, ...;
- les membres du réseau d'expertise et les personnes ressources de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAl);
- le bureau de la santé des végétaux de la DGAl;

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances souhaitées: - de l'environnement institutionnel; - en santé de végétaux souhaitée; - en productions végétales; - en droit administratif et pénal; - maitrise du logiciel QGis; - maitrise des logiciels bureautiques.	Capacité à travailler en équipe ; Capacité d'adaptation; Autonomie et esprit d’"initiative; capacités relationnelles

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum de 2200 € brut
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter
Sophie JACQUET, cheffe du SRAL Tel : 03 39 59 40 97 Mail : sophie.jacquet@agriculture.gouv.fr Dominique CROZIER, Adjoint au chef de service et chef du pôle santé végétale Tél : 03 39 59 40 65 Mail : dominique.crozier@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale des Territoires et de la Mer
Direction de l’Environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt
Parc Rebard - BP 5002 - 97305 Cayenne Cedex

Chargé.e de mission du suivi chambre agriculture et structures collectives

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35005 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5O7300079**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la DGTM Guyane, la DEAAF compte une soixantaine d’agents répartis en 8 services opérationnels dont le service de l’économie agricole et de la forêt (SEAF). Le SEAF est chargé de mettre en œuvre et d’adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d’accompagner l’amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale.

Le service économie agricole et forêt se compose de quatre unités : exploitations agricoles, filières agricoles, territoires agricoles, forêt-bois et biomasse. L’effectif total est de 25 agents.
L’agent est placé sous l’autorité hiérarchique du responsable de l’unité Filières Agricoles qui a pour rôle principal de suivre et mettre en œuvre les politiques agricoles, notamment le POSEI (Programme portant mesures spécifiques dans le domaine de l’agriculture des Régions Ultrapériphériques).
Site : Cayenne

Description du poste et description des missions

- Gestion des aides filières agricoles
- Suivi de la chambre d'agriculture et des aides associées (CASDAR)
- Suivi des opérateurs des filières agricoles (végétales et animales) et de leurs projets de territoire
- Accompagnement et suivi des projets dits "structurants" répondant aux plans de filières végétales et animales
- Gestion des politiques de qualité
- Suivi et veille sur les politiques nationales sur l'autonomie alimentaire

A titre principal :

- Préparation, pour la DEAAF, des sessions de la Chambre d'Agriculture de Guyane
- Suivi du COP (Contrat d'Objectif et de performance) de la Chambre d'Agriculture de Guyane
- Gestion et suivi des PDAR de la chambre : (instruction des programmes prévisionnels, suivi de la réalisation des programmes, engagement juridique et paiement sur OSIRIS)
- Audit et suivi des structures en agrotransformation
- Suivi de la loi EGALIM et logo RUP

En appui au sein de l'Unité filières agricoles :
- Gestion des agréments POSEI
- Suivi annuel des activités des structures collectives
- Suivi des demandes d’aides nationales (Crédits territorialisés ODEADOM)

CHAMP RELATIONNEL
- Services de la DGTM (antenne Ouest, autres unités du SEAF, autres services de la DEAAF) ;
- Autres services de l’Etat, Chambre d’Agriculture, Collectivité Territoriale Guyane, communes ;
- Agriculteurs et représentants des organisations professionnelles agricoles.
- Organismes de recherche (CIRAD, CTIFL, IRD...)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Programmation et suivi budgétaire Procédures administratives du MASA Évaluation de projets Rédaction de documents de synthèse Connaissances en agriculture, agroalimentaire, aménagement rural Connaissances des acteurs institutionnels et professionnels	 Rigueur Qualités relationnelles Capacité d’organisation, d’analyse et de synthèse Capacité d’adaptation, réactivité, sens de l’initiative et autonomie

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
M. Nicolas MONTANBAUX, chef du SEAF - 05 94 21 43 55 nicolas.montanbaux@guyane.pref.gouv.fr Mme Anny TANASI, adjointe au chef du SEAF - 05 94 21 43 70 anny.tanasi@guyane.pref.gouv.fr M. Nicolas GOUGAIN, adjoint au chef du SEAF - 05 94 21 43 43 nicolas.gougain@guyane.pref.gouv.fr Contact RH : dga-drh-section-a@guyane.pref.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/APS/Présentation générale

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale des Territoires et de la Mer
Direction de l’Environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt
Antenne de l'Ouest Guyanais
1 rue Malouet - 97320 Saint-Laurent du Maroni

Chargé.e de mission Économie Agricole et Forêt pour l'Ouest Guyanais

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35006 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5O7300080**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la DGTM Guyane, la DEAAF compte une soixantaine d’agents répartis en 8 services opérationnels dont le service de l’économie agricole et de la forêt (SEAF). Le SEAF est chargé de mettre en œuvre et d’adapter au niveau local les politiques ministérielles en matière de développement des filières agricoles, agroalimentaires, de la forêt et du bois, d’accompagner l’amélioration de la compétitivité des entreprises de ces secteurs et leur insertion environnementale et territoriale.

Le service économie agricole et forêt (SEAF) se compose de quatre unités : exploitations agricoles, filières agricoles, territoires agricoles, forêt-bois et biomasse. L’effectif total est de 25 agents.
L’agent est placé sous l’autorité hiérarchique du Chef du SEAF et rend compte auprès du DGTM adjoint, directeur de l'antenne de l’Ouest Guyanais.
Le poste est basé à l’antenne ouest de la DGTM, à Saint-Laurent du Maroni.

Description du poste et description des missions

Il a pour rôle principal de suivre et mettre en œuvre les politiques agricoles (notamment la campagne PAC) et forestières dans l’ouest de la Guyane, en lien avec les unités du service.
Il sera un relais avec les interlocuteurs et partenaires de l’ouest guyanais et référent du SEAF. Il sera amené à se rendre sur les différentes communes de l’arrondissement de Saint-Laurent-du-Maroni (y/c les communes de l'intérieur).
Il contribue à l'activité du SEAF et à consolider son expertise sur les enjeux du territoire de l'Ouest Guyanais. Plus particulièrement, en lien avec les unités du SEAF :
- Il participe à l’organisation de la campagne PAC, pour l’essentiel, du premier pilier pour les aides animales et du deuxième pilier pour les aides surfaces (ICHN, MAEC)
- Il est chargé de la communication et de la formation auprès des agriculteurs de l’ouest guyanais concernant la campagne PAC
- Il oriente les agriculteurs en demande d’installation ou de modernisation d’exploitation
- Il apporte une expertise à l'ensemble des partenaires de la DEAAF impliqués dans la procédure d’attribution, de réalisation des relevés parcellaires et de régularisation foncière
- Il contribue à la mise en œuvre et au suivi du programme régional forêt-bois sur l’Ouest-Guyanais
- Il réalise les contrôles sur place POSEI

Il pourra ponctuellement être appuyé par les équipes du SEAF basées à Cayenne, lors de leurs déplacements sur l'Ouest guyanais.
- Services de la DGTM (antenne Ouest, autres unités du SEAF, autres services de la DEAAF) ;
- Autres services de l’Etat, Chambre d’Agriculture, Collectivité Territoriale Guyane, communes, Parc Amazonien de Guyane selon les secteurs ;
- Agriculteurs et représentants des organisations professionnelles agricoles ;
- ONF, exploitants forestiers, scieurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances réglementaires et administratives de la PAC . Connaissance des politiques publiques agricoles et forestières Connaissance des outils informatiques : bureautique. Connaissances des outils ISIS et OSIRIS seraient bienvenues.	Rigueur Qualités relationnelles, travail en équipe, sens des relations humaines Capacité d’organisation, d’analyse et de synthèse Capacité d’adaptation, réactivité, sens de l’initiative, de l’autonomie et du compte rendu Aptitudes aux missions de terrain en sites isolés sur plusieurs jours

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Christian MOREL, DGTM adjoint, en charge de l’antenne ouest guyanais
christian.morel@guyane.pref.gouv.fr

M. Nicolas MONTANBAUX, chef du SEAF – 05 94 21 43 55
nicolas.montanbaux@guyane.pref.gouv.fr
M. Nicolas GOUGAIN, adjoint au chef du SEAF - 05 94 21 43 43
nicolas.gougain@guyane.pref.gouv.fr
Contact RH : dga-drh-section-a@guyane.pref.gouv.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OM consultable sur l'intranet MASA/RH/APS/Présentation générale

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Economie Agricole

Chargé.e de mission POSEI, coordination des contrôles et suivi de la CAPAM

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35007 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5O7600030**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DAAF (70 agents) met en œuvre les politiques de l'agriculture, l'alimentation, la forêt et de développement des territoires
Pour l'agriculture, le SEA (14 agents) est en charge du 1er et 2nd pilier de la PAC, des politiques d'installation et modernisation des exploitations agricoles, de compétitivité des filières et de développement de l'agroécologie. Il instruit les mesures agricoles du FEADER. Il coordonne les contrôles et exerce la tutelle de la chambre d'agriculture et organise le COSDA

Description du poste et description des missions

Assurer le contrôle interne du POSEI ainsi que le coordination des (aides surface, BCAE et animaux)
Assurer le suivi de la CAPAM dans le cadre de la tutelle effectuée par la DAAF pour le compte du préfet
POSEI : mettre en œuvre le contrôle interne ; appuyer au chef du service pour la concertation annuelle et la validation des instructions techniques.
Le contrôle interne pourra être élargi au cadre de la convention territorialisée avec l'ODEADOM
Organiser largement la coordination des contrôles (surface, BCAE et animaux) et ce avec tous les acteurs
Tutelle de la CAPAM : analyser les budgets et comptes et proposer la validation / demande de compléments, mettre en œuvre les instructions techniques du Ministère.
CHAMP RELATIONNEL
Outre les services de la DAAF : administration centrale, ODEADOM, organisations professionnelles (CAPAM, coopératives et autres organisations de producteurs), tous organismes de contrôle (DAAF, Agence de Services et de Paiement, OFB, DEETS, …), Préfecture, Conseil Départemental, agriculteurs, etc.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance du POSEI Connaissance des organismes de contrôle et des procédures mises en œuvre (surface, BCAE et animaux) Connaissance des procédures relatives à la tutelle d'une chambre d'agriculture Qualité rédactionnelle Maîtrise des outils bureautiques	Adaptabilité, réactivité, dynamisme Bonnes qualités organisationnelle, relationnelle et disponibilité Aptitude à communiquer avec les professionnels, à organiser et animer des réunions Rigueur dans le travail Capacité d'écoute, esprit d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Philippe EMERY, chef du service - Tél : 06 50 80 50 30
mail : philippe.emery@agriculture.gouv.fr
Bastien CHALAGIRAUD, directeur - Tél : 02 69 61 89 30
mail : bastien.chalagiraud@agriculture.gouv.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intrant MASA/RH/RPAS/Présentation générale

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service Europe et programmation

Adjoint.e chef du service SEP

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35008 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5O7600033**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service Europe et programmation (9 agents), est chargé de la mise en œuvre du fonds européen pour l'agriculture et le développement rural (FEADER) à Mayotte : élaboration des dispositifs d'aide et des procédures de gestion, suivi financier des programmes, gestion et contrôle des dossiers, ainsi que coordination avec les instances locales, nationales et communautaires.

Description du poste et description des missions

Réaliser en lien avec le chef de service, l'organisation de l'ensemble des missions du service et l'atteinte des objectifs fixés dans la mise en œuvre du FEADER.
Coordonner plus spécifiquement la mise en oeuvre du PSN et la fin de gestion du PDR.
Assurer la fonction de chef de service adjoint dans le pilotage du Service Europe et Programmation :
- Remplacer ponctuellement le chef de service et représenter le service, la DAAF ou l'autorité de gestion des fonds européen lors des réunions publiques (instances de coordination du PSN et du PDR).
- Appuyer le chef de service dans la répartition des activités et tâches entre agents, le recrutement des agents et plus généralement dans l' organisation du service.
- Assurer en lien, avec le chef de service, la mise en œuvre générale du PSN de Mayotte en encadrant une unité de quatre personnes, dont trois de catégorie A :
- Faciliter la mise en œuvre du PSN : Suivi de l'avancement de l'audit initial de la DR ASP sur le DSGC, de l'instrumentation des interventions sur le logiciel dédié, et des dossiers en instruction ou programmés sur la nouvelle programmation.
- Travail sur le PDR : Suivi des dossiers (paiements) en lien avec le Guichet Unique, les services instructeurs et la Direction Régionale de l'ASP.
- Suivre les sujets connexes à la programmation : ingénierie financière, aides d'État, questions inter-fonds
En l'absence du chef de service :
- Coordonner la cellule RNaR (réseau et animation rurale), en lien avec le référent du réseau rural. Copiloter les actions de communication et de valorisation des réalisations du FEADER.
- Participer à la Révision du PDR et à la nouvelle programmation en relation avec le MASA et la Commission Européenne.
CHAMP RELATIONNEL
Au sein de la DAAF : L'ensemble des services mais plus particulièrement le Service d'Economie Agricole, le Service Développement des Territoires Ruraux et le Secrétariat général.
A l'extérieur de la DAAF : l'ASP, MASA, Conseil Départemental, Services de l'État à Mayotte, collectivités territoriales, structures professionnelles, agriculteurs et groupements, Commission Européenne.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des procédures communautaires (FESI, PAC) et de l'organisation territoriale (services de l'État et collectivités) Bases de droit européen et de financement de projets Maîtrise des outils informatiques	Maîtrise des outils informatiques Capacité d'analyse et de synthèse Aisance orale Facilité de communication et de travail en équipe Capacité d'initiative et force de proposition Sens des relations humaines Capacité d'adaptation au contexte local et à l'insularité

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Henri ABDALLAH, CS Europe et Programmation DAAF de Mayotte
02 69 63 81 44 - henri.abdallah@agriculture.gouv.fr
Damia SLAMANI, adjointe chef SEP
02 69 61 89 23 - damia.slamani@agriculture.gouv.fr

Bastien CHALAGIRAUD, Directeur de la DAAF de Mayotte
02 69 61 89 30 - bastien.chalagiraud@agri
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/RAPS/Présentation générale

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

Chef.fe de service Economie Agricole

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35009 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5D0200011**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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

Description du poste et description des missions

- Décliner et appliquer les politiques agricoles commune, nationale et régionale dans le département de l'Aisne
- Assurer les missions d'un(e) chef(fe) de service
- Développer l'expertise au sein du service agriculture
- Animer la Commission départementale de consommation des espaces agricoles
- Décliner et appliquer les politiques agricoles commune, nationale et régionale dans le département de l'Aisne
- Assurer les missions d'un(e) chef(fe) de service
- Développer l'expertise au sein du service agriculture
- Animer la Commission départementale de consommation des espaces agricoles
- Management
- Représentation extérieure auprès de la profession agricole
- Animation de groupes de travail internes / externes pour la déclinaison des politiques agricoles dans le département
- Veille réglementaire et d'actualités et analyse
- Chef de projet sur le Contrat de Transition Ecologique Agricole de l’Aisne pour la DDT
- Référent auprès de l’enseignement agricole axonais
- Référent Projet Alimentaire Territorial pour la DDT

Sous l'autorité directe du directeur, le(la) chef(fe) de service agriculture est le ou la responsable hiérarchique direct(e) et des trois chef-fes d'unité de son adjoint(e). Il ou elle participe au comité de direction.
Il ou elle est également en situation de management direct d' agents exerçant des missions dans les trois unités et son adjoint(e).
Le(la) chef(fe) de service agriculture est en charge du secrétariat de la CDCEA,et anime des réunions inter-services comprenant des chef-fes d'unité

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de bases en agronomie Maîtrise des circuits administratifs Connaissance des dispositifs de la PAC	Savoir déléguer Savoir rendre compte Savoir prendre la parole en public Savoir rédiger Pratique des logiciels métier (ISIS et OSIRIS)

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Vincent ROYER
Directeur départemental des territoires de l'Aisne
tél : 03.23.27.66.82
vincent.royer@aisne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDT du Lot
127 Quai Cavaignac
46000 CAHORS

Responsable unité Forêt, chasse, milieux naturels

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35010 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D4600052**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 2 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Lot est caractérisé par sa ruralité, ses valeurs environnementales et patrimoniales. L'agriculture y occupe une place prépondérante (grande diversité de productions). L'activité industrielle repose sur la dynamique de la construction mécanique et aéronautique et sur l'agro-industrie. Le tourisme est un atout qui compte plusieurs sites emblématiques qui attire par la qualité préservée de son environnement et de son patrimoine. Le service eau forêt environnement est composé de 2 unités.

Description du poste et description des missions

Le (la) titulaire du poste encadre l'unité « Forêt, chasse, milieux naturels » composée de cinq agents ; elle appuie la cheffe de service, au sein de la DDT, dans la mise en œuvre des actions portées par le SEFE ou auxquelles il (elle) est associé(e). Ces actions contribuent notamment aux politiques liées à l'activité cynégétique, forestière, de protection de la biodiversité et du patrimoine naturel, en cohérence avec les autres politiques publiques et dans une approche tenant compte des enjeux sociaux et économiques du territoire et de ses habitants.
L'unité chargée de la forêt, de la chasse et des milieux naturels exerce les missions suivantes :
• forêt :
- autorisations de défrichement, contrôle des coupes, supervision PSG, des dispositions fiscales, contrats FFN,
- instruction et contrôles des dossiers d'aides, suivi des documents cadre de développement forestier,
- pilotage du plan départemental et suivi des plans de massif de protection des forêts contre les incendies, animation autour des obligations légales de débroussaillement,
- développement de la filière bois amont en lien avec les partenaires.
• chasse :
- gestion administrative de la chasse et des ESOD, suivi du schéma départemental de gestion cynégétique,
-encadrement de la louveterie,
- suivi de l'équilibre agro-sylvo-cynégétique.
• milieux naturels et biodiversité :
- gestion/anticipation de la présence du loup et conciliation avec les activités d'élevage : animation de réunions, gestion des cas de prédation, instruction des aides à la protection des troupeaux et des indemnisations de dégâts
- déclinaison des stratégies nationales biodiversité et des aires protégées ;
- suivi, contrôle, actualisation des aires protégées du département ;
- suivi des réserves naturelles nationales et instruction des demandes d'autorisation ;
- mise en œuvre du volet réglementaire du dispositif Natura 2000 ;
- suivi des actions du parc naturel régional des Causses du Quercy et autres acteurs de la biodiversité.
Encadrement de 5 agents dont un 1/2 temps. Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du SEFE ou de son adjointe.
Le (la) titulaire du poste exerce une responsabilité juridique par subdélégation de signature et participe à la représentation de la DDT auprès de ses partenaires (services de l'Etat, OFB, CRPF, louvetiers, Fédération des chasseurs, Gestionnaire d'aires protégées, Parc naturel régional, collectivités locales, chambre d'agriculture et autres organisations professionnelles, associations, collectivités) et autres usagers.
Le poste obéit au RIALTO de la DDT46.
Travail en bureau et déplacements en réunions et sur le terrain y compris hors plages horaires habituelles. Télétravail possible après 6 mois d'activité.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
• Compétences juridiques : principalement code de l'environnement et code forestier ; • Compétences techniques fondamentales dans les domaines forêt, cynégétique et biodiversité ;	• Capacité à porter la parole de l'État ; • Aptitudes et compétences pour le management, le dialogue et l'écoute ; • Aptitudes et goût pour le travail en équipe, l'animation ;

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** NC
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Poste occupé par Corine Jacoly - 05 65 23 61 78 – corine.jacoly@lot.gouv.fr Personnes à contacter : • Armelle LE BRUN (directrice adjointe de la DDT) : armelle.le-brun@lot.gouv.fr • Stéphanie MERLIN (cheffe du SEFE) – stephanie.merlin@lot.gouv.fr • Sylvie PORTEFAIX (cheffe de service adjointe) – sylvie.portefaix@lot.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDT du Lot
Cité Administrative Quai Cavaignac 46009 CAHORS

Chargé.e de mission stratégie DFCI (Défense des forêts contre les incendies en Aquitaine)

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35011 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D4600053**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDT du Lot est constituée de 4 services : économie agricole, eau-forêt-environnement, gestion des sols et ville durable, prospective et politiques de développement durable ; et d'unités rattachées à la direction.
Les 2 unités du service eau forêt environnement (police de l'eau/DPF/navigation et forêt/chasse/patrimoine naturel) sont chargées de missions régaliennes et du portage de politiques publiques de l'État.

Le poste est situé dans l'unité en charge :
• de la forêt ;
• des activités cynégétiques ;
• de la protection du patrimoine naturel ;
• de la gestion du loup.

Le poste contribue à structurer et à animer la stratégie d'intervention de l'État pour une thématique à fort enjeu émergeant dans le département : la défense des forêts contre les incendies.

Description du poste et description des missions

En appui à la cheffe d'unité, le/la titulaire du poste est chargé.e de dynamiser la stratégie d'intervention de l'État en matière de défense des forêts contre les incendies.

Le Lot est identifié majoritairement à risque dans la carte nationale de sensibilité aux feux. L'enjeu est d'autant plus important du fait de la déprise agricole et du morcellement des propriétés forestières privées.

Avec les incendies des étés 2022 et 2023, l'attention des élus et des lotois s'est accru sur le sujet ; leurs sollicitations auprès des services de la préfecture se multiplient, en particulier concernant l'application des Obligations légales de débroussaillement (OLD).
Le/la titulaire du poste sera chargé.e de :

- définir une stratégie d'intervention multipartenariale pour la défense des forêts lotoises contre les incendies et le développement d'une culture du risque incendie ;
- actualiser le plan départemental de prévention des forêts contre l'incendie (échéance 2025) et en assurer l'appropriation par les élus,
- accompagner fortement le Conseil départemental dans la mise en œuvre du Plan de massif PFCI "moyenne vallée du Lot" , validé début 2023, et l'appuyer dans l'élaboration d'un PDM PFCI sur un autre massif à risque identifié, celui de la Bouriane,
- porter le sujet des plans de prévention des risques Incendie de forêt (PPRIF) auprès des collectivités et les accompagner dans leur élaboration, aucun PPRIF n'étant approuvé ni même en cours de réalisation dans le département,
- établir une stratégie départementale relative aux Obligations Légales de Défrichement : communication, montée en compétence des collectivités, contrôles, ...

Il/elle pourra également venir en suppléance en cas de retour du loup dans le département. Les prédations survenues en 2022-2023 conduisent à maintenir un dispositif de veille dans lequel le/la titulaire du poste pourra être amené.e à participer à la continuité du service.
Le/la titulaire du poste est placé.e sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la cheffe de l'unité forêt, chasse, patrimoine naturel.
Il/elle travaille avec le chargé de missions forêt et le chargé de missions environnement et projets de territoire du service. Il/elle est amené.e à travailler en interservices DDT, ainsi qu'avec ses homologues des départements limitrophes, OFB, DRAAF et référents en administration centrale.
Il/elle entretient des partenariats étroits avec les collectivités ou de leurs groupements, en particulier le conseil départemental et l'association des communes forestières, ainsi qu'avec la profession sylvicole.

Poste ouvert pour 3 ans non renouvelable. Bureau partagé. Possibilité de télétravail après 6 mois.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Compétences juridiques (principalement code forestier et code de l'environnement) ; - Compétences en gestion du risque ; - Connaissances techniques générales sur la gestion forestière ; - Connaissances techniques générales en écologie ; - Connaissance de l'environnement institutionnel ; La maîtrise des systèmes d'information géographiques serait un plus.	• Maîtrise de la conduite de projets • Capacité d'animation, et de dialogue avec les partenaires • Aptitude au travail en équipe, sens des relations humaines • Maîtrise de la communication écrite et orale. • Capacité d'analyse et de synthèse • Rigueur, sens de l'organisation • Capacité d'initiative et d'autonomie

Titulaire du permis B (déplacements fréquents dans l'ensemble du département : visites, réunions, etc).	• Capacité à rendre compte • Capacité à porter la parole de l'Etat

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 25k - 35k brut an
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Corine Jacoly (cheffe de l'unité forêt-chasse-patrimoine naturel) : corine.jacoly@lot.gouv.fr
Sylvie Portefaix (cheffe adjointe) : sylvie.portefaix@lot.gouv.fr
Stephanie Merlin (cheffe) : stephanie.merlin@lot.gouv.fr
Armelle Le Brun (DDTa) : armelle.le-brun@lot.gouv.fr
RH : sgc-rh@lot.gouv.fr

Candidature à transmettre par mel et via "choisirleservicepublic".

