MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-22** **11/01/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : 1e campagne fil de l'eau – Janvier – Publication 15 jours

Modalités de candidatures pour les candidats internes
• Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob,
• Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif 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.

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.

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

Virginie Chenal

TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE 27 JANVIER 2023						
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Motif	Sus/Vac	
	22318	VetAgro Sup Lyon (1091)	B	Assistant-e des formations statutaires et diplômantes	A2VAS00216 - départ retraite	V	1
	22320	Lycée agricole et général de Pouembout (7452)	A	Secrétaire général.e	A3AD000365 - Poste vacant	V	2
	22325	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SG - Limoges (51512)	A	Adjoint.e à la DRFC	A5R8700055 Remplacement □ Départ réalisé	V	3
	22326	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / SG - Poitiers (51513)	B ou C	Gestionnaire logistique et frais de déplacement	A5R8700058 Remplacement □ Départ réalisé	V	4
	22333	DDT ISERE/SADR (4777)	A	Chef.fe d'unité élevage et prédation	A5D3800045 Création de poste	V	5
	22334	DDT ISERE/SADR (4777)	A	Chef.fe d'unité foncier et territoires	A5D3800046 Création de poste	V	6
	22335	DDT ISERE/SADR (4777)	A	Chef.fe d'unité suivi des exploit. - aides conjonc.	A5D3800047 Création de poste	V	7
Fil Eau - Publication du 11/01/2023	22336	DDT ISERE/SADR (4777)	A	Adjoint.e chef de service	A5D3800048 Création de poste	V	8
	22337	DDT ISERE/SADR (4777)	A	Chef.fe d'unité aides surfaciques et environnement	A5D3800049 Création de poste	V	9
	22341	DDTM GIRONDE SAFDR (2178)	A	Adjoint.e au chef l□unité gestion des aides directes	A5D3300009 Remplacement □ Départ réalisé	V	10
	22387	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	A	Chargé.e de mission recrutement	A5SRH00340 Création de poste	V	11
	22390	DDPP67/SPAE (53657)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animale-env	A6D6700022 Remplacement □ Départ réalisé	V	12
	22391	DDPP77/SSA (53695)	B	Inspecteur.trice en SSA	A6D7700037 Création de poste	V	13
	22392	DRAAF31/SRAL/MONTPELLIER (51671)	A	Chargé.e de mission projets alimentaires de territoire	A6R3100113 Création de poste	V	14
	25041	SG/SRH/S D dev professionnel et relations social (11201)	A	Adjoint.e sous-directeur	A5SRH00200 Remplacement □ Départ réalisé	V	15
	25042	SG/SRH/SDDPRS/BFCDC (11230)	A	Chargé.e de mission	A5SRH00343 Création de poste	V	16

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Assistant des formations statutaires et diplômantes (H/F)

N° du poste : A2VAS00216 N° de poste : 22318 **Catégorie :** B En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la FP (2° de l'article L332-2) **Emploi-type** RMM : AGRESREF01	
Classement parcours professionnel du poste **catégorie A :** non concerné	Cotations RIFSEEP : Technicien de formation et de recherche (groupe 2) Secrétaire administratif (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), né en 2018 du rapprochement entre l'école vétérinaire de Lyon et l'école d'ingénieur des travaux agricoles de Clermont-Ferrand. L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs. L'Ecole Nationale des Services Vétérinaires – ENSV- FVI est, pour sa composante ENSV depuis 1973, l'école d'application du corps des Inspecteurs de la Santé Publique Vétérinaire - ISPV. Elle est centre collaborateur de l'OIE (organisation mondiale de la santé animale) pour la formation des vétérinaires officiels depuis mai 2004, et ainsi centre

