



**Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la
rémunération**

**78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955**

Note de mobilité

SG/SRH/SDCAR/2017-1040

27/12/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidatures : 1 poste d'adjoint à la DGAL.

Direction générale de l'alimentation (DGAL) :

Bureau du pilotage du programme 206 – Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation

1 poste d'adjoint à la cheffe du bureau – secteur des emplois et des effectifs (F/H) (catégorie A).
Poste n°66593 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 26 janvier 2018.

La sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'alimentation (DGAL)
Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire (SGISA)
Sous direction du pilotage des politiques sanitaires et transversales (SDPRAT)
Bureau du pilotage du programme n°206 - Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation (BPP 206)
251, rue de Vaugirard - 75732 Paris Cedex 15

Adjoint(e) à la cheffe du bureau – secteur des emplois et des effectifs

N° du poste : 66593	
Catégorie : A	
Classement parcours professionnel postes catégorie A : 2	Groupe RIFSEEP : G3 Cotation IPF pour IPEF : 3
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du pilotage du programme « sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » est chargé d'assurer la gestion du programme budgétaire 206 dont le directeur général est responsable. A ce titre, il prépare les éléments de budget et en assure l'exécution. Il contribue au contrôle et à la bonne utilisation des moyens financiers et humains alloués aux services. Il comprend 11 agents, dont le chef de bureau, répartis entre deux secteurs : emplois et des effectifs et gestion budgétaire et financière.
Objectifs du poste	L'adjoint au chef de bureau a un rôle d'animation du secteur des emplois et des effectifs. Il analyse la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, du programme 206. Il élabore ainsi la politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) pour le programme 206. Il participe aux campagnes de mobilité des agents du programme 206 et assure le suivi des concours spécifiques aux métiers de la DGAL, plus particulièrement les concours de recrutement des techniciens 1 ^{er} et 2 ^{ème} grade ainsi que des inspecteurs de la santé publique vétérinaire (ISPV).
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et actualiser des outils d'analyse et de suivi quantitatif et qualitatif des emplois et des compétences. - Diagnostiquer les besoins actuels et futurs dans les services déconcentrés en termes d'emplois et de compétences. - Identifier les viviers de compétences et les métiers critiques. - Elaborer le plan de formation et assurer sa mise en œuvre. - Accompagner les services dans la mise en œuvre des plans d'actions. - Suivre particulièrement la population et les métiers du réseau d'expertise. - Participer à la préparation des mobilités des effectifs du programme 206. - Suivre et participer aux recrutements par voie de concours des agents. - Suivre le respect du plafond d'emplois. - Participer au pilotage du réseau d'expertise du programme 206 et plus particulièrement assurer le suivi administratif des agents.
Champ relationnel du poste	Services déconcentrés - Réseau RAPS - OMM/CGAAER - SG/SRH - DGAL
Compétences liées au poste	Savoirs
	Savoir-faire
	<p>Connaissance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des procédures de recrutement et des aspects réglementaires des RH - du fonctionnement du système d'information (Agorha, GAO.) - des outils et méthodes statistiques. - des missions confiées aux services déconcentrés
	<ul style="list-style-type: none"> Sens de l'organisation. Rigueur. Travail en équipe. Aptitude au dialogue et à la communication. Méthodologie de la conduite de projet. Maîtrise des techniques d'enquêtes et d'entretien
Personnes à contacter	<p>Benjamin GENTON, Sous-directeur –01 49 55 55 80 benjamin.genton@agriculture.gouv.fr Isabelle PAYSANT, Cheffe du bureau – 01 49 55 42 09 isabelle.paysant@agriculture.gouv.fr</p>