Poste à enjeux avec technicité, réactivité et représentation de la DDT

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Provence Alpes Côte d'Azur
Site de Marseille

132 BD de Paris - 13003 Marseille

Chef.fe de la mission défense et sécurité zone sud

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35012 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5R1300082**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Attaché d'administration de l'état	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La France métropolitaine compte sept zones de défense et de sécurité. Chaque zone est dirigée par un préfet de zone de défense et de sécurité qui est le préfet de région et de département du siège de la zone.
La zone Sud, dont le siège est à Marseille, est la zone la plus étendue avec 3 régions (PACA, Occitanie et Corse) et 21 départements
Le poste est placé sous l'autorité directe du directeur de la DRAAF PACA, en tant que délégué ministériel de zone (DMZ), qui rend compte au HFDS du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et au préfet de la région PACA, préfet de zone Sud.

Description du poste et description des missions

Le(a) CMDSZ conseille le DMZ pour identifier, prévenir et entraver les menaces et risques susceptibles d'affecter la vie de la Nation, y compris en matière économique. A ce titre, il décline les orientations fixées par le HFDS et contribue aux dispositifs zonaux, régionaux et départementaux portant sur les questions de défense et de sécurité nationale. Il(Elle) a vocation à représenter le DMZ au centre opérationnel de zone renforcé si nécessité. Le(La) CMDSZ effectue des missions nationales, sous l'animation du HFDS du MASA.
Il rend compte de son activité au DMZ et au HFDS
Au niveau national
• Peut être désigné(e) référent par le HFDS, sur un thème selon le territoire ou les compétences
• Participe aux travaux du réseau national des CMDSZ conduits sous le pilotage du HFDS

Au niveau zonal
• Planification des exercices et organisation de la gestion de crise
• Contact privilégié des opérateurs d'importance vitale du secteur d'activité d'importance vitale « alimentation »
• Contribution, en lien avec les 3 DRAAF de la zone, à la politique de sécurité économique des SGAR
• Coordination zonale du renseignement au profit des 3 DRAAF de la zone sous le pilotage du HFDS
• Veille à la déclinaison de la planification gouvernementale et à l'application des dispositifs interministériels : protection du secret de la défense nationale, protection du potentiel scientifique et technique de la Nation et sécurité des activité d'importance vitale
• Sensibilisation aux menaces et risques susceptibles d'affecter la vie de la Nation, des agents et les opérateurs économiques dont les activités relèvent des attributions du ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Au niveau de la DRAAF de la région PACA
• Coordination et mise en œuvre de la politique de sécurité au sein de la DRAAF
• Appui à la préparation de la gestion de crise et du PCA (Plan de Continuité d'Activité)
• Référent prévention de la radicalisation pour les préfectures et autorités judiciaires
• Officier de sécurité
• Conseiller à la sécurité du numérique
• HFDS du ministère et réseau des CMDSZ
• État-major interministériel de zone
• Directeur et directeurs adjoints des 3 DRAAF de la Zone de défense et de sécurité Sud ainsi que les chefs de service et potentiellement les agents
• Préfectures de région et de départements
• Directeurs et adjoints des DDPP et DDT(M)
• Directeurs et fonctionnaires de défense et de sécurité des établissements d'enseignement supérieur agricole
• Services de renseignement (zonaux, départementaux)
• Opérateurs d'intérêt (PIV, EPP)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé • Habilitation Secret Spécial France • Connaissance de l'organisation nationale et territoriale de défense et sécurité • Connaissance de l'environnement professionnel et institutionnel • Connaissance des dispositifs de soutien à la compétitivité et la sécurité économique	• Aptitude relationnelle, écoute, disponibilité, réactivité ; • Capacité d'étonnement ; • Capacité à travailler en mode projet et en réseaux ; • Sens de l'anticipation, de la réaction et des priorités ; • Initiative et capacité de synthèse. • Forte autonomie

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Mme. Stéphanie FLAUTO, DRAAF délégué de zone. Tel : 04 13 59 36 12 - Mél : stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr Mme Florence VERRIER, directrice régionale adjointe. Tel : 04 13 59 36 12 - Mél : florence.verrier@agriculture.gouv.fr Hélène Callon, HFDS adjointe du MASA, chef du service du HFDS Tél : 01 49 55 83 52 ; Mél : helene.callon@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Forêt et du Bois
Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL 31074 TOULOUSE Cedex

Chargé.e de mission connaissance - valorisation de la ressource - démarches territoriales

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35013 **Référence du poste : A5R3100013** **Catégorie : A1**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** de 3 à 6 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Composé de 2 unités et de 10 agents positionnés sur le site de Toulouse, le SRFoB met en œuvre la politique forestière de l'État en région qui recouvre la gestion durable et la multifonctionnalité des forêts, la prévention des risques naturels et l'anticipation du changement climatique, la mobilisation et la valorisation des bois locaux, la création de valeur ajoutée et le développement des emplois et compétences dans le secteur, dans une stratégie d'alliance entre territoires et filières.
Cette politique forestière et de filière est formalisée dans le cadre du Programme Régional Forêt Bois. Elle décline le Programme National Forêts Bois, et plus récemment les mesures prises à l'issue des assises nationales de la forêt et du bois et les mesures du volet forêt de la planification écologique.

Description du poste et description des missions

Deux grands champs d'objectifs:
- Démarches territoriales : les projets de territoire forêt-bois (18 chartes Forestières) sont de véritables politiques locales de filière et de gestion durable et multifonctionnelle de la forêt, laboratoires d'innovation impliquant de multiples acteurs. L'ambition est d'en assurer un suivi afin de soutenir et promouvoir les actions pilotes et de dynamiser la déclinaison territoriale des politiques de l'État.
- Bois d'œuvre-industrie-énergie : l'objectif est d'être le référent du service sur ces thématiques (connaissance : ressource, contexte, actualités, filières, marchés ; impulsion et suivi des actions associées en déclinaison PRFB, PNFB, assises nationales forêts-bois, planification écologique)

Missions:
VOLET démarches territoriales :
• Suivi des actions menées par les partenaires régionaux (URCOFOR, Conseil Régional) et contribution à leur mise en oeuvre (participation réunions réseau, suivi et contribution aux productions du réseau...)
• Suivi et analyse des actions menées par les territoires :
- suivi global : connaître les stratégies et actions portées par les territoires, les valoriser
- participation à une partie des actions et réunions terrain prioritaires.
• Instruction/suivi des dossiers financés par le MASA portés par ces territoires. Production des avis, notes d'analyse et bilan territoriaux. Propositions régulières de contenu pour la communication.

VOLET connaissance et valorisation ressource bo-bi-be
• Suivi mise en œuvre PRFB et politiques nationales sur ces sujets, aussi bien actions portées par les partenaires que portées directement par le service (suivi/impulsion des actions,participation aux réunions et productions, connaissance et analyse des filières, réalisation des bilans, valorisation des réalisations...)
• Mise en place d'une veille d'actualités et réglementaire. Instruction/suivi des dossiers financés par le service et production des avis et notes d'analyse sur ces thématiques et les dossiers associés. Propositions régulières de contenu pour la communication
• Co-animation avec ADEME et DREAL de la cellule régionale biomasse

AUTRE : selon évolution organisation service, réalisation contrôle RBUE

Champ relationnel :
DGPE, , services de la DRAAF (SRISET...), partenaires professionnels (URCOFOR, UGSCOFOR, interpro Fibois et ses membres, entreprises etc.) et institutionnels régionaux (DREAL, ADEME, Conseil régional, DREETS, commissariats de massifs...), de la filière et opérateurs forestiers.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance technique et règlementaire du secteur forêt-bois Maîtrise SIG et cartographie appréciée Connaissance en gestion budgétaire et instruction de demandes de subvention Capacité de synthèse et d'analyse Esprit d'initiative et autonomie Aisance et facilités relationnelles Esprit d'équipe Faculté d'adaptation	Analyse, synthèse, anticipation et proposition d'actions Mise en oeuvre et suivi d'actions en mode projet Animation de réseau, concertation, négociation Capacité à rendre compte Communication

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible

- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** de 2638€ à 3746€ brut selon l'expérience professionnelle sur des activités similaires
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Gwenaëlle BIZET, cheffe du service régional de la forêt et du bois 05 61 10 61 31 / 06 03 53 31 86 gwenaelle.bizet@agriculture.gouv.fr Céline BONNEL, adjointe à la cheffe du service régional de la forêt et du bois, cheffe de l'unité filière et territoire 05 61 10 61 52 / 06 61 58 84 88 celine.bonnel@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional de la Forêt et du Bois
Cité Administrative - Bat E - Bd Armand DUPORTAL 31074 TOULOUSE Cedex

Chargé.e de mission santé des forêts-changement climatique-crises: connaissance,anticipation et gestion

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35014 **Référence du poste : A5R3100296** **Catégorie : A1**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** de 3 à 6 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Composé de 2 unités et de 10 agents positionnés sur le site de Toulouse, le SRFoB met en œuvre la politique forestière de l'État en région, qui recouvre la gestion durable et la multifonctionnalité des forêts, la prévention des risques naturels et l'anticipation du changement climatique, la mobilisation et la valorisation des bois locaux, la création de valeur ajoutée et le développement des emplois et compétences dans le secteur, dans une stratégie d'alliance entre territoires et filières.
Cette politique forestière et de filière est formalisée dans le cadre du Programme Régional Forêt Bois. Elle décline le Programme National Forêts Bois, et plus récemment les mesures prises à l'issue des assises nationales de la forêt et du bois et les mesures du volet forêt de la planification écologique.

Le pôle inter-régional santé des forêts du Sud du département santé des forêts, basé à Avignon (84), est chargé de la surveillance sanitaire des forêts. Il pilote un dispositif de surveillance, de diagnostic et de conseil sanitaire pour la forêt. Son réseau de forestiers correspondants observateurs surveille les forêts, diagnostique les problèmes sylvosanitaires, aide et conseille les gestionnaires et les propriétaires.
Il suit l'évolution et l'impact des ravageurs des forêts et identifie les éventuels problèmes émergents. Le pôle sud compte 3 permanents et anime un réseau de 55 correspondants observateurs dont 34 en région Occitanie.

Description du poste et description des missions

Les forêts de la région souffrent fortement du changement climatique. Une connaissance régulièrement actualisée et aussi fine que possible de leur état de santé est nécessaire.
Cette connaissance doit être mise à profit,en lien avec les acteurs de la filière, pour anticiper les crises et les gérer lorsqu'elles surviennent. Elle doit concourir à la mise en œuvre des politiques publiques visant à lutter contre les impacts du changement climatiques.
Les actions permettant de dynamiser et suivre les mesures de la planification écologique seront un axe de travail prioritaire. Cette connaissance devra permettre de cibler les territoires à enjeux de gestion, de renouvellement etc...et d'adapter la déclinaison de ces mesures.

Missions :
Correspondant Observateur de la santé des forêts et coordinateur régional Occitanie :
• relais d'animation régional des correspondants observateurs Occitanie en coordination avec le pôle inter-régional
• rédaction de synthèses régionales de l'état de santé des forêts
• réalisation ou pilotage d'études ponctuelles selon besoin (fordead scolytes, synthèse connaissance douglas…)
• suivi des actions portées par les partenaires en région sur ce thème
• réalisation des missions d'observations de correspondant observateur en appui sur plusieurs départements de la région

Contribution à la mise en œuvre des mesures et politiques d'anticipation et de gestion des conséquences du changement climatique :
• identification des zones et peuplements prioritaires pour la déclinaison de l'ambition de renouvellement forestier, de développement des documents de gestion, définition de proposition d'action pour décliner ses dispositifs et mobiliser les acteurs sur ces zones, suivi de ces actions
• suivi des actions portées par les partenaires et appui à la filière sur ce sujet
• élaboration du plan de crise tempête

Appui pour le suivi du pilotage général et du reporting des mesures forêts de la planification écologique en lien avec les chefs d'unité et le chef de service.

Champ relationnel :
DGPE, DGAL, DSF, pôles interrégionaux, services de la DRAAF (SRAL, SRFD, SRISET), partenaires professionnels et institutionnels régionaux de la filière (ONF, CRPF, interpro Fibois, etc.) et opérateurs forestiers.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance du secteur forêt-bois Bonnes connaissances en santé des forêts Bonnes connaissances en gestion forestière Maîtrise SIG et cartographie Capacité de synthèse et d'analyse Esprit d'initiative et autonomie Aisance relationnelle et esprit d'équipe Faculté d'adaptation.	Analyse, synthèse, anticipation et proposition d'actions Mise en œuvre et suivi d'actions en mode projet Animation de réseau, concertation, négociation Capacité à rendre compte Communication

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** de 2638€ à 3746€ brut selon l'expérience professionnelle sur des activités similaires
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Gwenaëlle BIZET, cheffe du service régional de la forêt et du bois 05 61 10 61 31 / 06 03 53 31 86 gwenaelle.bizet@agriculture.gouv.fr Céline BONNEL, adjointe à la cheffe du service régional de la forêt et du bois, cheffe de l'unité filière et territoire 05 61 10 61 52 / 06 61 58 84 88 celine.bonnel@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service régional d'information statistique, économique et territoriale (SRISET)
Centre RNM – MIN - 146 Avenue des Etats-Unis 31200 Toulouse
ou
Centre RNM Perpignan Rue d'Alméria - Marché St Charles -BP 75103 66031 Perpignan

Chef.fe de centre RNM Occitanie

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35015 **Référence du poste : A5R3100230** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** de 3 à 6 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le SRISET est chargé d'élaborer et de diffuser des statistiques et des données économiques agricoles, forestières, agroalimentaires et agroenvironnementales pour l'ensemble de la région Occitanie. Il appartient au service statistique ministériel du ministère de l'agriculture.
L'unité information économique (UIE) assure le suivi de la conjoncture agricole pour la campagne de production en cours et établit des synthèses à l'issue de la campagne. Elle comporte 2 centres du réseau des nouvelles du marché (RNM), à Toulouse et Perpignan, chargés du suivi de la commercialisation des produits dans le secteur des fruits et légumes.
L'unité comprend au total 15 agents sur 4 sites, dont 7 pour les centres RNM d'Occitanie, 4 à Toulouse et 3 à Perpignan.

Description du poste et description des missions

Le.la chef.fe des centres RNM, sous l'autorité du chef d'unité, coordonne et manage les équipes des 2 centres RNM (3 B à Perpignan, 4 B à Toulouse). Il.elle est responsable de la collecte de données RNM et d'informations conjoncturelles sur le secteur fruits et légumes (cotations, relevés de prix, informations qualitatives) conformément au système de qualité en place, de la valorisation et de la diffusion de ces informations (mercuriales, tableaux et graphiques en ligne, synthèses mensuelles, notes trimestrielles, bilan annuel). Il.elle veille à la complémentarité de l'activité du RNM avec la conjoncture fruits et légumes réalisée au sein de l'UIE.
Manager les deux centres :
- organiser le travail des équipes, programmer et piloter les activités en coordonnant les deux équipes et en favorisant les synergies et suppléances
- encadrer et gérer le personnel
- organiser et superviser les processus de cotations et de relevés de prix dans le respect du cadre national défini par FranceAgriMer pour le RNM, et en particulier dans le respect de la certification de qualité
- proposer des projets d'amélioration et/ou de développement
- coordonner, évaluer et améliorer les procédures administratives et techniques des deux centres RNM
- réaliser des audits qualité internes au sein du RNM (optionnel)
- veiller à la mise en place d'échanges réguliers des centres du RNM avec les autres conjoncturistes du Sriset et les chargés de mission des autres services,
- assurer un suivi conjoncturel des produits phares de la région en liaison avec les autres conjoncturistes du Sriset et les chargés de mission des autres services, veiller à la diffusion régulière de ce suivi
- représenter les centres de Perpignan et de Toulouse auprès de FranceAgriMer, de la DRAAF, ou auprès des partenaires professionnels

Champ relationnel :
Interne : autres centres RNM et tête de réseau RNM de FranceAgrimer (Montreuil), conjoncturistes de l'unité information économique et autres unités du SRISET, autres services de la DRAAF et de l'Etat
Externe : Producteurs, expéditeurs, grossistes, importateurs, distributeurs de la filière fruits & légumes, personnels du MIN de Toulouse et de Saint-Charles international, chambre d'agriculture, interprofessions, coopératives, GMS (Grande et moyenne Surfaces) et magasins Bio…

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de l'environnement agricole et de la filière fruits et légumes (produits, circuits de commercialisation) Méthodes et outil de management Pratique et connaissance des démarches qualité Maîtrise des outils bureautiques (tableur, traitement de texte) et des outils spécifiques RNM Les compétences requises présentées ci-dessous peuvent être acquises ou complétées après la prise de poste.	Piloter une équipe Qualités relationnelles d'animation, de dialogue et négociation avec des interlocuteurs variés Travail interactif en équipe soudée et en lien étroit avec le réseau Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction Maîtriser les outils informatiques et statistiques Faire preuve de rigueur et respecter les délais

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** de 3002€ à 4110€ brut selon expérience professionnelle de niveau de responsabilité comparable
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Gérôme Pignard, chef du SRISET 04 67 10 18 53 gerôme.pignard@agriculture.gouv.fr Jean-Pierre Cassagne, adjoint au chef de service, chef de l'UIT 05 61 10 62 67 jean-pierre.cassagne@agriculture.gouv.fr Amélie Genay, cheffe des centres Réseau des nouvelles des marchés (RNM) d'Occitanie - jusqu'au 30/01/24 05 62 72 42 71 amelie.genay@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France
518 rue Saint Fuscien - CS 90069
80094 AMIENS

Ingénieur.e général du bassin Artois-Picardie

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35016 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5R8000005**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

En tant que DRAAF de bassin Artois-Picardie, le DRAAF Hauts-de-France est chargé de mettre en œuvre les politiques du ministère chargé de l'agriculture en interface avec la gestion de l’eau. Cette mission est exercée en lien avec le DREAL Hauts-de-France, délégué de bassin. Il rend compte auprès du préfet de bassin.

Le bassin Artois-Picardie d'une superficie de plus de 19 000 km² se caractérise par un grand linéaire de cours d'eau (plus de 12 000 km) et de fossés en raison de la topographie. Ce bassin recèle d'importantes nappes souterraines, ressources très majoritairement utilisées pour les besoins en eau potable, les usages industriels et agricoles. Sa partie nord compte parmi les zones les plus densément peuplées et urbanisées d'Europe.

L'agriculture intensive y est partout présente : elle occupe près de 2/3 de la superficie régionale et représente un poids économique de premier rang. Elle se caractérise par une très grande diversité de productions animales et végétales. Les productions végétales sont généralement à forte valeur ajoutée mais dépendantes d'intrants de synthèse ayant un impact non négligeable sur les milieux naturels.

Des dispositifs d'accompagnement pour une conversion des systèmes de production vers des pratiques plus agro-écologiques et résilientes face aux changements climatiques est un enjeu majeur du bassin.

Description du poste et description des missions

En tant qu'ingénieur général de bassin (IGB) vous assisterez le DRAAF dans sa mission de DRAAF de bassin. Vous suivrez les questions de gestion de l’'eau comportant des enjeux agricoles à l’'échelle du bassin Artois-Picardie. Elles concernent tant la gestion qualitative de l'eau (pollutions locales et surtout diffuses) que sa gestion quantitative (irrigation, drainage, zones d'expansion des crues ...). Vous défendrez le portage des politiques publiques du MASA au sein des instances de bassin et assurerez le lien avec les autres IGB, notamment celui du bassin Seine Normandie.
- A l'échelle du bassin, préparer de façon concertée et formalisée les priorités, positions de négociation et actions de la DRAAF dans les domaines de l'articulation eau - agriculture ;
- Représenter la DRAAF auprès des instances de bassin et de l'agence de l'eau, ainsi que des groupes de travail animés par l'agence ou la DREAL de bassin, sur l'ensemble du champ de compétence des agences, y compris la biodiversité ;
- Représenter/assister le DRAAF de bassin à la Commission Administrative de Bassin (CAB) ;
- Conduire, le cas échéant, des négociations avec les responsables professionnels agricoles ;
- Animer et coordonner, à l’échelle du bassin, en liaison avec la DREAL de bassin, l'action des services déconcentrés (DRAAF et DDT) dans les domaines de l'interface eau-agriculture ;
- Décliner territorialement le volet eau de la planification écologique et coordonner la mise en oeuvre de la gestion volumétrique des prélèvements pour l'irrigation agricole sur toute la région ;
- En réponse à des demandes ponctuelles, apporter un appui ou une expertise à la DRAAF de bassin, ainsi qu'aux DDT du bassin, pour la gestion de dossiers dans le domaine de l'eau ;
- Participer aux colloques, séminaires à l'échelle du bassin ;
- Participer aux groupes de travail du MASA (notamment DGPE), du CGAAER et du CGEDD, ainsi qu'aux groupes interministériels sur l'eau.
L'agent(e) est en relation avec la DGPE, le réseau des IGB, la direction et l'ensemble des services de la DRAAF (hormis les SIVEP), la DREAL de bassin, les DDI de la région, l'agence de l'eau Artois-Picardie, les membres du CA et des commissions de l'agence, les membres des instances de bassin, les chambres d'agriculture, les organisations professionnelles agricoles de la région.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Bonnes connaissances en agronomie, fonctionnement des milieux naturels, hydraulique agricole. - Bonnes connaissances des politiques publiques du MASA - Bonnes connaissances des financements publics à la transition agro-écologique des pratiques agricoles - Connaissance du fonctionnement des instances de bassin et de la politique agricole commune	- Écouter, dialoguer et travailler en équipe, y compris avec des partenaires ayant des intérêts divergents - Animer des réunions avec les partenaires internes et externes - Prendre la parole en public - Faire preuve de pédagogie - Etre force de proposition - Arbitrer Rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

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

- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
M. Björn DESMET, Directeur Tel : 06 46 21 21 59 Mel : bjorn.desmet@agriculture.gouv.fr M. Jean-Michel POIRSON, Directeur adjoint Tel : 06 99 26 92 80 Mel : jean-michel.poirson@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Interministériel du Conseil National de l'Alimentation (CNA)
78 rue de Varenne Paris 7ème

Secrétaire interministériel(le) du CNA

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35030 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SGI00080**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Conseil National de l'Alimentation (CNA) est une commission administrative consultative, fondée en 1985, dont les missions et la composition sont codifiées dans le code de la consommation et dans le code rural. C'est une instance dédiée à la concertation des acteurs de l'alimentation et à l'organisation de la participation citoyenne, et qui émet, dans ses avis des recommandations d'aide à la décision publique.

Le CNA est placé auprès des ministres chargés de la transition écologique, de la santé, de la consommation et de l'agriculture.
Il est composé d’'une centaine de membres répartis en collèges, représentant les acteurs du système alimentaire, la société civile, les professionnels, les experts, les chercheurs, l'Etat, les collectivités et des représentants du Parlement. Il est saisi par ses ministères ou s'auto-saisit sur des sujets de préoccupation des filières alimentaires ou de la société civile dans le domaine de l'alimentation.

Le(la) secrétaire interministériel(le) est placé(e) auprès de la Présidente du CNA. Il ou elle occupe un support de poste de la Direction Générale de l'Alimentation.