	de référence mondial en matière de formation des cadres opérationnels des services vétérinaires. Ecole interne de VetAgro Sup, elle assure une mission de formation professionnelle et de recherche, pour la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de l'action collective en santé publique vétérinaire et en matière d'alimentation (politiques publiques et action privée), pour l'ensemble de leurs acteurs, publics et privés. Elle est également membre du Réseau des Ecoles de Service Public (RESP) en France. Le service des formations statutaires et diplômantes de l'ENSV est chargé de l'organisation de formations de haut niveau (3ème cycle universitaire et au-delà, concrètement 2 master 2, un CEAV santé publique vétérinaire et 2 diplômes inter-écoles), diplômantes ou statutaires (formation des ISPV et dans une moindre mesure des IAE). Il assure également la mise en œuvre au sein du corps des ISPV de la politique ministérielle de Formation Continue Par la Recherche (FCPR)
Objectifs du poste	Participation à l'élaboration des programmes et des activités pédagogiques des différentes formations y compris les voyages d'études ou déplacements organisés et responsable de la gestion administrative et financière du soutien à la formation complémentaire par la recherche Gestion administrative et financière de l'accueil de vétérinaires officiels étrangers en formation à l'ENSV
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- **Mission n°1 (80%) :** - Participation à l'élaboration des programmes et des activités pédagogiques des différentes formations y compris les voyages d'études ou déplacements organisés - Gestion des dossiers d'inscription ((réception, suivi, vérification des données) à l'ENSV et auprès des différents établissements partenaires des différents diplômes (universités, IAElyon, lEP) - Gestion des ressources humaines des futurs fonctionnaires ISPV (suivi sur AGORHA-RENOIR) - Suivi administratif et pédagogique des élèves (dossier de rentrée ; suivi des notes ; conventions de stage ; etc.) - Suivi particulier des vétérinaires officiels étrangers accueillis sur convention avec des procédures spécifiques à mettre en place relatives au visa, logement, assurances, bourse de vie, transport, parcours de formation…. - Mise en forme et envoi des convocations (élèves/intervenants) - Réception et diffusion des documents des intervenants - Gestion de 1 'acheminement des intervenants (contacts/achats billets/réservation taxis) et des éventuels problèmes (retard de train, de taxi . ..) - Accueil des intervenants - Gestion des frais de missions et des vacations des intervenants (ordre de mission, paiement frais de déplacement, indemnités journalières et

	vacations, vérifications et relances) - Gestion des déplacements des étudiants en formation ou en stage (ordre de mission, paiement frais de déplacement, indemnités journalières, etc.) - Saisie sur Cocktail des données (ordres de mission ; bons de commande ; engagements ; demandes de paiement, liquidations) relatives aux activités de formation statutaire et diplômante - Organisation des jurys de fin de formation (convocations ; logistique ; gestion des frais de déplacement ; vacations etc.) - Suivi des conventions d'enseignement et d'études avec les établissements et ministères partenaires (ENVs; écoles d'agronomie; lEP ; A NSES; Universités; MAAF; MEDDE, etc.) et bilan financier - Suivi financier et administratif des stages à l'étranger ou en DROM-COM et établissement des bilans détaillés - Classement, archivage des supports de cours et des dossiers individuels des élèves - Assistance au responsable des formations supérieures (courrier ; organisation des réunions, etc…) - Organisation logistique des séminaires de restitutions des travaux étudiants - Appui à l'organisation du séminaire de parrainage, du séminaire de rentrée - Gestion des commandes pour le service et suivi de celles relatives aux publications , règlement des factures pour des matériels et des services nécessaires au fonctionnement du service **2ème Mission : (10 %)** Responsable de la gestion administrative et financière du soutien à la formation complémentaire par la recherche - Activités* : - Participation à 1' organisation des comités de thèse (convocations; logistique; gestion des frais de déplacement; etc.) - Organisation de la commission d'évaluation des FCPR (convocations; réception et duplication des documents; logistique; gestion des frais de déplacement; etc) - Gestion de l'acheminement des candidats et participants (contacts/achats billets/réservation taxis) et des éventuels problèmes (retard de train, de taxi...) - Intendance lors des réunions... (pauses café...) - Suivi financier (devis/bon de commande/engagement/liquidation sur logiciel de comptabilité) - Classement, archivage **3ème Mission : (10. %)** Gestion administrative et financière de l'accueil de vétérinaires officiels étrangers en formation à l'ENSV - Activités* : - Gestion des dossiers administratifs des élèves vétérinaires étrangers