Description du poste et description des missions

Il ou elle assure la direction de l'ensemble des missions du secrétariat interministériel autour de quatre processus métiers : la concertation des acteurs, la conduite de retour d'expérience, la participation citoyenne, la valorisation et le suivi des avis. Il ou elle représente la Présidente du CNA. Il ou elle anime le dialogue interministériel associé aux missions du CNA. Il ou elle encadre une équipe de 4 personnes.
- Préparer et mettre en œuvre la politique et les actions décidées par le Conseil et la Présidente pour animer le débat en matière de politique de l'alimentation;
- En particulier organiser la contribution du CNA à la conception et au suivi des politiques publiques de l'alimentation (concertation, retour d’expérience post-crises, participation citoyenne);
- Coordonner 8 collèges de représentants d'acteurs, animer le réseau (110 membres);
- Animer le réseau des sous-traitants (AgroParisTech Innovation), prestataires et partenaires (CESE, CNDP);
- Dialoguer avec les quatre ministères de tutelles, préparer les décisions, rédiger les avis, rendre compte;
- Représenter la présidente du CNA;
- Communiquer et valoriser les actions;
- Encadrer l'équipe permanente (4 ETP) et d'éventuels stagiaires;
- Préparer, exécuter le budget de fonctionnement (ordonnateur principal).

Contacts :
- Les ministères de rattachement, en particulier la direction générale de l'alimentation, la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, la direction générale de la santé et le commissariat général au développement durable ;
- Les associations de consommateurs ;
- Les acteurs économiques (entreprises et interprofessions) ;
- les représentants de la société civile
- Les collectivités territoriales ;
- Les établissements publics de recherche et d'évaluation ;
- Les représentants du Parlement.

Le poste est placé sous l'autorité fonctionnelle de la Présidente du CNA et sous l'autorité hiérarchique de la DGAL.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Expériences dans les différents domaines des politiques alimentaires : sanitaire, économique, sociologique, environnemental permettant d'aborder les sujets très divers traités par le CNA. - Bonne connaissance des enjeux du domaine de l'alimentation et du jeu d'acteurs, publics et privés. - Expériences en conception et/ou mise en œuvre des politiques publiques - Une double compétence scientifique et sciences sociales est un plus.	- Capacité d'organisation, de pilotage et de gestion de projet. - Goût pour le travail d’'interface, la négociation, la construction de consensus. - Qualités relationnelles et d'animation de réseau. - capacité managériales dans un fonctionnement agile de petite équipe - Solides qualités rédactionnelles. - Capacité de synthèse. - Esprit d’initiative et force de proposition

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui

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

Personnes à contacter
Loïc AGNES, chef du service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international : loic.agnes@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle de l'information et de la communication (PCOM
1ter avenue Lowendal, 75007 Paris

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

Chargé.e de mission "communication et promotion de l'enseignement agricole"

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35031 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5DER00042**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) exerce les compétences du ministère de l’agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement. Elle a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat.

La direction générale s’appuie sur les compétences d'environ 200 collaborateurs en administration centrale.

Le département des affaires transversales (DAT) est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement et la recherche agricoles.l pilote notamment la communication, l’établissement des données statistiques, les systèmes d’information de l’enseignement agricole et la gestion de proximité des agents de la DGER.
Au sein du DAT, le pôle de la communication est chargé de concevoir, produire et mettre en œuvre la communication interne et externe de l'enseignement et de la recherche agricoles dans le cadre de la stratégie définie par la direction générale.
Il joue un rôle stratégique en matière de découverte des métiers et d'orientation via la promotion de la marque "L'Aventure du vivant" et la montée en puissance des opérations de communication pour accroître la visibilité des formations et des métiers de l'enseignement agricole auprès de nouveaux publics.

Description du poste et description des missions

- Objectifs du poste :

Le ou la chargé(e) de mission contribue à la stratégie de communication de la DGER pour renforcer la visibilité de l'enseignement agricole et la politique d'attractivité, de découverte et d'orientation en faveurs de ses formations.

Il ou elle :
- Organise la communication digitale de l'enseignement agricole avec ses partenaires internes et externes.
- Assure la présence de l'enseignement agricole sur les réseaux sociaux en valorisant son identité et son image, en cohérence avec la stratégie de communication de "L'Aventure du vivant".
- Description des missions :

Dans le cadre de ses missions, et sous l'autorité de la cheffe de pôle, le ou la chargé(e) de mission :
- Contribue au plan de communication digitale (réseaux sociaux) de l'enseignement agricole, dans le cadre notamment de "L'Aventure du vivant", en lien avec la délégation à l'information et à la communication du ministère (DICOM).
- Contribue à la stratégie d'orientation des jeunes vers les formations de l'enseignement agricole, en lien avec les sous-directions et bureaux compétents de la DGER.
- Propose la publication de posts qu'il ou elle conçoit.
- Anime la communauté de l'enseignement agricole pilotée par la DGER sur les réseaux sociaux.
- Participe aux actions de promotion de l'enseignement agricole à l'occasion de salons, d'événements, etc.
- Contribue à la mise à jour des sites internet et intranet, en lien avec la DICOM.
- Produit des statistiques sur les activités qu'il ou elle pilote.

Il ou elle contribue également aux autres activités du pôle communication (communication et événements internes, autres actions de promotion...).

Les missions du de la chargé(e) de mission peuvent évoluer en fonction de la stratégie de communication développée par la DGER.
- Champ relationnel :

Le ou la chargé(e) de mission interagit principalement avec :
- L'ensemble des services de la DGER,
- La délégation à l'information et à la communication du ministère (DICOM), - Les services déconcentrés du ministère
- Les établissements d'enseignement
- Les interlocuteurs et partenaires professionnels de la DGER

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Maîtrise des nouveaux médias de communication : vidéo (Youtube, Instagram...) et réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, X, Facebook)... - Maîtrise des stratégies digitales et des outils de production de contenus	- Capacités relationnelles - Capacités de rédaction et d'expression orale - Sens de l'organisation - Curiosité et créativité

- La connaissance du ministère et de l'enseignement agricole sera appréciée mais n'est pas exigée	- Réactivité - Autonomie - Disponibilité

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

Personnes à contacter
Dorothée Demailly, cheffe du département des affaires transversales Mail : dorothee.demailly@agriculture.gouv.fr Denis DEBAT, adjoint à la cheffe du DAT Mail : denis.debat@agriculture.gouv.fr Copie à : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)
Sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES)
Bureau de l'appui scientifique et stratégique BApSS)
1ter avenue Lowendal, 75007 Paris

Chargé.e de mission « coordination, évaluation et financement de la recherche agronomique dans l'ESA »

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35032 **Référence du poste : A5SES00018** **Catégorie : A1**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) exerce les compétences du ministère de l'agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement. Elle a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat.
La direction générale s'appuie sur les compétences d'environ 200 collaborateurs en administration centrale.

Au sein de la DGER, la sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES) exerce la tutelle sur les établissements publics d'enseignement supérieur qui relèvent du ministère.
Elle veille à la contribution des établissements aux politiques portées par le ministère chargé de l'agriculture (notamment par la coordination et l'orientation des activités de formation et de recherche), en cohérence avec les priorités nationales, européennes et internationales en matière d'enseignement supérieur et de recherche.
Le bureau de l'appui scientifique et stratégique (BApSS) a pour principales missions de coordonner les politiques scientifiques et les stratégies des établissements de l'enseignement supérieur agricole.
Il veille particulièrement aux conditions d'insertion de ces établissements dans les politiques de sites et travaille en étroit lien avec la sous-direction, recherche, innovation, coopération internationale.

Description du poste et description des missions

Participer aux plans gouvernementaux, interministériels et ministériels sur les thématiques sols, productions végétales, forêts, et réduction des produits phyto-sanitaires (par ex. la stratégie nationale des protéines végétales, les plan « sols forestiers », « Ecophyto 2030 », « Ambition Bio », le Varenne de l'eau).
Participer à la coordination et à l'orientation des activités de recherche des établissements de l'enseignement supérieur agricole, notamment au regard de ces plans.
Suivre l'évaluation des établissements et de leurs activités de recherche par le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres).
Piloter certaines lignes budgétaires de soutien à la recherche dans l'enseignement supérieur agri.
Le ou la chargé(e) de mission aura pour mission de :

• Suivre la contribution de l'enseignement supérieur agricole aux plans gouvernementaux, interministériels et ministériels sur les thématiques sols, productions végétales, forêts, et réduction des produits phyto-sanitaires
• Contribuer à la coordination et à l'orientation des activités de recherche des établissements :
- Animer le réseau des délégués scientifiques, en binôme avec la cheffe de bureau ;
- Créer et animer des réseaux thématiques sur les champs de compétence du poste ;
- Suivre les politiques de recherche des établissements ;
- Participer régulièrement aux conseils scientifiques.
• Piloter, pour la partie « recherche », l'allocation des moyens aux établissements publics de l'enseignement supérieur agricole et piloter le suivi financier des lignes budgétaires liées à la gestion des dotations et des subventions recherche.
• Suivre le processus d'évaluation des établissements et de labellisation de leurs unités de recherche :
- Référent Hcéres pour la sous-direction ;
- Accompagnement et suivi du processus d'évaluation ;
- Organisation du processus de labellisation des unités de recherche.
• Participer au pilotage des établissements publics et privés pour la partie « recherche », et « valorisation » en contribuant à/aux :
- Entretiens stratégiques des établissements et des conseils d'administration
- Élaboration des lettres d'objectifs des directeurs
- Élaboration des contrats d'objectifs et de performance
En complément des structures de la DGER, le ou la chargé(e) de mission aura pour principaux interlocuteurs :
- Les établissements d'enseignement supérieur agricole (délégués scientifiques, enseignants-chercheurs des équipes de recherche, responsables financiers),
- Le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres)
- Les organismes nationaux de recherche (INRAE, ...)
- Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- Les membres des conseils scientifiques des écoles publiques et privées.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire

Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des enjeux agricoles, agronomiques et écologiques - Connaissance du système français, européen et international de recherche et d'enseignement supérieur, en particulier dans les domaines du ministère de l'agriculture - Connaissance des politiques portées par le ministère en matière d'enseignement supérieur et de recherche - Une expérience avérée de recherche n'est pas requise mais serait appréciée	- Animation de réseaux - Gestion de projets - Capacité à travailler en équipe - Capacités d'analyse et de synthèse - Qualités rédactionnelles - Rigueur de lecture et d'analyse

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Jérôme Coppalle, sous-directeur de l'enseignement supérieur agricole, jerome.coppalle@agriculture.gouv.fr
Catherine Kerneur, adjointe au sous-directeur de l'enseignement supérieur agricole, catherine.kerneur@agriculture.gouv.fr
Camille Dross, cheffe du bureau de l'appui scientifique et stratégique
Tél. 01 49 55 49 86, Port : 06 64 24 61 29 ; mail : camille.dross@agriculture.gouv.fr

Copie lors de l'envoi de votre candidature à :
mapat-pag-rh.dger@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 Compétitivité - SDC
Bureau Emploi et innovation - BEI
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Stratégies d'innovation et projets innovants

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35033 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SCP00009**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau de l'emploi et de l'innovation coordonne les positions de la direction, contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques publiques relatives à l'emploi et à l'innovation dans les entreprises et filières des secteurs agricole, agroalimentaire, forestier et de la bioéconomie.

Description du poste et description des missions

OBJECTIFS DU POSTE

Contribuer à orienter et mobiliser les dispositifs de soutien à l'innovation de France 2030, notamment dans le cadre des stratégies d'accélération "agriculture" et "alimentation" du programme d'investissement d'avenir.
Développer et coordonner l'expertise ministérielle de projets innovants portés par des entreprises.
Contribuer au développement et à la croissance des startups et des entreprises innovantes.
Assurer pour la DGPE le suivi des têtes de réseau des instituts techniques et des dispositifs transversaux les concernant.
Assurer un suivi des outils d'accompagnement et de l'écosystème de l'innovation.
DESCRIPTION DES MISSIONS

Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de dispositifs de soutien à l'innovation (France 2030, stratégies d'accélération, partenariat avec Bpifrance sur les IAA).

Organiser la coordination et la synthèse de l'expertise ministérielle de projets innovants déposés à différents guichets de soutien à l'innovation. Contribuer à ces expertises.

Proposer et porter la position du ministère pour orienter les nouveaux dispositifs de soutien à l'innovation et la sélection des projets.

Capitaliser et valoriser en interne et en externe l'information sur les entreprises, sur les projets soutenus et sur les résultats obtenus. Élaborer des bilans et des synthèses.

Assurer en tant que point d'entrée pour le MASA le suivi du dispositif French Tech en lien avec le startup manager agriculture, alimentation et bioéconomie de la mission French Tech de la DGE. Contribuer à la sélection des entreprises lauréates et à leur accompagnement, notamment en matière réglementaire.

Assurer le suivi pour la DGPE des têtes de réseaux des instituts techniques agricoles et agro-industriels (ACTA et ACTIA), mener une veille sur les réseaux et unités mixtes technologiques et une veille sur les appels à projets innovation du compte d'affectation spécial "développement agricole et rural".

Assurer un suivi technique du centre technique de la conservation des produits agroalimentaires (CTCPA).
CHAMP RELATIONNEL

Interne MASA : DGPE (bureaux filières, bureaux thématiques, DMEA), DGER (sous-direction de la recherche et de l'innovation), DGAL, DGAMPA, DRAAF, cabinet.

Externe MASA : autres ministères (économie, environnement, recherche, santé), SGPI, mission French Tech, Bpifrance, Ademe, FranceAgriMer, ACTIA, ACTA, CTCPA, entreprises, startups, fédérations professionnelles.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des enjeux du monde agricole et agroalimentaire Connaissance de l'environnement institutionnel de l'innovation Connaissance des politiques publiques portées par le ministère Leviers du développement économique et de l'innovation	Capacités de coordination (maîtriser la coordination inter-services) Aptitude à la négociation Capacités de synthèse Capacité à conduire des analyses technico-économiques dans les domaines du ministère Goût pour l'innovation

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail possible • **Management :** non • **Logé :** non • **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Nicolas CHEREL, adjoint à la sous-direction Compétitivité 01 49 55 49 83 nicolas.cherel@agriculture.gouv.fr Pierre REBEYROL, adjoint à la sous-directrice Compétitivité 01 49 55 58 79 pierre.rebeyrol@agriculture.gouv.fr David SENET, chef du bureau Emploi Innovation 01 49 55 45 22 david.senet@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, chef de la MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Compétitivité et performance environnementale
Sous-direction Performance environnementale et valorisation des territoires
Bureau Changement Climatique et Biodiversité (BCCB)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

N°ODISSEE : A5SCP00084

Chargé.e de mission négociations internationales climat-biodiversité

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35034 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SCP00084**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le BCCB concourt à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques publiques en matière de biodiversité et de changement climatique au niveau national. Son activité comporte une action aux niveaux local, national, européen et international et s'inscrit dans les stratégies nationales suivantes :
- planification écologique,
- stratégie nationale énergie climat,
- stratégie nationale biodiversité,
- plan stratégique national de la politique agricole commune.

Description du poste et description des missions

Objectifs du poste :

Élaborer et promouvoir les positions françaises dans les négociations européennes et internationales sur le changement climatique et la biodiversité, en particulier : secteurs de l'usage des terres, réduction des émissions liées à la déforestation et à la dégradation des forêts, actions liées à l'agriculture de la convention sur la diversité biologique, préservation et utilisation des ressources génétiques pour l'agriculture et l'alimentation.

Développer une expertise techniques sur les sujets des secteurs des terres et des ressources génétiques pour l'agriculture et l'alimentation et contribuer à l'élaboration et au suivi des politiques et travaux nationaux sur ces thèmes.
Description des missions :

- Préparation, suivi et participation sur les aspects liés au secteur des terres et aux forêts, dans les négociations et travaux internationaux et européens (article 6 de l'accord de Paris sur le climat sous la CCNUCC, paquet climat européen) : élaboration des positions du ministère, puis de la France et de l'Union européenne, contribution aux travaux internationaux formels et informels.
- Préparation, suivi et participation sur les aspects liés à l'agriculture dans les négociations et travaux internationaux et européens sur la biodiversité (notamment cibles 7, 12 et 18 de l'accord de Kumming-Montréal sous la CDB, CRGAA et TIRPAA, règlement sur la restauration de la nature).
- Participation, selon opportunité, aux production des experts (GIEC notamment) et aux initiatives liées à ces thématiques (one planet summit par exemple).
- Mise à profit de l'expertise acquise pour l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et travaux nationaux sur ces thématiques : prise en compte du secteur des terres dans la stratégie nationale bas carbone et dans les outils pour développer les marchés du carbone (dont label bas carbone), contribution à l'actualisation des inventaires nationaux, suivi de la mise en œuvre du dispositif national d'accès et de partage des avantages issue de l'utilisation des ressources génétiques.

La fiche de poste pourra être adaptée en fonction de l'évolution des missions du bureau.
Champ relationnel :

France : différents services du MASA (en particulier services en charge des sujets internationaux et forestiers), MEAE (dont ambassadeurs climat et biodiversité), MTE (DGEC), MTECT (DEB), MESRI, SGAE/représentations permanentes de la France, ADEME, AFD, CITEPA, I4CE, ONF, INRAE, IRD, CIRAD, IDDRI, organisations professionnelles agricoles.

Europe et international : conseil de l'UE, commission européenne, parlement européen, homologues des pays de l'UE, secrétariats CCNUCC/CDB/TIRPAA, GIEC, OCDE, FAO, PNUD, PNUE.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance des enjeux relatifs aux négociations internationales et européennes relatives au changement climatique, au secteur des terres, aux forêts et à la biodiversité - Connaissance du secteur agricole. - Connaissances de l'environnement institutionnel. - Maitrise de l'anglais et des outils bureautiques.	- Aptitude à travailler en équipe et en réseau. - Aptitude à la négociation. - Adaptabilité, autonomie, réactivité - Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse. - Maîtrise de l'anglais.

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

Personnes à contacter
Arnaud DUNAND, sous-directeur Performance environnementale et valorisation des territoires - arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr Patricia LARBOURET, cheffe du BCCB - tél : 01 49 55 54 88 - patricia.larbouret@agriculture.gouv.fr Antoine ROULET, adjoint au chef du bureau - tél : 01 49 55 59 04 - antoine.roulet@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER Chef de la mission des affaires générales et 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
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-direction des filières agroalimentaires
Bureau des vins et autres boissons (BVAB)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Gestion et adaptation du potentiel viticole

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35035 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SDF00038**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes visant à favoriser le développement et la structuration des entreprises des filières vin, spiritueux, cidre et autres boissons.
Il participe aux instances de l'INAO et de FAM.
Il pilote et anime la délégation française auprès de l'Organisation internationale de la vigne et du vin et assure la tutelle métier des instituts techniques spécialisés.

Description du poste et description des missions

Par ses activités, le.la chargé.e de mission contribue à la politique d'amélioration de la compétitivité des opérateurs vitivinicoles sur les marchés.

Le.la chargé.e de mission contribue à élaboration, l'adaptation et la mise en œuvre du dispositif national de gestion des autorisations de plantations (gestion du potentiel de production).

Dans le cadre du plan stratégique national (PSN) au bénéfice des différents maillons de la filière viticole, doté d'un budget annuel de 269 millions d'euros, il.elle est chargé.e de l'expertise technique et réglementaire :
- des outils de restructuration et reconversion du vignoble
- des investissements en actifs corporels et incorporels dans les installations de production et de transformation.

Description des missions :

Élaborer et mettre en œuvre le dispositif national de gestion du potentiel de production en application de la réglementation européenne, contribuer à son évolution en tant que de besoin.
Dans ce cadre, notamment :
i) assurer une assistance aux services déconcentrés et opérateurs de l'Etat (INAO, FranceAgriMer) ;
ii) animer le comité de pilotage interministériel ;
iii) suivre les décisions annuelles de gestion collective ;
iv) aider à l'élaboration des positions françaises auprès de la Commission européenne.

Dans le cadre du Plan stratégique national de la filière, suivre les mesures "restructuration et reconversion du vignoble" et "investissements matériels et immatériels" :
i) Assurer, en lien avec FranceAgriMer, la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation desdites mesures
ii) suivre les éventuels audits et contrôles

Suivre et participer à l'élaboration de la réglementation européenne et nationale relative au casier viticole informatisé (la gestion étant une compétence DGDDI)

En tant que de besoin, soutenir et/ou suppléer les autres membres du bureau dans leurs activités.
Champ relationnel :

MASA : interne DGPE, autres directions, services déconcentrés.

FranceAgriMer, DGCCRF, DGDDI.

Organisations professionnelles, instituts techniques.

Commission européenne.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Capacités d'analyse économique, juridique et technique Connaissance de la PAC et du fonctionnement de l'UE à acquérir Connaissance de la filière viticole à acquérir	Travail en réseau et en équipe Rigueur Organisation Capacité à porter les positions du MASA

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail possible • **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant • **Management :** non • **Logé :** non • **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Anne Girel-Zajdenweber, Sous-directrice adjointe des filières agroalimentaires 01 49 55 45 45 anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr Benoit Bour, Chef du bureau vins et autres boissons 01 49 55 46 24 benoit.bour@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Développement des filières et de l'emploi
Sous-Direction Filières agroalimentaires
Bureau Vin et autres boissons (BVAB)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Programme stratégique national

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35036 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SDF00036**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Attaché d'administration de l'état	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes visant à favoriser le développement et la structuration des entreprises des filières vin, spiritueux, cidre et autres boissons.
Il participe aux instances de l'INAO et de FAM.
Il pilote et anime la délégation française auprès de l'Organisation internationale de la vigne et du vin et assure la tutelle métier des instituts techniques spécialisés.

Description du poste et description des missions

Objectifs du poste :

Par ses activités, le.la chargé.e de mission contribue à la politique d'amélioration de la compétitivité des opérateurs vitivinicoles sur les marchés.

Le ou la chargé.e de mission est responsable du suivi transversal du plan stratégique national (PSN) au bénéfice des différents maillons de la filière viticole, doté d'un budget annuel de 269 millions d'euros, ainsi que de l'expertise technique et réglementaire des outils de promotion des vins à l'export et de la mesure de distillation.

Il ou elle est également chargé du suivi des filières cidre et bière.
Description des missions :

Assurer la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du PSN, en lien avec les services de FranceAgriMer et en coordination avec les autres chargés de mission du bureau. A ce titre le ou la chargé.e de mission est directement responsable des mesures de promotion et information du programme visant à renforcer la compétitivité des vins français à l'export, ainsi que de la mesure de distillation visant à garantir la qualité des vins et limiter la pression environnementale qui résulterait de l'épandage des sous-produits.

Préparer les positions des autorités françaises dans le cadre des évolutions du PSN, notamment en vue de leur portage auprès des services de la Commission européenne, en coordination avec les bureaux impliqués.

Préparer les Conseils spécialisés FranceAgriMer "vin et cidre", en coordination avec les autres chargés de mission du bureau.

Suivre les travaux des filières cirdricole et brassicole. Dans ce cadre, notamment :
- suivi, participation et contribution à l'élaboration de la position du bureau dans le cadre des instances de l'institut technique de la filière cidricole (recherche et innovation) en appui au commissaire de gouvernement
- instruction des accords interprofessionnels de la filière cidricole

En tant que de besoin, soutenir et/ou suppléer les autres membres du bureau dans leurs activités.
Champ relationnel :

MASA : interne DGPE, autres directions, services déconcentrés.

FranceAgriMer, DGCCRF, DGDDI.

Organisations professionnelles, instituts techniques.

Commission européenne.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Capacités d'analyse économique, juridique et technique Connaissance de la PAC et du fonctionnement de l'UE à acquérir Connaissance de la filière viticole à acquérir	Travail en réseau et en équipe Rigueur Organisation Capacité à porter les positions du MASA

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

Personnes à contacter
Anne Girel-Zajdenweber, Sous-directrice adjointe des filières agroalimentaires 01 49 55 45 45 anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr Benoit Bour, Chef du bureau vins et autres boissons 01 49 55 46 24 benoit.bour@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, Chef MAG-RH 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
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

Chargé.e de mission Filière bois : usages et planification écologique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35037 **Référence du poste : A5SDF00102** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La sous-direction des filières forêt-bois, cheval et bioéconomie comporte 5 bureaux :
- le bureau des entreprises forestières et industries du bois
- le bureau de la gestion durable de la forêt et du bois
- le bureau de la réglementation et opérateurs forestiers
- le bureau bioéconomie
- le bureau cheval et institutions des courses

Description du poste et description des missions

Objectifs du poste :

Le.la chargé.e de mission "filière bois- usages et planification-écologique" assure au sein du bureau des entreprises forestières et des industries du bois, l'élaboration et le suivi des mesures suivantes :
- Soutien au développement et à la compétitivité des industries du bois,
- Développement et valorisation du bois construction,
- Développement durable de la filière bois-énergie,
- Développement des autres usages du bois (emballage,...),
- Expertise sur l'économie des produits bois,
- Expertise sur les sujets liés au carbone et aux produits bois.

La feuille de route forêt-bois, chantier prioritaire de la planification écologique, vise à repenser la filière, de l’'amont à l'aval au travers des enjeux suivants : protéger et adapter nos forêts en réponse au changement climatique et positionner le bois comme solution pour décarboner l'économie, notamment dans les secteurs de la construction, des emballages, et de l’'énergie.

La.le titulaire du poste :
- pilote le soutien au développement et à la compétitivité des industries de transformation du bois (200 ME en 2024 via des appels à projets opérés par l'ADEME)
- en lien avec les autres ministères, veille à l'incitation à l’'utilisation du bois-matériau dans la construction et la rénovation (réglementation incendie bâtiment, Label bâtiment biosourcé, RE2020, Réglementations et normalisation internationale ...).
- veille à un développement vertueux du bois énergie et une bonne gouvernance des usages de la biomasse, en lien avec le bureau bioéconomie.
- contribue à la valorisation de la ressource bois française, notamment via le suivi du Label Bois de France,
- élabore la position du ministère de l'agriculture sur les textes nationaux et européens en lien avec les usages des produits bois (Responsabilité Elargie des Producteurs, directive énergie renouvelable, directive Ecodesign, Règlement Produit de Construction, Eurocodes...)
- suit les partenariats internationaux du ministère de l'agriculture sur les sujets liés à la valorisation durable des produits bois.

Champ relationnel :

Interne MASA : les autres bureaux de la DGPE (notamment BGED, BROF, BB, BCCB, BUE), direction des affaires juridiques, les Directions Régionales de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
Externe MASA : professionnels de la filière forêt-bois, SGPE, DHUP, DGPR, DGEC, DGE, ADEME...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissances dans le domaine de la construction de bâtiment appréciée ou à acquérir, - Connaissances dans le domaine forêt-bois ou climat-carbone appréciée ou à acquérir, - Connaissances réglementation des aides d'Etat appréciée ou à acquérir, - Connaissance de l'anglais, - Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique), - Qualités rédactionnelles	- Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe, en transversalité et en interministériel.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé

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

Personnes à contacter
Marie-Aude STOFER - Adjointe du 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.

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage
Bureau Performance, méthode et réseaux (BP)

3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Adjoint.e chef de bureau Directeur.rice des projets numériques de la DGPE

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35038 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5PAC00125**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) du MASA pilote, pour les secteurs agricole, agroalimentaire et forestier, l'orientation et le développement des productions et des filières, la compétitivité et la performance environnementale, la politique agricole commune (PAC) et la coordination des politiques européennes et internationales.

Au sein de la DGPE, le bureau Performance, méthode et réseaux (BP) est le bureau chargé du numérique, de l'animation de réseaux et de la tutelle de l'Agence de services et de paiement (ASP).
Il est positionné au sein du service Gouvernance et Gestion de la PAC, en lien avec les autres équipes transverses (budget, RH, audits) et avec les bureaux de gestion de la PAC.

Son pôle numérique est actuellement constitué de deux cheffes de projets AMOA et d'une chargée de valorisation des données agricoles. Dans le cadre de la réinternalisation des fonctions numériques de l’'État, il s'agrandira en 2024 pour inclure deux nouveaux chefs de projets MOA.

Les autres pôles du bureau ont en charge le pilotage des chantiers d'animation de la direction et de ses services déconcentrés (2 personnes), ainsi que la tutelle "métier" de l'ASP et le suivi de ses chantiers numériques (2 personnes).

Le bureau est actuellement encadré par un chef de bureau et une adjointe. Le poste de directeur.rice de projet est une création de poste; son titulaire aura également le rôle de second adjoint du bureau.

Description du poste et description des missions

Le / la candidat.e recruté.e assurera les fonctions d'adjoint.e au chef du bureau et de directeur.rice des projets numériques de la DGPE.

Il / elle assurera, en coordination avec le chef de bureau et son adjointe, le pilotage des activités des agents du bureau, et suivra prioritairement les activités numériques, dans l'objectif de les structurer et d'améliorer la qualité des produits numériques de la direction.

Il / elle coordonnera également la mise en œuvre des projets numériques agricoles et forestiers de la planification écologique pilotés par les sous-directions métier de la DGPE et pourra assurer un appui en AMOA en cas de besoin.

En l'absence du chef de bureau, il assurera, en binôme avec son homologue, l'intérim de ses fonctions.
Description des missions :

En tant qu'adjoint.e, en coordination avec le chef de bureau et son adjointe :
* Animer et coordonner une équipe de 7 agents (bientôt 9), en gérant les priorités et en assurant la qualité et la cohérence des productions.
* Représenter le bureau dans les réunions internes et externes.
* Être force de propositions pour la direction sur les différents chantiers suivis.

En tant que directeur.rice de projets :
* Animer l'équipe numérique du bureau (3,5 ETP aujourd'hui, bientôt 5,5 ETP) : accompagner au pilotage de la feuille de route, des fonctions MOA et AMOA, de la valorisation des données.
* Proposer et mettre en œuvre une stratégie numérique pour la direction et définir les objectifs stratégiques des différents projets.
* Coordonner et suivre la mise en œuvre des projets numériques agricoles et forestiers de la feuille de route "Planification écologique" de la DGPE.

* Potentiellement, sur de futurs projets numériques internes, assurer la chefferie de projet AMOA en appui de l'équipe actuelle (cadrage, rédaction du cahier des charges, validation des spécifications, suivi des développements, préparation et réalisation de la recette fonctionnelle, communication, formation, assistance)
Champ relationnel :

Au sein de la direction : tous bureaux et hiérarchie (sous-directrice, cheffe de service notamment), équipes-projet SI
Au sein du ministère : toutes directions, en particulier le SG (service du numérique notamment), et bureau du Cabinet
Services déconcentrés : DRAAF & SREA, DDT(M) & SEA
Opérateurs : principalement ASP, FAM & IGN
A l'interministériel : DINUM, DITP
Union européenne : DG AGRI, DG CONNECT, CCR

Descriptif du profil recherché	
Savoirs	**Savoir-faire**
Politiques publiques de la DGPE : connaissances Organisation du MASA : connaissances Systèmes d'information : maîtrise	Outils bureautiques : maîtrise Pilotage et animation de projets SI : expert Capacité à appréhender les contextes métier et technico-fonctionnels Rédactions de note : maîtrise Analyse et rédaction de textes juridiques : connaissances Bonne expression écrite et orale Conduite de projet : maîtrise Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipe Qualités relationnelles, ouverture Travail en équipe Organisation, rigueur et réactivité Des formations pourront être proposées si certaines compétences sont lacunaires.

Informations complémentaires et critères candidats
• **Télétravail possible :** Télétravail possible • **Niveau d'expérience minimum requis :** Expert • **Management :** oui • **Logé :** non • **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter
Hugo ARGENTON, chef du bureau Performance, méthode et réseaux Tel : 01 49 55 49 99 - hugo.argenton@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la mission Affaires générales et ressources humaines 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 de la PAC - SDPAC
Bureau Coordination du développement rural -BCDR
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission en charge de l'animation nationale du Partenariat européen d'innovation (PEI)

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35039 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5PAC00097**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le BCDR assure le pilotage du Plan Stratégique National de la Politique Agricole Commune (PSN PAC) sur la programmation 2023-2027.

Le PSN constitue un document stratégique permettant de définir la stratégie française pour atteindre les objectifs européens de la PAC. Il définit ainsi les aides mises en œuvre et le budget associé (9 milliards d'euros annuels). Le PSN porte également le cadre de performance de la PAC et fixe des objectifs ambitieux pour 2027. Il contribue ainsi aux ambitions européennes de la stratégie Biodiversité, Farm to fork et du Pacte vert.

Le Réseau National Agricultures et Ruralités (RNAR) est un des outils prévus par le PSN. Co-piloté par le BCDR, les Régions et l'ANCT, le réseau vise à renforcer le lien entre politiques agricoles et de développement des territoires ruraux, au travers d'actions de communication et d'animation. Le RNAR est ainsi en charge de l'animation nationale du Partenariat européen d'innovation (PEI), dispositif d'aide prévu par le PSN.
Le budget du RNAR est de 10 millions d'euros pour la période 2023-2027.

Description du poste et description des missions

OBJECTIFS DU POSTE

Le PEI est une initiative européenne qui vise à combler le déficit d'innovation en incitant la constitution de partenariats multi-acteurs pour faciliter les échanges de connaissances (modèle d'innovation interactif) et la prise en compte des connaissances issues de la pratique (innovation ascendante).

Le dispositif est géré par les Régions et animé au niveau national. Le poste vise donc à piloter une animation du PEI dynamique permettant de stimuler l'innovation et de faire le lien du niveau européen au niveau local.
DESCRIPTION DES MISSIONS

Le chargé de mission "animation nationale des PEI" a la responsabilité de :

- Animer au niveau national le dispositif Partenariat européen d'innovation (PEI) : rédaction et pilotage d'une feuille de route PEI, animation du réseau des partenaires, etc.)
- Contribuer à clarifier la gouvernance du système de connaissance et innovation en agriculture (SCIA) en lien étroit avec la DGER et les partenaires de l'innovation
- Contribuer aux actions du RNAR et être force de propositions
- Faire le lien avec la DG AGRI de la Commission européenne et le réseau européen, dans le but de garantir une contribution active de la France aux activités du réseau européen sur le sujet des PEI et de l'innovation.

CHAMP RELATIONNEL

Le chargé de mission entretient des relations étroites avec les autres bureaux de la DGPE, de la DGER et de la DGAL.
Il a des contacts réguliers avec l'ANCT et les Régions ainsi que les acteurs de l'innovation et de la recherche.
Il est le point de contact privilégié du réseau européen sur les sujets PEI et d'innovation.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Contexte institutionnel européen Agriculture et développement rural Anglais lu, écrit et parlé	Travail en équipe et dans un environnement multi-acteurs Goût pour le suivi d’’activité de recherche Animation Autonomie et initiative

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Mme Lucie LOUESSARD
Cheffe du bureau de la coordination du développement rural
Tel : 01 49 55 59 17
mail : lucie.louessard@agriculture.gouv.fr

Mme Marjorie DEROI
Adjointe à la cheffe de bureau
Tel : 01 49 55 59 23
mail : marjorie.deroi@agriculture.gouv.fr

+ copie 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 des public général
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07

Adjoint.e sous-directeur

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35040 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SAJ00064**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1.1
Administrateur de l'état	1.4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction des affaires juridiques exerce une fonction de conception, de conseil, d’'expertise et d’'assistance juridique pour le compte du cabinet du ministre, de l’'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics. Elle assure également le traitement du contentieux né de l’'action du ministre et des services centraux. Elle est dirigée par un membre du Conseil d’'Etat.

Description du poste et description des missions

La sous-directrice et ses deux adjoints sont ensemble chargés d’'animer l’'activité des bureaux et partagent la responsabilité de la validation de leurs productions. Les adjoints peuvent être chargés de piloter spécifiquement certains dossiers et de traiter eux-mêmes des questions sensibles ou urgentes.
En l’'absence de la sous-directrice, les adjoints assurent son intérim.
La sous-direction est composée de trois bureaux comprenant exclusivement des agents de catégorie A : le bureau du droit de l’'administration, le bureau du droit public économique et le bureau du droit européen et international.
Dans ses domaines de compétence, la sous-direction assure toutes les missions dévolues à la DAJ :
- expertises juridiques, y compris sur les textes législatifs ou réglementaires ;
- traitement du contentieux ;
- représentation de la DAJ ou du ministère.

La sous-direction est en contact permanent avec le cabinet du ministre, les autres directions du ministère, les services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG, SGAE), le Conseil d’'Etat et les juridictions administratives. Selon la nature des dossiers, elle peut également être en contact avec les services déconcentrés, les établissements publics sous tutelle du ministère et les autres ministères intervenant dans le domaine d’'activité de la sous-direction.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Solides acquis en droit et en contentieux administratif et en droit de l’UE ; Expérience du travail interministériel Une expérience juridictionnelle ou en direction des affaires juridiques serait appréciée.	Aptitude à l'encadrement et à l'animation et l’'organisation du travail en équipe, notamment pour le traitement des urgences ; Qualités relationnelles.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Master/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Madame Blandine Manokha, sous-directrice du droit public général (01 49 55 54 19) blandine.manokha@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

Copie des candidatures à Carmela Borel, Cheffe de la mission d'appui, carmela.borel@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
75349 PARIS SP 07

Responsable management de l’énergie

N° de publication : 35041 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SAF00215**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau du patrimoine immobilier (BPI) participe à la définition et à l’application des stratégies d’optimisation de la ressource immobilière tant en terme d’occupation qu’en terme de performance énergétique et bâtimentaire. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère et assure le pilotage des opérations immobilières de l’administration centrale. Il assure le pilotage de la stratégie immobilière des opérateurs de l’État sous la tutelle du ministère.

Description du poste et description des missions

Le/La responsable est en charge d’élaborer la stratégie énergétique immobilière du ministère afin de réduire les consommations d’énergie, d’en améliorer le suivi et plus globalement d’atteindre les objectifs fixés par l’Etat. Il/Elle participe aux réflexions liées au développement durable et à la transition énergétique, est le référent ministériel pour l’outil de suivi des fluides et représente le ministère auprès de la direction de l’immobilier de l’Etat pour les questions énergétiques.
Met en place une stratégie de performance énergétique permettant d’atteindre les objectifs de l’état (décret tertiaire..)
Met en place un système de management de l’énergie sur les bâtiments du ministère (adm. centrale)
Participe, en lien avec les chefs de projets immobiliers, à la définition de solutions permettant d’améliorer la performance énergétique des bâtiments
Accompagne les établissements publics du ministère dans la conception et la mise en œuvre de leurs stratégies énergétiques, en cohérence avec leur SPSI,
Elabore des tableaux de bords de suivi de la mise en œuvre des actions tendant à l’amélioration de la performance énergétique de l’immobilier
Participe à la recherche de financements pour les opérations immobilières permettant d’améliorer la performance énergétique du ministère et de ses opérateurs (subventions, CEE…)
Création et animation d’un réseau de « référents énergie »
Participe aux conférences nationales de l’immobilier public « transition énergétique ».
Direction de l’immobilier de l’Etat (ministère chargé de l’économie), secrétariat général du ministère de l’agriculture, établissements publics sous tutelle du ministère

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise de la réglementation et des modalités de comptage en matière énergétique Maîtrise des techniques et technologies utilisées dans le domaine immobilier, Pilotage et gestion de projets Connaissance de l’administration et du secteur public	Capacité d’analyse et de synthèse, de pilotage et d’animation Faire preuve d’initiative, de réactivité et d’autonomie Faire preuve de pédagogie, de méthode et de rigueur Savoir travailler en équipe et en réseau Avoir le sens du relationnel

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Marc Rauhoff, Sous-directeur de la logistique et du patrimoine
tel: 01 49 55 43 21
courriel : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr

Karine Ramananarivo, cheffe du bureau du patrimoine immobilier
tel : 01 49 55 50 31
courriel : karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG/SAFSL/SDLP – bureau du patrimoine immobilier (BPI)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Directeur de projet « pôle agriculture » à Maisons-Alfort

Directeur.rice de projet "pôle agriculture"

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35042 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SAF00191**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau du patrimoine immobilier (BPI) participe à la définition et à l’application des stratégies d’optimisation de la ressource immobilière tant en terme d’occupation qu’en terme de performance énergétique et bâtimentaire. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère et assure le pilotage des opérations immobilières de l’administration centrale. Il assure le pilotage de la stratégie immobilière des opérateurs de l’État sous la tutelle du ministère.

Description du poste et description des missions

Le projet, d’un montant de 117 millions d’euros, consiste à créer un pôle d’environ 20 000 m² SDP destiné à accueillir 1 050 agents de plusieurs établissements sous tutelle du MASA. Un marché global de performance est envisagé pour la mise en œuvre du projet. Une AMO pilote a déjà été recrutée en appui du MASA. La taille du projet, sa technicité et le respect de strictes contraintes opérationnelles et architecturales imposent une bonne maîtrise du chantier, des relations avec les maîtrises d’œuvres, l’AMO et les entreprises qui interviendront sur le projet.
Sous l’autorité de la cheffe du BPI, le directeur de projet assurera notamment les missions suivantes :

• Montage technique, juridique, administratif et financier du projet de construction
• Pilotage de l’AMO pilote recrutée ;
• Interface entre les AMO et les futurs occupants (directions, personnels, …), notamment pour l’accompagnement dans le cadre de l’évolution des espaces de travail,
• S’assurer que les programmes technique et fonctionnel et les propositions des groupements d’entreprises soient conformes aux attentes du MASA,
• Suivi du budget et contrôle du respect des coûts, de la qualité, des délais et de la conformité des propositions des groupements d’entreprises aux attentes du MAA, et rendre compte.

Il apportera son expertise de la MOA et des MGP depuis la définition des besoins et l’élaboration des programmes techniques et fonctionnels en passant par la phase du dialogue compétitif, la délivrance du permis de construire, les études d’impact, les phases de conception et de construction jusqu’à la préparation et accompagnement de la mise en service des bâtiments. Il assurera l’encadrement d’un chargé de projet.
Contacts avec les Services du secrétariat général du MASA, directions de l’administration centrale, DIE, opérateurs de l’Etat sous tutelle du MASA, DRAC

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
•Règles en matière de la commande publique •Règlementation environnementale et MH •Connaissances : - des techniques du bâtiment et des réglementations - des marchés globaux de performance requise - de la doctrine de l’Etat en matière d’immobilier	• Qualités de rigueur, de synthèse et d’analyse • Autonomie et Adaptabilité • Esprit d'initiative et force de proposition • Aptitude à travailler en mode projet • Qualité de négociateur • Encadrement

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Marc Rauhoff, Sous-directeur de la logistique et du patrimoine : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 43 21
Karine Ramananarivo, cheffe du bureau du patrimoine immobilier :: karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 50 31

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique
Département Applicatifs et Services Numériques (DASN)
Bureau des systèmes d’information supports (BSIS)
Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)

Chef.fe de projet

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35043 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SNU00164**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
Attaché d'administration de l'état	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service du numérique (SNUM) est constitué :
- de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- du département des applicatifs et services numériques (ASN),
- du département de l’'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- du département des plateformes, de l’'hébergement et des infrastructures (PHI)

Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d’œuvre des systèmes d'information :
- le bureau des systèmes d'information support (BSIS),
- le bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL),
- le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM),
- le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole (BSIEA),

ainsi que d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils (BMQO).

Parmi ces bureaux, le bureau des systèmes d'information supports (BSIS) assure la maîtrise d’œuvre des applications développées ou intégrées en réponse aux besoins formulés par les maîtrises d’ouvrage du secrétariat général, du cabinet du ministre et du CGAAER.
Les domaines fonctionnels en portefeuille sur le site de Auzeville sont ceux de la statistique, du contrôle de gestion et des référentiels nationaux.

Description du poste et description des missions

Les activités sont constituées de projets, de Maintien en Condition Opérationnelle et de Mise en Condition de Sécurité ainsi que toute activité de gestion de la vie des produits en service.

Le ou la chef.fe de projet assure l'assistance à la maîtrise d'ouvrage. Le (la) titulaire du poste intervient sur plusieurs portefeuilles des SI gérés par le bureau BSIS.
La chefferie de projet recouvre les missions suivantes :
- pilotage et suivi de l'avancement des activités
- suivi des indicateurs de gestion de projet
- contribuer à la bonne articulation entre les différents intervenants sur les projets
- respect des engagements en termes de qualité, charges et délais
- rédaction des exigences MOA, conformité des spécifications générales et qualification du produit
- responsable de la documentation des produits
- relations avec les tiers et notamment les fournisseurs.

Le(la) chef(fe) de projet peut également être amené(e) à prendre en charge tout ou partie des phases de conception et de vérification du produit. Les réalisations sont majoritairement soutraitées.
Les domaines métiers peuvent être celui des usagers, la mesure de la performance ou la statistique agricole.
Le (la) titulaire du poste est en relation continue avec :
- Les équipes d’'AMOA et de MOA
- Les prestataires des marchés de sous-traitance,
- Les autres membres de l'équipe BSIS qui assurent la maîtrise d’œuvre et qui ont en charge le pilotage des différents projets,
- Les Responsables Techniques du département ASN (département des applicatifs et des services numériques),
- Les équipes du département PHI (département des plateformes, de l’'hébergement et des infrastructures),

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Expérience en conduite de projet logiciel et en planification, Expérience en modélisation UML et rédaction de documentation logicielle, Compréhension des technologies applicatives. La connaissance des règles de la commande publique serait un plus.	Organisation et autonomie, Rigueur, méthode, Travail en équipe, Communication écrite et orale, Capacités de négociation, Esprit d'analyse, Capacité à proposer des solutions et à s'adapter, Réactivité et disponibilité.

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

Personnes à contacter
Xavier Rimbert, Chef du bureau BSIS : xavier.rimbert@agriculture.gouv.fr; Tel : 01 49 55 53 82 Frédéric Marquis, Adjoint du bureau BSIS : frederic.marquis@agriculture.gouv.fr; Tél : 05 61 28 95 50

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique (SNUM)
Département des Applicatifs et des Services Numériques (ASN)
Bureau des Systèmes d'Information Support (BSIS)

Localisation : 2, route de Narbonne 31320 Auzeville-Tolosane

Responsable technique orienté décisionnel

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35044 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SNU00225**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service du numérique (SNUM) est constitué :
- de la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- du département des applicatifs et services numériques (ASN),
- du département de l’'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- du département des plateformes, de l’'hébergement et des infrastructures (PHI)

Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d’œuvre des systèmes d'information :
- le bureau des systèmes d'information support (BSIS),
- le bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL),
- le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM),
- le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole (BSIEA),

ainsi que d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils (BMQO).

Parmi ces bureaux, le bureau des systèmes d'information supports (BSIS) assure la maîtrise d’œuvre des applications développées ou intégrées en réponse aux besoins formulés par les maîtrises d’ouvrage du secrétariat général, du cabinet du ministre et du CGAAER.

Description du poste et description des missions

La fonction de responsable technique est transverse au bureau des systèmes d'information support et le (la) titulaire du poste intervient sur plusieurs portefeuilles des SI gérés par ce bureau; cependant la spécificité des systèmes et des infrastructures conduit à se spécialiser à termes sur certains domaines.
Votre rôle transversal au sein du BSIS vous permet d'associer les fonctions supports et opérationnelles, de comprendre les problématiques métier et d'apporter des réponses techniques tout en participant à de nouveaux projets et à leurs déploiements.

Vos missions sont les suivantes :
Etre le référent interne sur la solution ETL avec Informatica PowerCenter et la datavisualisation avec Pentaho
- Analyser les demandes de modifications sur un SI existant et proposer de solutions
- Rédaction ou mise à jour de dossiers d'architecture, de spécifications détaillées
- Réaliser de petits développements
- Superviser le fonctionnement ETL et intervenir en cas de dysfonctionnements
- Vérifier les travaux des sous traitants.

Etre l'expert interne sur la partie BDD (PostgreSql principalement, Sybase serait un plus):
- Architecture, conception (relationnel et étoile),
- Appuie à la modélisation et optimisations BDD,
- Requêtes SQL complexes.

Organiser des déploiements complexes
Effectuer le suivi de configuration
Prendre en compte les évolutions des offres de service BI et BDD
Apporter une expertise décisionnel aux autres bureau du département ASN
Animer une communauté de sachant transverse au département ASN
Le (la) titulaire du poste est en relation continue avec :
- Les autres membres de l'équipe BSIS qui assurent la maîtrise d’œuvre et qui ont en charge le pilotage des différents projets,
- Les prestataires des marchés de sous-traitance,
- Les Responsables Techniques du département ASN (département des applicatifs et des services numériques),
- Les équipes du département PHI (département des plateformes, de l’'hébergement et des infrastructures),
- Les équipes d’'AMOA et de MOA, si nécessaire.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Expertise sur la solution ETL Informatica PowerCenter et la datavisualisation avec Pentaho Expertise BDD : PostgreSql principalement, Sybase serait un plus Des compétences variées sur l'analyse de données et l'outillage (par exemple Talend, SAP BI, Power BI, Python, R ...) Une connaissance de la solution Elasticsearch, Logstash et Kibana est un plus	Capacité de travail en équipe, Capacité d'organisation et autonomie, Rigueur, méthode, Esprit d'analyse, force de proposition Investigation, résolution de problèmes Réactivité et disponibilité, Bon relationnel.

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

Personnes à contacter
Xavier Rimbert, Chef du bureau BSIS : xavier.rimbert@agriculture.gouv.fr; Tel : 01 49 55 53 82 Frédéric Marquis, Adjoint du bureau BSIS : frederic.marquis@agriculture.gouv.fr; Tél : 05 61 28 95 50

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

Chargé.e de recrutement dans le domaine numérique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35045 **Référence du poste : A5SNU00214** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service du Numérique (SNum) définit les orientations et stratégies ministérielles concernant le numérique, les systèmes d’information et l’administration des données dans le secteur agricole public. Il assure la maîtrise d’œuvre et l’hébergement d’un certain nombre de ces systèmes et outils numériques.
En son sein, le BRB est chargé de préparer les documents budgétaires et la répartition des ressources pour le volet numérique et de suivre et rendre compte de l’exécution budgétaire. Il gère les marchés et les conventions pour le SNum et en est le greffe.
Il assure également la gestion RH de proximité pour tous les agents du SNum (environ 170 agents, avec une forte progression en 2024), notamment sur les questions de recrutements et mobilité.
Il gère enfin la logistique et le fonctionnement du SNum.

Description du poste et description des missions

La personne titulaire du poste sera chargée, en lien avec l’encadrement du SNum et les différents partenaires au sein et à l’extérieur du MASA, de piloter et dynamiser la politique de recrutement du service, dans le cadre d’une forte augmentation des effectifs en 2024. Ce pilotage impliquera des missions étendues d'animation de réseaux, tant sur le plan interne qu'externe.
- Accompagner l'encadrement du SNum en amont de chaque recrutement en vue d'améliorer l'attractivité des fiches de poste ;
- Représenter le SNum dans les événements (forums / salons : Vivatech 2024, forums de l'emploi, ...) numériques du secteur public et privé, principalement sur Paris et Toulouse ;
- Créer et animer la présence du service sur les réseaux sociaux professionnels (notamment Linkedin, APEC, Pôle Emploi, et/ou réseaux spécialisés dans le secteur du numérique) : publier les offres, rechercher, identifier, et solliciter des candidats de manière spontanée, échanger avec ces candidats et avec l'encadrement du SNum pour réaliser un premier tri, et accompagner les candidats dans leurs éventuelles candidatures ;
- Etablir et suivre des partenariats avec les écoles et universités, afin de promouvoir le recrutement de davantage de profils de type apprentis, alternants, sorties d’école ;
- Créer des contenus visant à améliorer l’attractivité du SNum, en interface avec l'encadrement et la délégation à la communication ;
- Collaborer ponctuellement, et sur des postes ciblés, avec des cabinets de recrutement.

Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :
Encadrement du SNum
Pôle talents de la DINUM
DICOM du MASA
Partenaires extérieurs divers : écoles, universités, forums, salons, candidats potentiels et déclarés, etc.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Dynamisme et motivation Sens du relationnel Capacité d’écoute et de compréhension Rigueur Impartialité Appétence pour les sujets liés au numérique	Outils bureautiques méthode G.P.E.C (apprécié)

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Romain LEFEVRE, Chef du bureau des ressources et du budget, romain.lefevre@agriculture.gouv.fr 01.49.55.82.36
Bénédicte POINSSOT, Sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr. 01.49.55.47.94

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

infoma

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 LYON-CORBAS

Gestionnaire ressources humaines de proximité (H/F)

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

<table>
<tr><td colspan="4">N° du poste : 35050 N° ODISSEE : A5INF00016
Catégorie : B Secrétaire administratif.ve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : sans objet</td><td></td><td>Cotation part fonction :
Groupe RIFSEEP : G2</td></tr>
<tr><td colspan="4">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="3">L'INFOMA est un établissement public administratif créé par le décret n°97-270 du 19 mars 1997. Son siège est localisé à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy.
Ses deux principales missions sont :
• La formation initiale des agents du corps des TSMA (environ 200 stagiaires/ an) ;
• La mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère (11 000 jours-stagiaires en 2019) ;
Ses effectifs permanents sont constitués (au 1er janvier 2023) de 50 agents, 43 affectés à Corbas, 7 affectés à Nancy.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="3">Assure l'information et la gestion administrative des personnels et des stagiaires (2ème grade) de la structure.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="3">Gestion des dossiers administratifs des personnels et des stagiaires et transmission aux agents et aux bureaux de gestion du MASA des informations les concernant.
Le responsable de la gestion des ressources humaines est l'interlocuteur direct des agents de la structure. Il répond à leurs questions et les informe de leurs droits.
Gestion des dossiers des entretiens professionnels, des primes, des avancements, de la mobilité.
Saisie des informations dans les logiciels dédiés du MASA : RenoiRH, Agorha.
Relations avec la MAPS.
Traitement des dossiers des congés de longue maladie, de longue durée, RQTH.
Organisation et suivi des visites du médecin de prévention.
Gestion des congés et absences via le logiciel de gestion du temps : Equinoxe/Manager.
Réponse aux enquêtes relatives aux personnels.
Responsable local de formation.
Suivi de la réglementation et des informations utiles à sa pratique professionnelle.
Tenue à jour des tableaux de bord pour la réalisation du bilan social.
Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'amélioration du système qualité.
Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu et le diffuser
Traiter des dossiers ponctuels et assurer le suivi d'affaires réservées</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="3">Sous l'autorité directe de la secrétaire générale, nombreux contacts avec l'ensemble des personnels et stagiaires de l'INFOMA, l'administration centrale, liens avec l'assistante de direction.
Relations avec l'assistant social et la médecine de prévention.</td></tr>
<tr><td>Conditions d'emploi</td><td>Télétravail possible :
1 jour fixe par semaine et quota annuel de jours variables</td><td>Régime indemnitaire :
de 8600 € à 9490 € brut par an suivant le grade de SA</td><td>25 jours de congés annuels et 23 jours de RTT</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste
Niveau :</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir faire</td><td>Savoir-être :</td></tr>
<tr><td>Environnement professionnel - Statut général de la fonction publique - Contentieux en matière de RH - Textes relatifs aux régimes indemnitaires - Environnement et évolution concernant les RH</td><td>Collaborer à un collectif</td><td>Etre autonome, faire preuve de discrétion, sens des relations humaines, être à l'écoute</td></tr>
</table>

	Expérience ou formation sur les outils informatiques de bureautique (suite LibreOffice)	Gérer une situation et respecter un délai	
	Réseaux de communication	Anticiper une situation et son évolution	
		Appliquer la règlementation	
		Mettre en œuvre les outils métiers	
Personnes à contacter		Mme Valérie DALIN, secrétaire générale Tél : 04 72 28 93 04 valerie.dalin@agriculture.gouv.fr infoma-corbas.sg@agriculture.gouv.fr Mme Anne RIZAND, directrice Tél : 04 72 28 93 01 anne.rizand@agriculture.gouv.fr	

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

infoma

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 LYON-CORBAS

Gestionnaire administratif.ve de formations (H/F)

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

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 35051
Catégorie : B (Secrétaire administratif.ve)</td><td>N° ODISSEE : A5INF00063</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours postes catégorie A :</td><td></td><td>Groupe RIFSEEP :
SA : Groupe 3</td></tr>
<tr><td colspan="4">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="3">L'INFOMA est un établissement public administratif créé par le décret n°97-270 du 19 mars 1997. Son siège est localisé à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy.
Ses deux principales missions sont :
• La formation initiale des agents du corps des TSMA ;
• La mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère ;
Ses effectifs permanents sont constitués de 50 agents, 43 affectés à Corbas, 7 affectés à Nancy.
L'INFOMA est certifié ISO 9001 pour ces activités.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="3">Assurer la gestion administrative et logistique des actions de formation en Police Sanitaire Unique (PSU) en lien avec le chef de projet dédié, dans le contexte de la mise en œuvre de la réforme des missions du MASA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="3">Sous l'autorité du chef de projet PSU, en lien avec les deux services de formation et leurs équipes pédagogiques et administratives de l'INFOMA, le/la gestionnaire administratif.ve aura pour missions de :
- assurer la gestion administrative des stagiaires (inscriptions, convocations, attestations, suivi…) en lien avec les services de formation de l'INFOMA et avec les structures d'affectations, y compris pour les e-formations sur plateforme ;
- contribuer à la gestion des intervenants pour les aspects administratif, logistique et financier, en lien avec les services de formation et le service de comptabilité de l'INFOMA ;
- participer à l'accueil des stagiaires et des intervenants (en présentiel et en classe virtuelle) ;
- renseigner des tableaux de bord pour le suivi des formations;
- gérer la logistique de proximité (organisation des déplacements, réservations de salles…) en lien avec le service logistique de l'INFOMA ;
- contribuer à l'envoi des questionnaires d'évaluation des formations et au traitement informatique des résultats, en vue des bilans de formation et de l'amélioration de la qualité des formations ;
- préparer, saisir et/ou maquetter, des documents ;
- et autres missions éventuelles confiées en fonction des nécessités.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="3">Sous l'autorité directe du chef de projet PSU, nombreux contacts avec les différents services et agent.e.s du MASA et de l'INFOMA.</td></tr>
<tr><td>Conditions d'emploi</td><td colspan="2">Télétravail possible :
1 jour fixe par semaine et quota annuel de jours variables
Parking disponible sur le site</td><td>Congés et RTT :

25 jours de congés annuels et 23 jours de RTT</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td colspan="2">Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Maîtrise des outils bureautiques et aptitude à s'approprier de nouveaux logiciels
Connaissance de l'environnement institutionnel et notamment celui de la formation</td><td>Méthode et rigueur
Capacité à organiser son travail en intégrant des priorités
Aptitude au travail en équipe
Sens du relationnel</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="3">M. Christophe RUSS
Tél : 04 72 28 99 41
christophe.russ@agriculture.gouv.fr
Mme Anne RIZAND, directrice
Tél : 04 72 28 93 01
anne.rizand@agriculture.gouv.fr
infoma-corbas.sg@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 Mayotte
Rue Mariazé –- BP 103 –- 97600 MAMOUDZOU
Service Economie Agricole (SEA)

Instructeur.rice FEADER

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35052 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5O7600075**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 2 à 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DAAF (70 agents) met en œuvre les politiques de l'agriculture, l'alimentation, la forêt et de développement des territoires.
Pour l'agriculture, le SEA (14 agents) est en charge du 1er et 2nd pilier de la PAC, des politiques d'installation et modernisation des exploitations agricoles, de compétitivité des filières et de développement de l'agroécologie. Il instruit les mesures agricoles du FEADER. Il coordonne les contrôles et exerce la tutelle de la chambre d'agriculture et organise le COSDA.

Description du poste et description des missions

L'agent exercera au sein de l'unité « développement des exploitations et des filières », qui compte sept agents. Il aura principalement en charge l'instruction et le suivi des dossiers concernant les mesures d'aide du 2e pilier de la PAC au titre du programme de développement rural (PDR) et du plan stratégique national (PSN), en relation avec les porteurs de projets et les partenaires institutionnels. Les dossiers peuvent concerner plusieurs types de soutien dans le domaine agricole : conseil, coopération, investissement, installation, ….
- Expertiser les éléments constituant les dossiers déposés
- Obtenir des avis techniques extérieurs lorsque cela est nécessaire
- Rédiger les rapports d'instruction
- Utiliser les outils informatiques dédiés (tableur et logiciel dédiés OSIRIS/SAFRAN)
- Suivre la réalisation des actions, y compris par visite sur place (si nécessaire)
- Gérer le cycle de vie des dossiers
- Le cas échéant : contribution à l'amélioration des procédures et participation à des réunions techniques ; rédaction de comptes rendus.

Outre les services de la DAAF, les missions du poste requièrent des contacts fréquents avec les porteurs de projets (exploitations et groupements agricoles, entreprises agroalimentaires ou artisanales, structures de développement, collectivités territoriales, etc.) et les partenaires institutionnels (ASP, Conseil Départemental 976, préfecture, etc.).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Fonctionnement général des filières de production et de l'agriculture - Réglementation de la politique agricole, en particulier le 2e pilier - Bonne connaissance des procédures administratives et budgétaires	- Savoir respecter les délais et gérer les priorités - Mettre à jour sa documentation et savoir analyser les documents d'instruction - Faire preuve de rigueur dans le travail et d'esprit d'analyse - Pratiquer le travail en équipe - Manipuler des fichiers de données sur tableur - Maîtriser les logiciels métiers dédiés (OSIRIS/SAFRAN) - Savoir rédiger de façon claire et argumentée - Avoir un bon contact relationnel et faire preuve de pédagogie

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter

Toiha SOUMAILA, chef de l'unité - Tel : 02 69 61 91 08
mail : toiha.soumaila@agriculture.gouv.fr
Philippe EMERY, chef du service - Tel : 02 69 61 89 21
mail : philippe.emery@agriculture.gouv.fr
Bastien CHALAGIRAUD, directeur - Tel : 02 69 61 89 30
mail : bastien.chalagiraud@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

AgroParisTech - Campus Agro Paris-Saclay

Département Sciences et procédés des aliments et bioproduits

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Technicien(ne) de laboratoire en analyse sensorielle et études des consommateurs

N° de poste RENOIRH : A2APT00457
N° du poste : 35055

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
Poste ouvert aux agents en situation de handicap

Emploi-type : FPRCH053 Technicien en chimie et sciences physiques

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -	**Groupe RIFSEEP** Technicien formation recherche (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive » : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte. 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 du département Sciences et procédés des aliments et bioproduits (SPAB).Le département SPAB rassemble les équipes d'AgroParisTech dont les activités d'enseignement et de recherche sont centrées sur la transformation industrielle des produits alimentaires et des bioproduits, et d'une manière générale sur la maîtrise de la qualité des produits industriels dans toutes ses dimensions. Le département couvre un large spectre disciplinaire : chimie, biochimie ; physico-chimie ; microbiologie (hygiène des procédés et microbiologie industrielle) ; génie des procédés, modélisation et commande de procédés ; analyse sensorielle et approches consommateur. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement. -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	La personne recrutée aura en charge les espaces recherche et enseignement qui concernent les zones de formulation / cuisine, la cuisine dédiée à l'observation des consommateurs et également le restaurant expérimental situé dans les locaux du CROUS.

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	-Effectuer des diagnostics, réaliser des analyses variées (techniques, scientifiques, activités expérimentales) dans le cadre des procédures et des protocoles définis. -Participer à l'amélioration ou à l'élaboration des méthodes d'analyse référencées dans le cadre de l'officialisation nationale et les transférer à d'autres laboratoires concernés. -Vérifier le bon état des matériels d'analyse et en assurer la maintenance courante ainsi que le respect des règles de l'Assurance Qualité. -Mettre au point des expériences et des séquences de travaux pratiques et préparer matériel et consommables. -Assister les enseignants des disciplines scientifiques et accompagner les apprenants durant le déroulement des travaux pratiques. -Préparer les commandes, gérer les stocks et suivre les crédits de fonctionnement. **En enseignement, comme en recherche, les missions seront :** - s'occuper de la gestion opérationnelle des espaces en charge - former les utilisateurs (chercheurs, enseignants, étudiants) aux équipements associés - coordonner le parc d'équipements et lien avec l'extérieur - utiliser les espaces et gestion du planning - participer à la réflexion sur les investissements de nouveaux équipements - participer à la mise en place du référentiel qualité dans les différentes zones **I) Recherche** - Assurer un soutien aux chercheurs et étudiants de l'équipe IHAC ou de l'UMR SAYFOOD. - En lien avec les enseignants et chercheurs de l'équipe, contribuer aux projets de recherche en conduisant une étude (tests hédoniques, expériences d'observation) - Assurer, en partenariat avec le CROUS, le respect des règles d'hygiènes et de sécurité dans le restaurant expérimental **II) Enseignement** - préparer les produits et ingrédients, vérifier et entretenir les matériels et locaux d'enseignement pour la réalisation des TP et des projets d'étudiants. - apporter un appui à la gestion du Mastère Spécialisé IPCI **III) Responsabilités transversales** - gérer l'approvisionnement en matières premières pour les besoins Recherche et Enseignement en coordination avec les autres TFR du département	
Champ relationnel du poste	Etudiants, enseignants chercheurs, ensemble des agents du département	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	**Disciplines scientifiques (analyse sensorielle et science de la consommation)** -Démarche d'analyse des risques des méthodes utilisées en laboratoire -Techniques et règlementation de la spécialité -Règles d'hygiène, de santé et de sécurité -Techniques d'entretien et de désinfection -Règles d'hygiène de sécurité, de santé et de conditions de travail	-Appliquer une règle telle un protocole -Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil -Manœuvrer / Manipuler un objet de type matériel -Collaborer à un collectif tel une équipe -Communiquer en s'exprimant à l'oral -Communiquer en informant pour rendre compte **Savoirs relationnels** -Suivre, organiser et planifier les différentes études qui se déroulent dans le laboratoire -Sens de l'organisation -Être rigoureux -Capacité à s'adapter -Sens des relations humaines -Faire preuve d'esprit d'initiative -Sens de l'innovation / créativité -Faire le lien entre les enseignants et les étudiants, stagiaires, doctorants
Personnes à contacter	David Blumenthal, enseignant chercheur Mél : david.blumenthal@agroparistech.fr Anne Saint-Eve, enseignant chercheur Mél : anne.saint-eve@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 agro Paris-Saclay

Direction de la formation initiale

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chef(fe) de pôle « profils étudiants et insertion »

N° de poste RENOIRH : A2APT00715
N° du poste : 35056

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

Emploi-type : FPENS008 Responsable à l'appui à la pédagogie

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 2) Attaché d'administration (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive » : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte. AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans. La direction de la formation pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. Le poste est situé au sein de la direction de la formation, service de la formation initiale. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants et insertion », Pôle « Parcours académiques » et Pôle « Service aux étudiants ». Le poste est situé au pôle « Profils étudiants et insertion » composé d'un(e) chef(fe) de pôle, d'une chargée de mission et d'une assistante. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement. -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	Définir et mettre en œuvre l'organisation et les moyens nécessaires permettant d'assurer le suivi du cursus des étudiants en formation initiale (du recrutement à l'insertion professionnelle).
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	-Organiser le pôle, animer, coordonner et encadrer l'équipe -Identifier les viviers de recrutement pour nos différentes formations

	(ingénieur et master) . Définir la politique de recrutement ingénieur en établissant les flux sur les différentes filières de recrutement et en assurer le suivi -Proposer, mettre en place et participer à des actions de communication visant à renforcer l'attractivité de l'école dès les concours, en particulier l'organisation et la mise en place d'un réseau d'admisseurs-élèves, d'une journée portes ouvertes ou la participation à des salons -Assurer la gestion des appels pour les concours communs avec le service des concours (recrutement 1re année) ou en mettant en œuvre l'organisation du concours propre AgroParisTech des admis sur titres (recrutement 2e année et 3e année). -Prendre en charge la négociation de conventions de partenariat institutionnel pour des parcours en double diplôme. Assurer le suivi des étudiants qui entrent dans ces programmes. Proposer les évolutions nécessaires à ces partenariats. -Travailler en lien avec les autres pôles du service de la formation initiale aux adaptations nécessaires au recrutement de nouveaux profils (services aux étudiants, accompagnement pour développement des pré-requis nécessaires au bon suivi du parcours de formation…) -Piloter et coordonner le processus d'orientation des étudiants ingénieurs et masters, du recueil des choix d'affection dans chaque année d'études jusqu'à la préparation du projet personnel et professionnel des étudiants -Superviser le bon déroulement des choix de parcours des étudiants et le processus d'affectation des populations d'étudiants aux parcours concernés -Assurer le lien avec les étudiants : mise à disposition de l'information, et suivi personnalisé -Assurer le suivi des parcours en lien avec les responsables des parcours -Coordination avec les différents acteurs intervenant dans le processus de formation -Participer aux réflexions et chantiers transverses notamment l'évolution des formations, la réforme du cursus ingénieur et la refonte des canaux de communication envers les viviers et au sein de l'école	
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) de province. -Fortes interactions avec les enseignants chercheurs et le SCAV -Concertation avec services liés à la fonction : le service des relations internationales et européennes, le CFA et la direction des partenariats -Lien important avec la population étudiante	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur agricole -Dispositif de formation de l'établissement et de ses partenariats dans le cadre du cursus ingénieur -Spécificités de la formation dispensée -Réglementation applicable aux formations et à la diplomation -Disciplines ou secteurs d'activité de la formation dispensée -Outils de gestion (Synapses) -Bonne connaissance des réseaux propres à l'établissement	-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 ou 07 64 50 28 28 Mél : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr -Carole Foulon, directrice adjointe de la formation	

	Tel : 01 89 10 02 04 Mél : carole.foulon@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
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de valorisation de la production scientifique

N° de poste RENOIRH : A2APT00846
N° du poste : 35057

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

Emploi-type : FPDOC006 chargé de la politique documentaire

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Assistant ingénieur (Groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SR/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 8 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est 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 Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	-Appuyer les activités de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique (DRITT) relatives au suivi, l'analyse et la valorisation des productions scientifiques d'AgroParisTech au travers la mise à jour et le contrôle qualité de données dans les outils métiers ; -Participer à l'accompagnement de la communauté d'AgroParisTech sur les

	dimensions documentaires et dans un contexte de science ouverte	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**-Suivi des productions scientifiques d'AgroParisTech** Veille sur les productions scientifiques de l'établissement à partir des bases de données, archives ouvertes, entrepôts et sites de référence, incluant les productions de type données de la recherche et logiciels Import, modération, contrôle qualité et complétion des métadonnées liées aux productions scientifiques dans l'application interne Cérès (centralisation des informations relatives aux productions scientifiques et aux agents exerçant une activité de recherche) Contribution à l'import, contrôle qualité et complétion de données RH liées aux agents de l'établissement exerçant une activité de recherche dans l'application Cérès Contribution à la définition et au contrôle des développements de l'application Cérès en lien avec la Direction des Services Numériques Contribution au développement d'indicateurs et d'analyses sur les productions scientifiques selon les besoins de la direction Réponse aux enquêtes mobilisant une connaissance de la production scientifique de l'établissement **-Contribution à la valorisation des productions scientifiques d'AgroParisTech dans un contexte de science ouverte** Participation à l'administration du portail HAL-AgroParisTech : Contrôle qualité, dédoublonnage, enrichissement des métadonnées des productions scientifiques affiliées à AgroParisTech Contrôle qualité et suivi des référentiels structures et auteurs dans AuréHAL Articulation avec les démarches qualité des partenaires (ONR, universités, etc.) Participation aux cellules d'appui HAL et données de la recherche d'AgroParisTech Définition et mise en œuvre d'actions de communication sur la science ouverte en lien avec la direction de la communication et la chargée de mission sciences et société **-Contribution au service au public à la bibliothèque du campus Agro Paris Saclay** Participation à l'accueil et l'information des usagers (étudiants et personnels) de la bibliothèque Le.la titulaire pourra être amené.e à participer à des groupes de travail métier selon les besoins.	
Champ relationnel du poste	Le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la chargée de mission science ouverte et bibliométrie (DRITT). La mission 3) est placée sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de la bibliothèque Agro Paris Saclay (DDPC). Le.la titulaire travaille en relation avec : les personnels de la DRITT ; les autres directions de l'établissement, en particulier la direction de la documentation et du patrimoine culturel (DDPC) et la direction des services numériques (DSN) ; la communauté de recherche d'AgroParisTech et ses partenaires.	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	- Recrutement niveau minimum Bac + 2 (DUT, BTS). Domaine de formation souhaité : métiers de la documentation et de l'information scientifique et technique. - Connaissance du paysage de l'édition scientifique - Connaissance des archives ouvertes et notamment de HAL - Connaissance des bases de données bibliographiques de référence - Suivi et développement de procédures et méthodes facilitant le contrôle qualité de données - Connaissances en bibliométrie - Intérêt pour le contexte de la science ouverte et de la valorisation de la recherche en général - Anglais écrit équivalent B1	- Rigueur - Capacités d'analyse et de synthèse - Travail en équipe et en réseau - Aptitude au dialogue - Capacité d'apprentissage, d'adaptation aux évolutions du secteur de l'IST - Aisance avec les outils bureautiques, notamment Excel
Personnes à contacter	Eva Legras, chargée de mission science ouverte et bibliométrie : eva.legras@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH recrutement@agroparistech.fr Tel : 06.98.64.62.77	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Adjoint.e à la direction des ressources humaines en charge du pôle développement RH

N° de poste RENOIRH : A2APT004900
N° du poste : 35058

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

Emploi-type : AGRRHAPE11 – Responsable des ressources humaines

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 2) Attaché d'administration (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans La Direction des ressources humaines, située à Palaiseau est composée de trois pôles (développement RH, gestion des personnels et paie). Dans le cadre d'un projet de modernisation de la politique des ressources humaines, la directrice recherche un.e adjoint.e pour l'épauler dans cette mission. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste (2 jours / semaine). -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) - Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap

Objectifs du poste	Sous l'autorité hiérarchique de la directrice des ressources humaines, l'adjoint.e assure le pilotage du pôle « développement RH ». Il/elle a des fonctions d'organisation, d'animation et de management d'équipe. Il garantir la continuité d'activité, supplée la directrice et représente la direction en cas d'absence.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**<u>Mission principale :</u>** **Pilotage de la direction** -Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe constituée de quatre chargés de mission -Assurer l'intérim de la directrice des ressources humaines en tant que de besoin -Participer à la définition du programme d'activités de la direction et mettre en place les outils de pilotage (prospectifs et de suivi) -Proposer des évolutions de processus permettant d'accroitre l'efficience de la direction -Gérer des dossiers sensibles ***Avec l'appui des chargés de mission du pôle développement RH :*** **Politique de l'emploi et des effectifs** -Mettre en place une politique de recrutement attractive, développer la marque employeur, professionnaliser le recrutement -Conseiller les directions sur leurs besoins en recrutement et en organisation -Mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs en lien avec le plafond d'emplois -Assurer la coordination des procédures de recrutement et participer ponctuellement à des entretiens -Coordonner la politique de rémunération et de cotation des postes -Accompagner les agents dans leur projet de mobilité **Gestion des compétences et politique de formation** -Piloter l'élaboration du plan de formation et participer à la définition des orientations de formation -Contribuer à la bonne adéquation des besoins de compétences de l'établissement et des attentes des personnels, **Dossiers transverses** -Assurer la coordination des projets SIRH -Participer à l'animation du réseau RH -Contribuer au pilotage de projets RH en participant à la définition de besoin, des objectifs, à l'animation de groupe de travail	
Champ relationnel du poste	**En interne :** Ensemble du réseau RH et tous les agents de l'établissement Dans le cadre des missions d'animation de réseau et d'accompagnement des personnels, déplacements occasionnels sur les sites de province (Nancy, Clermont Ferrand, Montpellier).	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	- Connaissance de l'organisation et le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche, - Connaissance approfondie des référentiels métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche et des dispositifs de formation, - Connaissance des notes de gestion indemnitaire - Bonne connaissance des techniques de conduite d'entretien - Connaissance des techniques de conduite de projet	- Qualités managériales avérées - Conduite du changement - Travail en réseau - Conduite de projets transverses et complexes - Conduite d'entretien - Réactivité et autonomie **Savoir-être** - Capacité d'écoute et d'analyse - Capacité d'animation - Sens de l'initiative et être force de proposition Discrétion et respect de la confidentialité.
Personnes à contacter	Astrid LETESSIER Directrice des ressources humaines Tel : 01.89.10.00.45 Mél : astrid.letessier@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de mission RH Tel : : 01 89 10 00 44 ou 06 98 64 62 77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Bordeaux Sciences Agro

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

Gestionnaire pédagogique et administratif, scolarité à 1a direction des études et de la vie etudiante

N° de poste Renoirh : A2BSA00072
N° de poste : 35059
Emploi type : AGRESREF01 - Assistante/ Assistt gestionnaire formation dans l'enseignement supérieur agricole

Catégorie : B

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap

Le poste est ouvert aux agents contractuels en application de articles L.322-2 et L.332-7 du Code général de la fonction publique

Classement du poste parcours professionnel :	**Groupe RIFSEEP :** Technicien formation recherche : G3 Secrétaire administratif : G3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 26/06/2023

Poste susceptible d'être vacant au 1er mars 2024

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 160 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	Le poste se situe au sein du département des études et de la vie étudiante, au niveau du pôle scolarité dont la mission est d'assurer la réalisation des formations des agronomes et futurs agronomes pour leur permettre d'obtenir les diplômes, titres et spécialisations utiles à leur insertion professionnelle. Le poste a pour objectif d'assurer une gestion administrative optimale des élèves. Il s'agit de éépondre aux besoins des étudiants, des enseignants et des partenaires pour la gestion de la scolarité des 1ère année et de façon plus gérénale pour les élèves ingénieurs ou formations associées.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Assurer la gestion et le suivi administratif de la formation des élèves de 1A
Gestion de la rentrée administrative
Gestion des inscriptions en ligne
Gestion des cartes Aquipass
Gestion des notes
Gestion des conventions de stage 1A
Participation à la préparation du CE
Accueil des étudiants
Gestion des évaluations des enseignements
Gestion du Syllabus pour les 1A
Saisie et modification de l'EDT du S5 ET S06
Enquête/Inscription des enseignements optionnels
Relations avec les enseignants
Gestion du tableau des évaluations

Participer au suivi des évolutions du logiciel de scolarité Pégase

Se former à l'outil
Suivre les évolutions
Interface entre Pégase et les gestionnaires en cas de difficultés

Assurer la suppléance au sein de la DEVE

Assurer la suppléance sur les postes de gestionnaire 2A et 3A
Assurer une suppléance au coup par coup sur les activités administratives du service

Participer aux animations de l'école

Appuis dans les missions d'organisation de manifestations (ou de journées) thématiques (Journées portes ouvertes, remise des diplômes, rentrée des élèves…).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Poste sous l'autorité hiérarchique directe du chef de la scolarité</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire et savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Connaître les règles administratives et financières d'un établissement public administratif
-Connaître les activités d'un service de scolarité</td><td>- Rigueur
- Autonomie
- Capacité d'organisation
- Maîtrise des logiciels de scolarité (Pégase, Sphinx, Hyperplanning, Moodle) et des outils informatiques
- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler en mode projet
- Former les autres utilisateurs</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Jean-Marie Frot : 05 57 35 07 20
Candidatures à adresser à : drh@agro-bordeaux.fr copie jean-marie.frot@agro-bordeaux.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 cour des cigarières – CS 61039, 67070 STRASBOURG Cedex
Service : Direction des Formations
Poste : Adjoint(e) administrative

N° du poste Renoirh : A2ENG00049

N° de poste : 35060

Catégorie : C
Corps/grade : Adjoint administratif
Poste ouvert aux agents en situation de handicap
Poste ouvert aux agents contractuels en application des articles L.332-2 et L.332-7 du Code général de la fonction publique

Classement du poste **Catégorie :** C	**Groupe RIFSEEP : Groupe 2**
Poste vacant : 1er janvier 2024	
Affectation : Direction des Formations Affectation principale : pôle ressources (Directions des Formations) – 80% Affectation secondaire : pole apprentissage et stages (Direction des Formations) – 20%	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES est une grande école publique d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'agriculture et associée à l'université de Strasbourg, formant au cœur de Strasbourg des ingénieurs et cadres dans les domaines de l'eau, de la protection de l'environnement, de l'équipement et de l'aménagement des territoires, pour les entreprises, les collectivités et les services de l'Etat (ministère en charge de l'environnement). Elle est portée par la conscience aigüe qu'une eau de qualité est un patrimoine qu'il faut protéger, défendre et traiter comme tel, qu'elle est une ressource limitée sur notre planète. Elle s'efforce ainsi de transmettre non seulement des savoirs à la pointe des développements technologiques, mais aussi des valeurs citoyennes et une éthique commune portant sur le partage, l'accès durable et sécurisé à cette ressource indispensable que constitue l'eau. Forte de 60 années d'expérience, l'école est aujourd'hui une référence reconnue au niveau international dans son domaine. L'activité s'exerce au sein de la Direction des Formations. Cette Direction, composée de 13 agents, gère les formations initiales (Formation d'ingénieurs, Licence Professionnelle, Master) et la formation tout au long de la vie (formations continues diplômantes ou certifiantes, sessions courtes qualifiantes, VAE). Elle est organisée en 6 pôles. Responsable hiérarchique direct : Julien WEISS, responsable du pôle ressources
Objectifs du poste	Gestion administrative des formations, de l'apprentissage et des stages
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Assistance à la gestion des langues (accueil, organisation, vacation, …) • Accueil intervenants

	• Organisation et suivi de l'assiduité apprenants • Gestion des fournitures, de matériel pédagogique • Demande achat sur l'application GED • Ordre de mission, billets, … et frais de déplacement (intervenants, apprenants, personnels, …) – applications SIFAC, CYTRIC, … • Demande des devis auprès des fournisseurs, transmission bon de commande et service fait • Gestion des fiches missionnaires, des fiches clients et fournisseurs • établissement tous contrats de vacation / fiche statutaire et mise en paiement vacations jurys • Secrétariat de la Direction des Formations, courriers • Secrétariat étudiants (attestations et certificats) • Repro et gestion des copies d'examens • Archivages des documents d'examens (sujets + corrections) • Archivage dossiers étudiants • envoi et enregistrement des copies de diplôme, relevés de notes, attestation de réussite et suivi des demandes • assistance à l'organisation des jurys de stage deuxième année, troisième année du cycle ingénieur (réservation salles, repas, …) • assistance à l'élaboration des dossiers de jury, convocations, invitations • assistance à la logistique événement **Autres** • Toutes missions dans l'intérêt de la direction des formations, nécessité de service, • Maitrise et mise en œuvre de la Démarche-qualité, • Formations aux nouveaux outils, • Surveillance examen si nécessité, • Renfort en cas d'absence, • Alimentation intranet/internet	
Champ relationnel du poste	CFA / Maitre d'Apprentissage des apprentis / responsable des autres pôles de la Direction des formations / autres services de l'ENGEES et tout particulièrement le Service relation entreprises et collectivités / alumnis / partenaires de l'école	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire**

poste	• Connaître les techniques de secrétariat • Gérer un système de classement. • Rédiger des courriers et des documents administratifs simples ; maîtriser l'orthographe et la syntaxe • Connaître l'environnement bureautique et maîtriser la mise en œuvre de logiciels bureautiques courants (traitements de textes, tableur) et spécialisés (Gestion de bases de données, …) • Compétences techniques: maîtriser les applications informatiques liées au service telles que Teams, SIFAC, GED, CYTRIC, e-candidat… • Appliquer les règles d'usage et les procédures administratives	• Compétences relationnelles • faire preuve d'excellente aptitude aux contacts individuels pour l'accueil des conférenciers, des intervenants, des vacataires • avoir le sens de l'organisation, de l'ordre, de la rigueur, de la méthode, savoir s'adapter à l'évolution du poste de travail • Être ponctuelle, • Disponibilité et réactivité
Personnes à contacter	CV et Lettre de motivation à adresser au Directeur, Jean-Marc WILLER à engees-rh@unistra.fr Pour tous renseignements complémentaires : M. Philippe SESSIECQ, Directeur des Formations Tel : 03 88 24 82 59 Mél : philippe.sessiecq@engees.unistra.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

(ENGEES)

1 cour des Cigarières, 67000 STRASBOURG

Fiche de poste Directeur adjoint ou directrice adjointe

N° de poste RENOIRH : A2ENG00063 **N° du poste : 35061** **Catégorie : A+** Poste ouvert aux agents contractuels en application des articles L.322-2 et L. 322-7 du Code général de la fonction publique Poste ouvert aux agents en situation de handicap	
Classement du poste : **catégorie A : A3** **Corps : Cadre A+ de l'Etat, ingénieur en chef territorial ou contractuel de niveau équivalent.**	**Groupe RIFSEEP : IAE G1** **Coefficient IPF pour IPEF : G2.2**
Poste vacant : 1er février 2024	
Directeur adjoint ou directrice adjointe (DA)	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES est une grande école publique d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'agriculture et associée à l'université de Strasbourg, formant au cœur de Strasbourg des ingénieurs et cadres dans les domaines de l'eau, de la protection de l'environnement, de l'équipement et de l'aménagement des territoires, pour les entreprises, les collectivités et les services de l'Etat (ministère en charge de l'environnement). Elle est portée par la conscience aigüe qu'une eau de qualité est un patrimoine qu'il faut protéger, défendre et traiter comme tel, qu'elle est une ressource limitée sur notre planète. Elle s'efforce ainsi de transmettre non seulement des savoirs à la pointe des développements technologiques, mais aussi des valeurs citoyennes et une éthique commune portant sur le partage, l'accès durable et sécurisé à cette ressource indispensable que constitue l'eau. Forte de 60 années d'expérience, l'école est aujourd'hui une référence reconnue au niveau international dans son domaine. Responsable hiérarchique direct : Jean-Marc WILLER, Directeur de l'ENGEES
Objectifs du poste	La ou le DA aura plusieurs missions déléguées (voir ci-dessous) et la responsabilité d'animer l'ensemble de l'offre de formation : formation initiale, professionnelle diplômante et formation tout au long de la vie, formation par voies étudiantes et par apprentissage.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Avec le directeur et la secrétaire générale, en charge de l'ensemble des fonctions d'appui, elle ou il, constituera l'équipe de direction générale. La ou le DA est membre du comité de direction élargi. Elle ou il dispose d'une délégation générale du directeur qu'il ou elle supplé par ailleurs. **Mission générale** – Gérer les affaires courantes en relais du directeur, notamment lors de ses absences.

	– Suivre la mise en œuvre du Projet d'Etablissement et du Contrat d'Objectifs et de Performance. **Recrutement** – Mettre en œuvre l'information des candidats et les différentes voies d'admission en formation initiale d'ingénieurs – Animer la cellule concours – Représenter l'établissement auprès de ses partenaires et de la tutelle – Respecter les échéances et les contraintes logistiques, l'équilibre financier et le cadre réglementaire de façon à sécuriser les différents recrutements de l'établissement. – En lien avec la tutelle, assurer l'évolution et la diversification des modalités de recrutement spécifiques, notamment avec la mise en place des classes passerelles. – Représenter l'établissement dans les structures en charge des concours mutualisés. **Animation pédagogique** – Animer le pôle formation et assurer la transversalité entre la Direction des formations, le service des Relations internationales et le Service entreprises et collectivités. – Assurer avec le directeur des formations, le développement pédagogique de l'ENGEES : évolution de l'offre de formation et développement de nouvelles formations. – Superviser l'activité de l'ingénieure pédagogique et des projets pédagogiques, notamment le projet stratégique pour l'école de la Nouvelle Offre de Formation pour 2025 (NOF 2025). – Développer la formation par apprentissage, notamment dans le domaine des déchets. – Suivre administrativement et financièrement la formation par apprentissage. – Superviser l'activité de l'enseignant (PAST) dans le domaine des déchets. – Représenter l'Ecole dans le Réseau des Ecoles Supérieures du Développement Durable (RESDD).
Compétences liées au poste	**Savoirs** – Compétences techniques – Compétences pédagogiques **Savoir-faire** – aptitude managériale – aisance relationnelle – autonomie d'organisation – réactivité et disponibilité – aptitudes à la négociation – capacités d'analyse et de synthèse – capacité d'animation
Personnes à contacter	CV et Lettre de motivation à adresser au Directeur, Jean-Marc WILLER à engees-rh@unistra.fr

	Pour tous renseignements complémentaires : Mme Violaine DELARCHAND, Secrétaire Générale Violaine.delarchand@engees.unistra.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)
Ecole : l'Institut Agro Dijon
26, Bd du docteur Petitjean, BP 87999 21079 DIJON Cedex

Adjoint(e) au responsable du service des affaires budgétaires et du contrôle interne

N° RENOIRH : A2ASD00280
N° du poste : 35062

Catégorie : A

Emploi-type : AGRGFIBC10 Responsable budgétaire
Poste ouvert aux agents contractuels en application des articles L.322-2 et L.332-7 du Code général de la fonction publique
Poste ouvert aux agents en situation de handicap

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Attaché administration : G3 Ingénieur d'études : G3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2023-411 du 27-06-2023

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 380 agents et 4 900 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La personne recrutée sera affectée à la direction des services généraux, au sein du service des affaires budgétaires et du contrôle interne. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	Piloter l'exécution financière des actes de gestion pris par les services prescripteurs, s'assurer de la performance et de la qualité de l'exécution et participer à l'animation de la chaîne financière. Seconder le chef du service dans la gestion du service et assurer son intérim.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Encadre et assure le bon fonctionnement de la cellule dépenses et recettes (=centre de service partagé). Valide les objets de gestion dans le SI financier, le cas échéant. Effectue le suivi sur l'exécution (suivi, statistiques, analyses, …) Participe à l'organisation et au bon fonctionnement du service, à travers la rédaction des notes et procédures. Réalise en coordination avec le chef de service les entretiens professionnels des agents qui sont sous son autorité et met à jour les fiches de poste (autorité hiérarchique sur 7 agents). Assure la suppléance du responsable de service en cas d'absence. Participe à la préparation des budgets et leur exécution.

<table>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Responsable du service, agence comptable, responsables d’entités et ensemble des acteurs financiers, contrôleur de gestion.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Pics d’activité en fonction du calendrier budgétaire.</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 réglementation et des procédures budgétaires et comptables publiques.
Bonne connaissance de la réglementation et des procédures d’achats,
Bonne connaissance de la réglementation liée aux déplacements</td><td>Encadrer une équipe
Analyser une organisation et des processus,
Rédiger des notes et procédures
Contrôler et analyser une information
Maîtriser l’utilisation des outils bureautiques.
Utiliser le système d’information financière</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
M. Sylvain PICCIOLI, Responsable du service des affaires budgétaires et contrôle interne.
Tel. : 03.80.77.26.74
Courriel : sylvain.piccioli@institut-agro.fr

Mme Julie GOMES, Secrétaire générale adjointe de l’Institut Agro Dijon
Tel. : 03.80.77.25.16
Courriel : julie.gomes@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :
Christelle Thévenin_référente mobilité Tél. : 03 80 77 28 19
Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr

1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :
- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom

2/ pour les candidats externes au ministère de l’agriculture :
- un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à : mobilite@agrosupdijon.fr

3/ pour les candidats internes au ministère de l’agriculture :
- le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB :
https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob.
Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du…»</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature :</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup – campus agronomique

Avenue de l'Europe

63370 LEMPDES

ADJOINT TECHNIQUE SERVICE MAINTENANCE – POLYVALENCE BÂTIMENT (F/H)

N° de poste RENOIRH A2VAS00148

N° du poste : 35063

Catégorie : C – *Adjoint technique formation recherche*

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

Emploi type : AGFPBAT012 Chargée / Chargé de maintenance générale des bâtiments

Classement du poste catégorie	**Groupe RIFSEEP : G2**

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'Agriculture. Nous sommes la seule structure française à former à la fois des vétérinaires, des ingénieurs agronomes et des inspecteurs de santé publique vétérinaire dans une approche globale des questions de santé. Formation mais aussi recherche et expertise, l'activité de nos deux campus (Lyon | Clermont-Ferrand) se situe au cœur des enjeux du vivant. www.vetagro-sup.fr Basé sur notre campus de Lempdes, vous travaillerez aux côtés d'environ 150 personnels et 350 étudiants dans un cadre privilégié, aux portes des volcans d'Auvergne. Convivial et à taille humaine, notre campus met à votre disposition un parking gratuit (accès aux personnes à mobilité réduite), un service de restauration collective de qualité mais aussi des patios aménagés et des activités sportives et culturelles. L'intégration se fait dans le Service Technique & Patrimoine – Pôle Maintenance L'agent est placé sous contrôle direct du Responsable Atelier et Maintenance.
Objectifs du poste	Réaliser des dépannages/installations tout corps d'état (TCE), participer à l'amélioration des installations sanitaires, réaliser des dépannages simples en Electricité et effectuer des travaux d'entretien général & d'aménagement des bâtiments de l'Etablissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Plomberie : - Traiter les demandes d'intervention/dépannage << Plomberie >> sur l'ensemble des installations sanitaires du site (réparation de fuites, changement de robinets, remplacement de chasses d'eau…) Electricité : - Assister le Technicien Electricité dans ses travaux (préparation des chantiers, passage de câbles, manutention, présence pour les travaux en hauteur…) - Réaliser des opérations de relamping. - Remplacer le Technicien Electricité lors de ces congés ou absences en traitant les dépannages de 1er niveau (réarmement de disjoncteurs, recherche de défauts…)

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Entretien et Aménagement :
- Assurer des travaux d'entretien bâtiment (serrurerie, petite menuiserie, peinture d'une pièce/salle de cours, plaquisterie…)
- Réaliser des travaux d'aménagement bâtiment (fixation de tableaux, installation de distributeurs de savon…)
- Accompagner/suivre les organismes pendant les contrôles périodiques
- Réaliser les relevés mensuels des compteurs (eau, électricité, gaz)
- Entretien général et SAV de l'hébergement et des divers locaux (210 chambres étudiantes)
Généralités :
- Rendre-compte systématiquement au Responsable Maintenance des problèmes rencontrés, constats et travaux exécutés
- Travailler en sécurité – appliquer les consignes et règles de sécurité
- Porter les EPI adaptés aux tâches à réaliser
- Veiller au bon état de rangement et propreté des zones << chantier >> et locaux techniques</td></tr>
<tr><td>Champs relationnels du poste</td><td colspan="2">- Equipe Maintenance / Equipe Service Technique & Patrimoine
- Clients internes / Ensemble des services du site
- Entreprises prestataires / Organisme de contrôle
- Communauté étudiante</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoirs Etre</td></tr>
<tr><td>- Connaitre et savoir mettre en œuvre les différentes techniques du domaine de compétence
- Avoir des connaissances générales dans le domaine de l'Electricité (basse tension et courants faibles) – Habilitation électrique
- Avoir une approche Maintenance
- Avoir des connaissances sur les matériels, matériaux, outils et appareils de mesure utilisés et les modalités de mise en œuvre
- Connaitre les règles élémentaires de sécurité liées aux travaux et matériels/ outils utilisés</td><td>- Savoir lire/interpréter un plan et se repérer
- Savoir travailler en équipe
- Avoir une capacité d'adaptation
- Avoir une capacité d'écoute
- Savoir rendre-compte</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Sandra PLAISANCE, Responsable de service
☎ 04 73 98 13 14
@ sandra.plaisance@vetagro-sup.fr

Mme Siham KRAIEM, Responsable Pôle Emploi et Compétences
☎ 04 78 87 25 49
@ siham.kraiem@vetagro-sup.fr

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

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

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Responsable Pôle Emploi et Compétences (H/F)

N° de poste RENOIRH : A2VAS00139
N° du poste : 35064
Catégorie : A
Corps Ingénieur d'études ou attaché

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

Emploi type : AGFPGRH014 Chargée / Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Classement parcours professionnel du poste catégorie A PP2	Groupe RIFSEEP : - Attaché : G3 - Ingénieur d'études : G2
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, reconnu comme pôle d'excellence, qui a pour objectif principal de former des ingénieurs agronomes, des docteurs vétérinaires et des inspecteurs de santé publique vétérinaire dans une approche globale des questions de santé. L'institut est implanté sur la région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux sites géographiques : le campus vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et le campus agronomique à Lempdes (63), représentant respectivement 440 et 140 agents titulaires ou contractuels. Le poste est ouvert sur le campus de Marcy l'Etoile.
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, en qualité de responsable du pôle emploi & compétences, vous participez à la définition d'une politique de formation et de recrutement cohérente, interne (mobilité, promotions) et externe (embauches, concours) en fonction des axes stratégiques de développement et contraintes budgétaires définis. Vous contribuez à l'adéquation entre les effectifs, les compétences et les missions spécifiques des services en proposant et mettant en œuvre les leviers appropriés. Dans ce cadre, vous pilotez et assurez le suivi des effectifs dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en lien étroit avec les agents de votre équipe et plus particulièrement la responsable de la thématique formation.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	- Animer et encadrer les agents du Pôle Emploi et Compétences. - Optimiser la politique de recrutement en élaborant et pilotant la gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences, en développant la marque employeur et l'attractivité de l'établissement. - Concevoir et développer les outils de gestion prévisionnelle des ressources humaines, de pilotage et de suivi du dispositif (matrices de prévisions de flux RH, référentiels, tableaux de bord …) - Analyser les besoins et ressources actuels et futurs en termes d'emplois et de compétences de l'établissement (analyses, études de postes, viviers de potentiels). - Piloter les travaux d'identification des emplois, des qualifications et compétences nécessaires et

	disponibles - Assurer une veille sur l'évolution des métiers et des compétences et anticiper les besoins quantitatifs et qualitatifs des services en termes d'emplois et de compétences ainsi que leurs évolutions - Élaborer le plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines - Animer et coordonner le plan d'actions et ses évolutions ainsi que la contribution des parties prenantes à la démarche de GPRH - Conseiller et accompagner les services dans la mise en œuvre du plan de GPRH, en lien avec l'organisation des recrutements, des promotions et des formations. - Définir des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations stratégiques de l'établissement et ses besoins en compétences - Superviser l'activité de formation continue des personnels déployée par la chargée de mission formation et participer à la commission de formation des personnels - Participer à la mise en place d'une politique de rémunération (benchmark, études…) - Assurer le suivi de la masse salariale en lien avec le contrôleur de gestion et proposer des prévisions d'évolution de la masse salariale (préparation du budget initial, suivi de l'exécution budgétaire, reporting mensuel) - Piloter et mettre en œuvre le processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des agents en garantissant la conformité juridique et en assurant la communication sur les supports adaptés (Intranet, réseaux sociaux …) - Définir et mettre en place une stratégie de sourcing (recherche de candidatures) : jobboards, réseaux sociaux, presse, écoles, salons, forums, associations, pôle emploi … - Former, accompagner et conseiller les managers opérationnels dans leur activité de recrutement. (Définition du besoin et des contraintes budgétaires (référentiels métiers, profil du poste, délai …), élaboration de la fiche de poste et l'offre d'emploi en termes de missions, niveau de formation initiale, compétences techniques, comportementales, expérience requise, rémunération …) - Piloter et mettre en œuvre la gestion des candidatures et conduite des entretiens en veillant à offrir une visibilité sur l'état d'avancement des recrutements, rédaction des synthèses d'entretien - Se charger de la communication interne : charte ou procédure de recrutement et de mobilité interne, rédaction du livret d'accueil, élaboration d'enquêtes de satisfaction, organisations d'événements internes - Concevoir et optimiser les process et outils de de gestion, de pilotage, de reporting et de prospective des effectifs et métiers. Veiller à la qualité des données dans le SIRH, info centre, recrutement - Répondre aux diverses enquêtes sur les emplois de l'établissement : RSU, HCERES, CTI, AEEEV, AVMA - Veiller à la mise à jour des organigrammes - Accompagnement concours	
AA	Savoirs	Savoir-faire/Savoir être

	- Connaissance de l'organisation et de son fonctionnement, des métiers exercés, des interactions existantes entre les départements/services - Connaissance du statut général de la fonction publique et des règles de gestion des différents corps - Connaissance sur l'organisation de la formation initiale et continue - Maîtrise de la règlementation et des enjeux spécifiques au secteur des ressources humaines : relations sociales, gestion administrative et statutaire, gestion budgétaire, mobilité, formation, GPEEC, respect des informations personnelles, du principe de non-discrimination … - Maîtrise des différents outils bureautiques, statistiques et bases de données. - Maîtrise des techniques d'enquêtes et d'entretien en respectant la confidentialité des données personnelles -Pratique des méthodes de sourcing -Maîtrise des différents supports de recrutement, notamment jobboards, et utilisation des réseaux sociaux, de l'approche digitale du recrutement -Connaître les méthodes et outils de l'évaluation et de la planification	- Savoir encadrer et manager une équipe -Savoir travailler en transversalité -Savoir piloter une activité de projet ou une étude -Maîtriser les techniques de conduite de réunion et d'entretien de recrutement. -Maîtriser les techniques de négociation et de communication -Sens relationnel et capacité d'écoute -Esprit d'analyse et de synthèse -Rigueur, anticipation, organisation et autonomie -Réactivité et disponibilité, capacité à travailler dans des délais contraints -Sens du service -Forte capacité d'adaptation -Goût pour l'innovation -Force de proposition et de conviction -Sens de la déontologie, de la confidentialité -Capacités rédactionnelles
Personnes à contacter	Frédéric Bourgeois, Secrétaire Général Tel : 04 78 87 56 26 Mail : frederic.bourgeois@vetagro-sup.fr Les candidatures comprenant une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom) sont à déposer ici : : https://www.vetagro-sup.fr/recrutement/ Pour les fonctionnaires, joindre - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom Pour les candidats internes au ministère de l'Agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup – campus vétérinaire

1 Avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Assistant administratif en appui aux unités de recherche (F/H)

N° de poste RENOIRH A2VAS00149

N° du poste : 35065

Catégorie : B - *Technicien formation recherche*
- Secrétaire administratif

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

Emploi type : AGFPGRH022 Assistante / Assistant de formation

Classement du poste catégorie	**Groupe RIFSEEP : G3**

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'Agriculture. Nous sommes la seule structure française à former à la fois des vétérinaires, des ingénieurs agronomes et des inspecteurs de santé publique vétérinaire dans une approche globale des questions de santé. Formation mais aussi recherche et expertise, l'activité de nos deux campus (Lyon | Clermont-Ferrand) se situe au cœur des enjeux du vivant. www.vetagro-sup.fr Basé sur notre campus de Marcy l'Etoile, vous travaillerez aux côtés d'environ 450 personnels et 900 étudiants dans un cadre privilégié aux portes de Lyon et à proximité immédiate du Parc de Lacroix Laval. Riche de vie, d'histoire et d'activités, notre campus met à votre disposition un parking gratuit (accès aux personnes à mobilité réduite), un service de restauration collective de qualité mais aussi des activités sportives et culturelles. Il offre également la possibilité d'amener votre compagnon à quatre pattes.
Objectifs du poste	Afin d'assister les unités de recherche dans la réalisation quotidienne de leurs activités administratives et financières et dans le suivi des conventions de recherche dont VetAgro Sup est le gestionnaire, un pool de 3 assistant(e)s de gestion administrative et financière mutualisée a été créé, à l'interface entre les chercheurs et enseignants-chercheurs et les services support, notamment le service des AEF (service financier). Il est composé de trois assistantes, actuellement en appui à sept unités de recherche du campus vétérinaire (APCSe, ICE, RS2GP, LBBE, LEM, MYCO, TIMC) et en appui à deux unités de recherche du campus agronomique (Territoires et UMRF). Le poste est rattaché hiérarchiquement au Service Recherche Valorisation Etudes Doctorales au sein de la Direction de la Recherche de VetAgro Sup et placé sous la responsabilité fonctionnelle et quotidienne des responsables des unités de recherche auxquelles l'assistant(e) apporte son appui. L'agent travaillera au sein d'une équipe de trois personnes et sera également en interaction avec les personnels du Service Recherche Valorisation Etudes Doctorales.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Activités :
- Gestion et suivi des commandes : établissement des devis / bons de commande, transmission des bons de livraison et des factures au service financier, suivi du paiement, archivage, …
- Suivi des conventions des unités dont VetAgro Sup est gestionnaire : établissement des factures, suivi des échéances et alerte des responsables scientifiques, suivi des dépenses et des recettes, … ;
- En s’appuyant sur le suivi des conventions, appui à la construction budgétaire de l’unité de recherche pour la partie en gestion à VetAgro Sup : budget initial et budget rectificatif
- Gestion logistique et coordination des déplacements des membres des unités de recherche et de personnels extérieurs le cas échéant : établissement des ordres de missions, réservation hôtel et moyens de transports, enregistrement des états de frais de déplacements, inscription aux congrès scientifiques… ;
- Suivi des étudiants présents dans l’unité : accueil, suivi conventions de stage ;
- Gestion logistique et coordination des réunions organisées en internes par l’unité de recherche.
- L'agent pourra être amenée à réaliser d'autres tâches d’appui en fonction de besoins ponctuels des unités de recherche de son périmètre, par exemple en période d'évaluation des unités.</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">- Service Recherche Valorisation Etudes Doctorales au sein de la Direction de la Recherche (responsables et assistantes)
- Direction et membres des unités de recherche gérées
- Autres services supports de l’établissement dont le service des affaires économiques et financières (AEF)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoirs Etre</td></tr>
<tr><td>Connaissance des procédures administratives des établissements publics d’enseignement supérieur et de recherche
Maîtrise de l’outil informatique : Word, Excel, Outlook et autres logiciels de gestion administratives (ordres de mission, bons de commande, suivi financier, facturation)
Maîtrise de la langue française
Archivage
Communication et diffusion d’informations
Notions d’anglais</td><td>Capacité à travailler en équipe
Qualités relationnelles (constantes interactions avec des personnels variés)
Sens du service et de l’intérêt commun
Capacité d’anticipation, d’organisation et de priorisation
Rigueur
Autonomie
Réactivité et adaptabilité
Discrétion</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Mme Sandrine BEC, Responsable du Service
☎ 04.78.87.27.58
@ sandrine.bec@vetagro-sup.fr

Mme Siham KRAIEM, Responsable Pôle Emploi et Compétences
☎ 04.78.87.25.49
@ siham.kraiem@vetagro-sup.fr

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

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

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage

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

GESTIONNAIRE FINANCIER DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS

N° de poste RENOIRH : A2ACO00385

N° de poste : 35066

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 – Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables
Poste aussi ouvert en CDD sur les fondements juridiques L. 332-2 du code général de la fonction publique.
Dans le cadre de sa politique diversité, le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : Sans objet	**Groupe RIFSEEP** Secrétaire administratif.ve – groupe 3 Technicien.ne formation recherche – groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023
Poste vacant à partir du 1er mai 2024	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon. Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/
Objectifs du poste	Assurer, au sein du service facturier - bureau des marchés constitué de 3 personnes, le visa et le suivi de l'exécution financière de l'ensemble des marchés et contrats publics de travaux, de maîtrise d'œuvre, de fournitures, de services, de prestations intellectuelles passés par L'institut Agro.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	**1 - Constituer et instruire les dossiers des marchés publics au sein de l'Agence comptable selon une méthodologie cadrée** Collaborer avec le service achat marché, le Centre de Services Partagés, les services d'appuis et transversaux, et le cas échéant, avec les maîtres d'œuvres. ▪ Suivre l'évolution de la réglementation des marchés publics et appliquer les textes. **2 - Assurer les contrôles de payeur, visa comptable, validation et mise en paiement des factures sur marchés et contrats** ▪ Récupérer les factures sous Chorus Pro et les traiter en dématérialisées ▪ Contrôler la régularité, la cohérence et l'exhaustivité des pièces constitutives des marchés ▪ Vérifier et analyser les factures, les états d'acomptes des maîtrises d'œuvres vis-à-vis des bordereaux de prix. **3 - Procéder au suivi de l'exécution financière des marchés et contrats publics** ▪ Calculer et payer les avances consenties aux entreprises, procéder à leurs

	remboursements, ▪ Procéder aux retenues de garantie, les restituer, réceptionner les cautions bancaires, ▪ Appliquer le dispositif d'autoliquidation de la TVA auprès du titulaire de marché, ▪ Procéder aux paiements directs des sous-traitants, ▪ Gérer les cessions de créance, ▪ Vérifier les révisions et actualisations de prix des marchés. ▪ Etablir, pour le compte de l'ordonnateur, des états d'acomptes s'il n'est pas fait appel à une maîtrise d'œuvre ▪ Elaborer et actualiser des tableaux partagés, retraçant l'avancement de l'exécution financière des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle « Dépenses – Paye ».
Compétences liées au poste	▪ Maîtrise de la réglementation juridique et des marchés publics ▪ Savoir mettre en œuvre les procédures et les règles en matière de marché public ▪ Maîtrise du visa de la dépense ▪ Maîtrise des procédures internes ▪ Bonne connaissance du SI Cocktail et des outils bureautiques ▪ Esprit d'analyse, des enjeux et savoir rendre compte au supérieur hiérarchique ▪ Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, travail en équipe
Personnes à contacter **Modalités de recrutement**	Valérie LE FLOCH-AMOURETTE, adjointe de l'agent comptable, responsable du pôle « Dépenses – Paye » valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 56 86 **Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à :** valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires : - un CV, nommé CV NOM Prénom - une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom B – A ajouter pour les agents du MASA (titulaires et CDI) : - la copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI ministère) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom + télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 11 janvier 2024 sur BO Agri). C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture : Le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste. **Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.** L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.

	Date limite de candidature le 11 février 2024 **Date de prise de fonctions à partir du 1er mai 2024**

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

Dénomination du poste proposé : Gestionnaire administratif.ve au sein du service APPUI de la Direction de la Formation et de l'Appui

N° de poste RENOIRH (impératif**) :** A2EFA00074
N° de poste : 35067
Emploi type : AGRESRAP01

Catégorie : B

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.
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 : G3 Secrétaire administratif : G3 *Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 26/06/2023*

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole Nationale Supérieure de Formation pour l'Enseignement Agricole (ENSFEA) de Toulouse est un établissement public d'enseignement supérieur du ministère en charge de l'Agriculture. Elle a pour mission, au plan national, la formation professionnelle de tous les enseignants de l'enseignement agricole public et privé et d'autres cadres de l'enseignement agricole. L'ENSFEA propose un Master d'Enseignement, Education et Formation (MEEF) et prépare à des diplômes de Licence et d'autres Masters en collaboration avec des universités. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole et des missions de production de ressources éducatives au sein du dispositif national d'appui (DNA) en lien avec les politiques éducatives du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA). Dans le cadre de sa mission d'appui, l'ENSFEA met en œuvre des actions variées : mise en place de dispositifs d'appui et de professionnalisation, de formation de formateurs, de grands séminaires, d'animation de réseaux, de conception et de mise en œuvre d'expérimentations, de mise à disposition d'information et de production de ressources de nature pédagogique, accompagnement des équipes éducatives pour la mise en œuvre des diplômes rénovés. L'ENSFEA accompagne les acteurs de l'enseignement agricole dans leurs évolutions au niveau national mais également régional ou des établissements. Enfin, l'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques.
Objectifs du poste	Au sein de la direction de la formation et de l'appui, l'agent.e recruté.e sera chargé.e de missions et dossiers administratifs en lien avec les activités d'appui à l'enseignement agricole portées par l'ENSFEA.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	L'agent recruté.e sera chargé.e de traiter de missions définies en concertation avec l'équipe APPUI sur l'ensemble du champ d'activités du service : DNA, Programme National ou Régional de Formation, démultiplicateurs de formation, autres actions d'appui à l'enseignement agricole. Les activités pourront prendre la forme de gestion administrative de dossiers à l'organisation logistique d'évènements à savoir : • instruire les dossiers confiés (construction et synthèse des documents), rédiger les actes de gestion (suivi de budget) qui s'ensuivent et préparer les décisions ; • préparer les contrats et conventions avec les différents partenaires ; • établir des bilans périodiques ; • exercer des tâches de rédaction (courriers, compte rendu de réunions,…) de suivi financier ou comptable, de contrôle d'analyse. • mettre en place des modes de classement et d'archivage accessible à tous ; • accueillir et informer les divers publics (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs) • assurer une communication adaptée dans la diffusion des informations ; • réaliser divers documents relatifs aux manifestations, colloques…
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique du chef de service APPUI et en lien avec : -Equipe administrative de la DFA -Equipe pédagogique pluridisciplinaire de formateurs et d'enseignants chercheurs en sciences de l'éducation, sciences humaines et sociales et sciences du vivant et agronomiques. -Publics d'apprenants en formation continue (enseignants en poste principalement)

<table>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance approfondie des méthodes de communication
Connaissance du système de l’enseignement agricole</td><td>Aptitudes en bureautique, dans la restitution et la transmission de l’information écrite et orale sous forme de synthèse
Expérience dans le suivi de projet</td></tr>
<tr><td colspan="2">Savoir-être
Aptitudes à travailler en équipe disciplinaire et pluridisciplinaire au sein de collectifs de formation, d’appui et de recherche.
Travail en mode projet, rigueur et méthode</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Lettre de motivation + CV obligatoires
Tél : 05.61.75.32.32
Pour tout renseignement sur les attendus du poste :
Hervé LIPP, chef de service APPUI, herve.lipp@ensfea.fr
Pour tout renseignement administratif et organisationnel :
Chantal GUIRAUD, responsable RH , ressources-humaines@ensfea.fr</td></tr>
</table>

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

Dénomination du poste proposé : Gestionnaire administratif.ve et financier.ère à la direction des relations internationales

N° de poste RENOIRH (impératif**) :** A2EFA00132
N° de poste : 35068
Emploi type : AGRESRAP01

Catégorie : B

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.
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 : G3 Secrétaire administratif : G3 *Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 26/06/2023*

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole Nationale Supérieure de Formation pour l'Enseignement Agricole (ENSFEA) de Toulouse est un établissement public d'enseignement supérieur du ministère en charge de l'Agriculture. Elle a pour mission, au plan national, la formation professionnelle de tous les enseignants de l'enseignement agricole public et privé et d'autres cadres de l'enseignement agricole. L'ENSFEA propose un Master d'Enseignement, Education et Formation (MEEF) et prépare à des diplômes de Licence et d'autres Masters en collaboration avec des universités. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole et des missions de production de ressources éducatives au sein du dispositif national d'appui (DNA) en lien avec les politiques éducatives du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA). Enfin, l'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques.
Objectifs du poste	Au sein de la direction des relations internationales, l'agent.e recruté.e sera chargé.e de la **gestion administrative et financière de mobilités Erasmus+** sur les secteurs de l'enseignement supérieur et de l'enseignement et formation professionnelle.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	L'agent recruté.e sera chargé.e de : • Instruire les dossiers de mobilités • Accompagner individuellement les différents publics • Gérer les différentes phases de la mobilité • Saisir et mettre à jour les bases de données dédiées • Contribuer à l'évolution et à l'amélioration des procédures et des supports de suivi • Procéder à l'archivage des pièces administratives • Gérer les demandes d'aides financières (calcul des bourses, suivi contrats financiers..) • Mettre en paiement les bourses de mobilité, suivre les allocations • Elaborer un suivi statistique et qualitatif • Elaborer des documents d'information et de communication
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité hiérarchique de la directrice déléguée aux relations internationales et en lien avec : - Equipe de la direction des relations internationales - Ensemble des services et enseignants de l'école - Partenaires extérieurs - référents mobilités dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**

	Connaissance du programme Erasmus+ et des différentes bourses de mobilité Connaissance générale du système d'enseignement supérieur et technique agricole Connaissance générale des règles de comptabilité et de la gestion financière publique Connaissance générale des règles administratives et financières de l'établissement	Savoir planifier ses activités Travailler en réseau Maitriser les logiciels (Pack Office (surtout excel) Savoir gérer les urgences Maîtriser l'anglais (B1 idéal) Proposer des améliorations de procédures
	Savoir-être Rigueur d'organisation Sens de l'écoute et du relationnel Savoir faire preuve d'initiative et de dynamisme Savoir travailler en équipe et rendre compte de son travail Esprit d'amélioration continue	
Personnes à contacter	Lettre de motivation + CV obligatoires Tél : 05.61.75.32.32 Pour tout renseignement sur les attendus du poste : Marion DEMAY, directrice déléguée, marion.demay@ensfea.fr Pour tout renseignement administratif et organisationnel : Chantal GUIRAUD, responsable RH , ressources-humaines@ensfea.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE

23 chemin des Capelles – BP 87614

31076 TOULOUSE cedex 3

Gestionnaire paie et ressources humaines (F/H)

Poste ouvert aux agents contractuels CDD en l'absence de candidature de titulaire ou de contractuel en CDI du Ministère en charge de l'agriculture (MASA)

(fondement juridique : articles L332-2 et L332-7 du Code général de la fonction publique)

Emploi ouvert aux agents en situation de handicap

N° du poste : 35069 **N° du poste RENOIRH : A2VTL00141** **Catégorie : B (SA ou TFR)** **Référentiel métier RMFP :** FPGRH008 Chargée/ chargé de la gestion administrative et de la paie	
Classement du poste : sans objet	**Groupe RIFSEEP (régime indemnitaire) :** ○ SA : groupe 2 ○ TFR : groupe 2 Référence : Note de service SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023
Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er avril 2024	
Présentation de l'environnement professionnel	**L'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT)** est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire. Elle forme près de 800 élèves répartis en cinq promotions et compte environ 350 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques et agents contractuels.
Objectifs du poste	Le/la gestionnaire des personnels exercera des missions de gestion individualisée et collective des personnels contractuels (budget ENVT) au sein de la direction des ressources humaines de l'établissement, composée d'une équipe de six agents sous l'autorité de la Secrétaire générale adjointe / Directrice des Ressources humaines. Il/elle sera chargé(e) d'instruire et prendre en charge les dossiers des personnels contractuels depuis leur recrutement jusqu'à leur départ dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines. Le/la gestionnaire contribuera de manière significative au travail d'analyse de la masse salariale et de prévision budgétaire sur la base des éléments composant les dépenses de personnels.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**I - Gestion administrative des personnels contractuels rémunérés sur budget établissement** Gestion individualisée des personnels contractuels du recrutement jusqu'à la fin du contrat de travail. ○ création et gestion des dossiers des agents dans le système d'information des ressources humaines dédié.

	○ Concevoir, renseigner, contrôler les actes administratifs et les faire valider par la direction de l'établissement (contrats, déclarations, attestations,…) ○ Conseiller et informer les agents (démarches administratives et procédures internes, accueil des nouveaux arrivants, opérations de fin de contrat, suivi des agents contractuels en situation de handicap,…) ○ S'informer sur les évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles Gestion collective des personnels ○ Assurer le suivi et la gestion de l'organisation du temps de travail ○ Diffuser et veiller à la bonne circulation de l'information (notes de service, circulaires, …). **II - Gestion de la paye à façon des agents rémunérés sur budget établissement (contractuels, vacataires payés à l'acte et rémunérations accessoires, soit un flux équivalent à 200 fiches payes / mois**) ○ Instruire et prendre en charge la paye des personnels dans le respect des règles et des procédures applicables ○ Assurer la vérification et transmettre les documents, données ou supports à l'organisme chargé de la liquidation de la paye. **III – Appui à l'élaboration et au suivi de l'exécution du budget (masse salariale et du suivi de la consommation des emplois)** ○ Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi en lien avec la SGA/DRH et le Contrôle de gestion de l'ENVT ○ Contribuer à la réalisation des prévisions budgétaires ○ Alimenter et actualiser les bases de données ○ Contribuer à la gestion prévisionnelle des emplois et suivi des effectifs rémunérés sur le budget. ○ Participer à la constitution et aux vérifications des données constituant les rapports d'activité de l'ENVT.
Contraintes du poste	○ Disponibilité en fonction des pics d'activités (périodes de fin de gestion, mise en place des contrats de travail suite aux campagnes de recrutements…) ○ Respect du calendrier de de la paye.
Champ relationnel du poste	Liens internes : ○ Liaison hiérarchique : sous la responsabilité de la secrétaire générale adjointe/Directrice des ressources humaines. ○ Liaisons fonctionnelles : tous services et agents de l'ENVT, agence comptable, Direction des affaires financières.. Liaisons externes : ○ Partenaires institutionnels (services fiscaux et sociaux) CPAM, URSSAF, DGFIP,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Etablissements publics de l'enseignement supérieur et de la recherche (travail en réseau) ;</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaitre le statut de la fonction publique, les statuts particuliers, les bases légales de recrutement et les textes relatifs aux régimes indemnitaires.

Avoir des compétences théoriques et opérationnelles en matière de gestion des Ressources humaines.

Connaître l'organisation et le fonctionnement de la structure et de ses partenaires institutionnels.

Maîtrise des outils bureautiques et avoir une bonne pratique des logiciels de gestion des ressources humaines.

Savoir organiser un système de classement et d'archivage.</td><td>S'approprier la règlementation et les textes de loi en vigueur et savoir les exploiter en vue de leur application.

Avoir le sens de l'organisation : rigueur, méthode et de la hiérarchisation des tâches.

Maîtriser l'expression orale et les techniques d'accueil (reformuler les demandes, écoute active)

Maîtriser les données utilisées pour le calcul d'une paie

Savoir traiter des données et des informations à caractère confidentiel.

Savoir analyser, anticiper.

Avoir des qualités relationnelles et le goût du travail en équipe.</td></tr>
<tr><td>Informations complémentaires</td><td colspan="2">Télétravail : possible
Droit à Congés : 50 jours
Restaurant administratif
Site de l'Ecole vétérinaire arboré sur 52 hectares</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Dalila MECHITOUA Secrétaire générale adjointe - DRH

Courriel : dalila.mechitoua@envt.fr
Tél : 05.61.19.32.15</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : une lettre de motivation et un CV personnalisé (vos fichiers seront nommés : NOMPrénom_CV, et NOMPrénom_LM)

A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@envt.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 10 février 2024</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE

23 chemin des Capelles – BP 87614

31076 TOULOUSE cedex 3

Gestionnaire comptable chargé(e) du contrôle de la dépense

Poste ouvert aux agents contractuels CDD en l'absence de candidature de titulaire ou de contractuels en CDI du Ministère en charge de l'agriculture (MASA)

(fondement juridique : articles L332-2 et L332-7 du Code général de la fonction publique)

Emploi ouvert aux agents en situation de handicap

N° du poste : 35070 **N° du poste RENOIRH : A2VTL00158** **Catégorie : B (SA ou TFR)** **Référentiel métier RMFP : FPFIP003 – Chargé(e) du contrôle de la dépense**	
Classement du poste : sans objet	**Groupe RIFSEEP (régime indemnitaire) :** - SA : groupe 2 - TFR : groupe 2 Référence : Note de service SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023
Poste susceptible d'être vacant à compter du 1er avril 2024	
Présentation de l'environnement professionnel	**L'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT)** est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire. Elle forme près de 800 élèves répartis en cinq promotions et compte environ 350 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques et agents contractuels. L'agence comptable est chargée d'assurer l'exécution des dépenses et des recettes de l'établissement. Elle est organisée en deux pôles : un pôle recettes/comptabilité générale et un pôle dépenses/gestion des immobilisations. L'agence comptable est garante de la qualité et de la sincérité des comptes et veille au déploiement du contrôle interne comptable. Actuellement reposant sur une séparation ordonnateur comptable classique, l'organisation des services est susceptible d'évoluer à moyen terme avec la mise en place d'un service facturier. Vous travaillerez au sein d'une équipe soudée de 4 personnes, en étroite collaboration avec les services de la direction des affaires financières. Budget : 20 850 000€ (CP au BI 2024) ➢ Nombre de titres de recettes : 2 650 (exercice 2022) ➢ Nombre de mandats de dépenses : 8 000 (exercice 2022) ➢ Nombre de personnes rémunérées par l'établissement : 200 ➢ Modalités : paie à façon à compter du 1er janvier 2024 ➢ Nombre de régies : 2 ➢ Dualité de fonctions : oui
Objectifs du	Sous la responsabilité de l'agent comptable, le ou la gestionnaire comptable procèdera

<table>
<tr><td>poste</td><td colspan="2">aux opérations de liquidation des dépenses de l'Ecole nationale vétérinaire de Toulouse (dépenses de fonctionnement et dépenses d'investissement) dans les délais réglementaires et en conformité avec les règles de comptabilité publiques.

Le ou la gestionnaire comptable en charge du contrôle de la dépense occupera la fonction d'adjoint / adjointe de l'agent comptable et devra être en mesure de fournir un appui ou de suppléer l'agent comptable dans l'exercice de ses missions.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Vous serez positionné (e) sur le secteur des dépenses complexes. Vous serez en charge notamment :
- du visa des marchés publics complexes
- de la validation des rémunérations (gérées en paye à façon),
- de la gestion des immobilisations et des subventions d'investissement.

Vous effectuerez les contrôles internes comptables afin de favoriser la sincérité des comptes.

Le poste requiert une polyvalence des compétences afin de faciliter la coopération au sein de l'équipe ainsi qu'une bonne connaissance des règles de la gestion budgétaire et comptable publiques.

Dans le cadre de la continuité du fonctionnement de l'agence comptable, le oula gestionnaire comptable sera en capacité d'occuper la fonction d'adjoint /adjointe auprès de l'agent comptable.

Des compétences juridiques seront indispensables pour assurer avec rigueur l'exécution des marchés publics complexes (sous-traitance, des avances, retenues de garanties, cessions...) et pour garantir la veille juridique ainsi que la conformité du processus de visa des rémunérations.</td></tr>
<tr><td>Contraintes du poste</td><td colspan="2">• Capacité d'adaptation ;

• Disponibilité en fonction des pics d'activités ;

• Devoir de neutralité, de réserve (confidentialité) et sens du service public.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">• Ensemble des services de l'ENVT ;

• Etablissements publics de l'enseignement supérieur et de la recherche (travail en réseau) ;

• Fournisseurs.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>Savoir-faire Opérationnel :</td></tr>
</table>

	• Connaître la réglementation en matière de commande publique (maîtrise) ; • Connaître et savoir appliquer la règlementation en matière de comptabilité publique (maîtrise) ; • Connaitre et savoir appliquer la règlementation dans le domaine des ressources humaines et de la paie en particulier (maîtrise) ; • Un diplôme de niveau bac + 2 et/ou une expérience professionnelle dans un poste similaire sont requis.	• Savoir utiliser et produire des restitutions d'information écrites ou orales ; • Savoir appliquer les règles de traçabilité ; • Avoir l'expérience des modes opératoires relatifs à la mise en œuvre des processus de contrôle de la dépense dans le cadre de la gestion publique. **Savoir-faire comportemental** : • Rigueur et organisation ; • Sens de l'analyse • Autonomie ; • Réactivité ; • Fiabilité et discrétion ; • Sens relationnel /diplomatie.
Informations complémentaires	Télétravail : possible Droit à Congés : 50 jours Restaurant administratif Site de l'Ecole vétérinaire arboré sur 52 hectares	
Personnes à contacter	Nathalie RIGAUD Agente comptable Courriel : nathalie.rigaud@envt.fr Tél : 05.61.19.38.08	
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : une lettre de motivation et un CV personnalisé (vos fichiers seront nommés : NOMPrénom_CV, et NOMPrénom_LM) A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@envt.fr Date limite de dépôt des candidatures : 10 février 2024	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Directeur des ressources humaines adjoint (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00187

N° poste : 35071

Catégorie : A

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 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 G3** **Ingénieur d'études G2**
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	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** ➢ Etablir et mettre en œuvre le plan de formation et en assurer son suivi en

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

<table>
<tr><td></td><td>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>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>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire

• 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 synthèse</td><td>Savoir-être

• 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>

	• 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	

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Cadre du pôle consultations et logistique du centre hospitalier universitaire des animaux de compagnie (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00370 **N° de poste : 35072** **Catégorie : A** **Emplois type : AGRGFIBC12** **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 : 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. Le Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire d'Alfort dédié aux animaux de compagnie (Chuv-Ac), ouvert en 2009, regroupe l'ensemble de l'offre de soins pour les animaux de compagnie : chiens, chats et Nouveaux Animaux de Compagnie (NAC). Cette structure moderne de 3 600 m2 est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h. Un service d'urgences fonctionne 24h/24, le week-end compris. Avec plus de 35 000 actes par an, le Chuv-Ac est un des premiers centres de référence dans sa spécialité en Europe. Le pôle consultations et logistique (12 agents) comprend l'accueil, le standard téléphonique, la caisse, le magasin central ainsi que des activités support aux consultations (support infirmier, entretien des salles, approvisionnement et envoi des analyses biomédicales).
« 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	Le(la) responsable du pôle consultations et logistique est placé(e) sous l'autorité du chef du pôle consultations et imagerie et de la direction du Chuv-Ac. Il(elle) sera en charge du management d'une équipe d'une dizaine de personnes. Ses missions principales consistent à organiser, coordonner et optimiser le fonctionnement quotidien du pôle. Il(elle) sera en charge de définir, en lien avec le chef du pôle l'organisation cible en termes de ressources humaines. Il(elle) sera également en charge : d'une part de l'amélioration continue du service apporté aux propriétaires d'animaux de compagnie se présentant en consultation, et d'autre part d'assurer l'interface entre les services supports et les cliniciens de l'hôpital.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité du chef du pôle consultations et imagerie et de la directrice du Chuv-Ac, le titulaire du poste assure les missions suivantes : **Missions principales** : **1) Encadrement et management du pôle** • Gérer l'ensemble du personnel affecté au pôle : congés, plannings et horaires, organisation des suppléances, formation, entretiens professionnels ; • Participer au processus de recrutement des nouveaux agents ; • Optimiser et rationnaliser le fonctionnement du pôle. Aider à fluidifier l'organisation des suppléances en lien avec les autres responsables administratifs et chefs de service de l'hôpital ; • Organiser l'accueil des étudiants en formation initiale au sein du pôle conformément aux objectifs pédagogiques fixés par les responsables des Unités de Compétences correspondantes. **2) Contribution à la performance de la structure et l'amélioration du parcours patient/satisfaction propriétaire dans le pôle** • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication au sein de l'hôpital (affichage pour l'accueil du public); • Gérer en première instance les situations conflictuelles avec les clients et en assurer le suivi en coordination avec la direction du Chuv-Ac ; • Participer à l'amélioration de la transversalité et la mutualisation des activités des différents pôles supports de l'activité clinique de l'hôpital ; • Assurer, en relation avec la Direction du Chuv-Ac, la mise en œuvre d'une démarche qualité autour des activités du pôle, et notamment de l'accueil des clients • Prise en charge de la gestion de certains projets. **3) Régisseur de la régie de recettes des hôpitaux**

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

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

- Effectuer le rapprochement bancaire et en rendre compte à l'agent comptable
- Analyser les comptes : suivi mensuel de la gestion des recettes cliniques et de diagnostic et contrôle des recouvrements
- Garantir l'intégrité et la conservation des fonds
- Assurer le dépôt des fonds et tenir le compte de dépôt de fonds
- Gérer les incidents de facturation
- Suivre les conventions et les tarifs différenciés
- Envoyer les factures pour les établissements publics (Chorus, courriel …)
- Gérer les facturations internes

</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Autres services du Chuv-Ac et de l'EnvA (responsables de pôle, chefs des services cliniques, ensemble des personnels de l'hôpital) étudiants, clients, prestataires et fournisseurs.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Participer à la suppléance des personnels du pôle, notamment pendant les périodes de congés. Certaines missions sont éligibles au télétravail.
Temps hebdomadaire de 38h10.
50 jours de congés annuels.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire
Connaissance des méthodes d'amélioration continue
Maîtrise des outils de bureautique
Gestion logistique
Capacité d'encadrement d'une équipe</td><td>Savoir-être
Capacités d'organisation, d'animation, de dialogue
Capacités d'analyse et de synthèse
Aptitude à la gestion de clientèle
Goût pour le travail en équipe</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

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (H/F)

N° Renoirh : A2ALF00381

N° poste : 35073

Catégorie : A

Emplois type : AGRNUSIC19 - RSSI

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : article L332-2 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 d'étude G1** **Attaché d'administration G3**
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 870 élèves répartis en six promotions et deux promotions d'auxiliaires spécialisés vétérinaires. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. Elle est dotée de quatre centres hospitaliers universitaires vétérinaires dédiés aux animaux de compagnie, aux animaux de production, aux chevaux et aux animaux sauvages. L'établissement est un acteur majeur de la recherche et participe à l'amélioration des connaissances sur les maladies animales. En région parisienne depuis 1765, l'EnvA est également un lieu de patrimoine offrant une vie culturelle riche.
« 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	Le responsable sécurité des systèmes d'information définit la politique de sécurité du système d'information et veille à sa mise en application. Il assure un rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte auprès de la hiérarchie ainsi qu'un rôle de formation et d'assistance auprès des usagers de l'établissement (personnels, étudiants, hébergés). Il contribue activement à la mise en œuvre de la politique de sécurité, conseille les collègues en charge de la gestion du système d'information et joue un rôle opérationnel dans la mise en œuvre des infrastructures réseau et systèmes de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, le titulaire du poste assure les missions suivantes : **1/ Contribuer à la sécurité du SI et des activités transverses** • Auditer et contrôler la sécurité du SI en termes de confidentialité, intégrité, disponibilité sur tout le périmètre de l'établissement • Contrôler l'application des normes, standards, procédures et outils liées à la sécurité du SI • Définir et mettre en œuvre la politique de sécurité des SI (PSSI) de l'EnvA, en cohérence avec la réglementation en vigueur (interne et externe) • Définir, planifier et mettre en place des normes, standards, procédures et outils liées à la sécurité du SI (MSSI) • Former les utilisateurs aux problèmes de sécurité (sauvegarde, virus, confidentialité des données…) • Mettre en œuvre des plans de secours et de sauvegarde de la sécurité du SI • Recenser, analyser et traiter les risques liés à la sécurité du SI et à la confidentialité des données • Rédiger le volet sécurité SI du cahier des clauses techniques particulières pour tous les projets informatiques de l'établissement • Veiller et suivre les évolutions réglementaires et technologiques du SI afin de garantir le maintien de la sécurité du SI en relation avec les acteurs incontournables de l'écosystème (Ministères, DINUM, Renater,…) **2/ Assurer le pilotage, le maintien en condition opérationnelle, l'exploitation et l'assistance de niveau aux utilisateurs du système d'information** • Organiser et prioriser le travail de l'équipe des 2 techniciens support du parc machines • Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils • Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques) • Mutualiser les bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information du

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

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">domaine
• Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances
• Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels
• Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
• Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication
• Assister la maitrise d'ouvrage dans l'élaboration de cahiers des charges
• Rédiger la documentation fonctionnelle et technique</td></tr>
<tr><td>Champ d'activité</td><td colspan="2">• En lien avec le DSI et son adjoint
• En relation avec le Fonctionnaire sécurité Défense de l'EnvA
• En relation avec la Direction Interministérielle du Numérique et la direction générale de l'établissement.
• En relation avec tous les utilisateurs du SI personnels et étudiants
• En relation avec les experts externes du domaine, les sous-traitants et prestataires</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Temps plein à 38h10 par semaine, 50 jours de congés annuels.
Certaines missions sont éligibles au télétravail.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire
• Esprit d'analyse
• Travail d'équipe
• Réactivité
• Droit des systèmes d'information et de la communication
• Connaitre les institutions et acteurs de la sécurité
• Méthode d'analyse des risques
• S'assurer de la sauvegarde et de la préservation des données.
• Vision prospective
• Maîtrise de l'architecture et de la conception des systèmes d'information
• Techniques de la conduite de projets
• Connaissance de la réglementation applicable en matière de sécurité des SI des établissements publics
• Maîtrise de l'anglais technique</td><td>Savoir-être
• Rigueur
• Sens de la pédagogie
• Goût pour le service aux utilisateurs ;
• Capacité à conduire des négociations en interne ;
• Capacité à évaluer les résultats de manière rigoureuse et exhaustive ;
• Capacité à conduire efficacement des réunions ;
• Capacités rédactionnelles ;
• Capacité d'anticipation des évolutions technologiques.</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>
</table>

	Contact : Catherine Moraillon, Directrice adjointe des systèmes d'information, catherine.moraillon@vet-alfort.fr
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Chargé de mission contrôle de gestion, comptabilité analytique administration fonctionnelle du SI financier et comptable (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00188

N° poste : 35074

Catégorie : A

Emploi-type RIME : AGREPPAP08 Contrôleuse/ Contrôleur de gestion

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

Classement du poste parcours professionnel : 1	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur d'études (groupe 3)** **Attaché d'administration (groupe 4)**
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.
Objectifs du poste	Sous l'autorité du Directeur des Affaires financières, le.la chargé(e) de mission au contrôle de gestion, contrôle interne et maitrise des risques est chargé : • D'apporter à l'équipe de direction ou aux services de l'établissement des informations quantitatives et qualitatives dans le champ du contrôle de gestion ainsi qu'une aide au pilotage pour la mise en

	œuvre de la stratégie de l'établissement • Développer le dispositif de contrôle interne, le promouvoir et piloter sa mise en œuvre dans l'ensemble de l'organisation
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Missions principales** **Appui au pilotage, soutien et expertise en matière de contrôle de gestion et comptabilité analytique** Assurer et pérenniser le dispositif du contrôle de gestion : conduire et planifier des études ou des analyses conjoncturelles sur les grands projets stratégiques de l'établissement et plus particulièrement la transformation du campus en 2020-2025. • Elaborer des tableaux de bords de suivi à des fins d'optimisation de la gestion dans différents domaines (finances, gestion, organisation, aspects immobiliers) • Elaborer la comptabilité analytique de l'EnvA selon le référentiel des coûts. • Rédiger des notes d'analyse et proposer des actions en vue de présenter une stratégie d'optimisation des ressources de l'établissement sur l'ensemble de ses secteurs d'activité (gestion des frais de déplacement…) • Contribuer à la production du bilan social et le suivi des indicateurs d'activité du projet d'établissement et du Contrat d'objectif et de performance de l'établissement. • Prendre en charge les enquêtes ministérielles et les audits. • Apporter son soutien et son expertise aux services dans le domaine financier en proposant des pistes et des gains d'efficience dans la gestion et l'organisation des services. **Administration fonctionnelle SI Financier** Sous la supervision du DAF de l'établissement et en lien fonctionnel étroit avec la Directrice SI adjointe/chef de projet, le ou la chargé(e) de mission contribuera aux missions suivantes : • Accompagnement du déploiement de l'outil PEP Premium lors du démarrage et de la prise en main par les utilisateurs ; • Assurer la mise à jour des référentiels budgétaires, comptables et analytiques dans le SI financier ; • L'accompagnement au changement et l'analyse d'impacts du changement de SI sur les processus existants ; • Animation de la MOA du SI Financier Le chargé de mission devra contribuer au déploiement de la solution PEP Premium d'INETUM au sein de l'établissement et à la structuration de la comptabilité analytique dans l'outil. Il sera également force de proposition auprès du DAF pour faire évoluer les processus et organisations financiers.
Champ relationnel du poste	En interne : l'ensemble des services de l'établissement. Etroite collaboration avec l'agence comptable. En externe : autres établissements publics, autres établissements relevant du MAA, Ministère de tutelle.
Conditions particulières d'exercice	Une partie des missions est éligible au télétravail. Travail sur écran. Cycle hebdomadaire de 38h10.

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire/Savoir-être
	• Très bonnes connaissances des finances publiques et de la réglementation budgétaire et comptable publique ; • Très bonnes connaissances de la réglementation applicable aux marchés publics ; • Très bonne connaissance des outils d'analyse et de synthèse (choix d'indicateurs, tableaux de bords) • Bonne connaissance du droit public ; • Connaissance du statut des EPA et des établissements d'enseignement supérieur vétérinaire • Connaissance approfondie des principes de contrôle de gestion • Esprit d'analyse et de synthèse développé dans la rédaction et la présentation des éléments •	• Sens de l'analyse ; • Capacité à travailler en mode projet ; • Capacité à travailler en transversalité ; • Diplomatie et discrétion professionnelle ; • Rigueur, méthodologie et autonomie ; • Qualités relationnelles avérées ; • Aptitude et appétence rédactionnelles ; • Elaborer des tableaux de bords et en assurer le suivi et l'analyse • Etablir des calculs de coûts • Utiliser les outils bureautiques et le système d'information • Maîtriser les techniques d'entretien et d'audit
Personnes à contacter	Emmanuel BERTHENAND, Secrétaire général emmanuel.berthenand@vet-alfort.fr Jérémie Roussière, Directeur des activités financières Jérémie.roussière@vet-alfort.fr	
Candidature	Adresser votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à 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	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA Saint-Joseph
24 Rue Raphaël Babet
97480 SAINT-JOSEPH

Assistant.e administratif.ve

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 35080 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD000240**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Ouvert en 1955, le Centre de formation agricole de St-Joseph est le premier établissement d'enseignement agricole à la Réunion. La grande majorité des agriculteurs de +de 40 ans, des responsables agricoles ainsi que les salariés para-agricoles en sont issus ; c'est l'établissement de référence de l'Ile.

l'EPLEFPA de St-Joseph comprend aujourd'hui 4 centres constitutifs : 1 LPA, 1 CFPPA, 1 CFA et 1 exploitation agricole. Implanté en zone périurbaine, sur la commune de St-Joseph, l'établissement a historiquement une vocation production, orientée vers l'élevage et l'horticulture. L'activité agroalimentaire s'est développée plus tardivement.
L'établissement est aujourd'hui doté d'un atelier de produits végétaux et carnés. L'exploitation agricole assure pleinement sa mission de formation auprès de l'ensemble des apprenants de l'EPLEFPA.

L'établissement emploie plus de 130 agents dont 50 agents de l'Etat, 54 ACB et une trentaine d'ATTEE. Il est implanté sur 40 hectares dont 20 ha de SAU. L'équipe administrative est composée de 6 agents de l'Etat et de 5 agents sur budget, tous placés sous la responsabilité hiérarchique directe du secrétaire général. La formation initiale (du CAP au BTS) accueille 270 élèves et 160 apprentis.

La formation continue représente environ 90 000 heures - stagiaires / an. Le budget annuel avoisine les 5 millions d'euros.

Description du poste et description des missions

Assurer la gestion administrative et financière de l'EPLEFPA, en garantissant la bonne prise en charge de ses engagements financiers.
Gestion administrative :
Préparation et suivi d'instances : élection des représentants du personnel - suivi des congés et des permanences des personnels administratifs - Participation à d'autres missions administratives pendant les permanences

Gestion financière
Engagements au niveau de l'EPLEFPA:
- contrôle des factures correspondantes
- saisie des liquidations et mandatement des factures de charges communes et de dépenses du LPAH, du CFPPA et du CFAA
- ventilation dans les différents Centres
- suivi des contrats (téléphonie-fournitures-maintenance-abonnements...)

Hygiène et sécurité :
"CoHS et Commision de sécurité, préparation, rédaction du compte rendu et suivi
Suivi du document unique d'évaluation des risques, du registre sécurité, du registre santé et sécurité au travail.

Et toutes les tâches attribuées par l'équipe de Direction dans le cadre du statut d'emploi et compte tenu de l'expérience professionnelle de l'agent.
DAAF / SFD
Agence Comptable
Entreprise et fournisseurs divers
Autres établissements publics
Ensemble des services administratifs, comptable, techniques et pédagogiques internes de l'établissement.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de la comptabilité publique. Connaissance en comptabilité générale Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un EPL	Maîtrise des techniques et outils de communication : logiciels du Ministère, gestion stocks, Excel, Word, Power-Point Hiérarchiser l'urgence des tâches au regard des impératifs Restituer et transmettre l'information. Sens de l'organisation et autonomie Sens du relationnel Respecter les règles de confidentialité propres aux domaines d'activités

Informations complémentaires et critères candidats

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

-

Personnes à contacter
BENNET Vincent : Directeur EPL Mail : vincent.bennet@agriculture.gouv.fr Tél. 02 62 56 50 40 JADOUL Michel : Secrétaire Général Mail : michel.jadoul@agriculture.gouv.fr Tél: 02 62 56 49 25 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