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">(suivi de l'obtention des visas, titres de séjour; contractualisation d'assurances; etc)
- Gestion des bourses d'accueil (suivi, paiement, etc.)
- Gestion des dossiers d'inscription (réception, suivi, vérification des données)
- Acheminement des élèves étrangers (achats billets ; transferts ; logement) et des éventuels problèmes (retard de train, de taxi.. .) et appui logistique (aide au logement, etc.)
- Suivi des conventions avec les établissements et ministères partenaires (MAAF ; MAE ; Crous ; etc) et bilan financier détaillé</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- Expert en gestion administrative et financière.
- Connaissance des institutions locales et nationales
- Connaissance des systèmes de formation.

Savoir-être
- Qualités relationnelles
- Sens de l’organisation</td><td>- Maitrise des outils bureautiques
- Accueil en Anglais
-</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Cécile Fourny, responsable Pole Emploi et Compétences
Tel : 04 78 87 25 49
Mail : cecile.fourny@vetagro-sup.fr

Les candidatures sont à adresser à recrutement@vetagro-sup.fr en joignant :
- une lettre de motivation et un CV (vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom)

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
EPENC Nouvelle Calédonie
Lycée Michel Rocard BP 5
98825 Pouembout
Nouvelle Calédonie
En cas d''absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)

Secrétaire général.e

N° de publication : 22320	**Référence du poste : A3AD000365**
Catégorie : A3	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le lycée agricole et général Michel Rocard est un établissement public d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie(EPENC) situé à Pouembout, en province Nord, à 260 km de Nouméa. L'établissement conduit des formations menant à des diplômes du CAP au BTS, du ministère en charge de l'agriculture et du ministère en charge de l'éducation nationale, et administré par les deux tutelles académiques. 180 agents dont 104 enseignants. Le budget global de l'EPENC : 4.2 millions €
Objectifs du poste	Membre de l'équipe de direction, il assure, sous l'autorité directe du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie pour l'ensemble des centres et sites de l'EPENC. Il est le conseiller des directeurs de centre dans les domaines précités. Collaborateur direct du directeur de l'EPENC, il peut le représenter lors des réunions avec les partenaires extérieurs ou avec les directions de la Nouvelle-Calédonie.
Description des missions	Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité Élaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels. Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière de l'EPENC. Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de l'EPENC. Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité. Gérer l'achat public

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Assurer une veille juridique et réglementaire.
Chef de projet local des travaux de rénovation du lycée : Le lycée fait l’objet d’un vaste programme de travaux de rénovation. Le Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie à travers la DAFE, est le Maître d’Ouvrage. La Direction des Achats, du Patrimoine et des Moyens (DAPM) assure le rôle de directeur financier et la Direction de l’aviation civile (DAC) est assistant MOE, conducteur d'opérations.
Le SG, gestionnaire du lycée, est le chef de projet</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">La DAFE, le Vice-Rectorat et autres établissements publics.
Toute la communauté de travail de l’EPENC. Agent comptable de l’EPENC.
Les fournisseurs et clients de l’établissement.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Réglementation juridique, administrative
Statut des EPENC
Réglementation statutaire de la FP d’Etat et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie
Droit du travail et administratif
Code de la commande publique
Technique de réunion, de projet</td><td>Aptitude à communiquer ;
Sens de l’organisation ;
Sens des relations humaines ;
Rigueur et Disponibilité ;</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pascal LABORDE – Directeur de l’établissement (N+1)
Tél : +687 47 26 44 (standard) / mail : pascal.laborde@educagri.fr
Olivier GRZELAK - chef de service DAFE (N+2)
Tél : +687 23 24 30 / mail : olivier.grzelak@agriculture.gouv.fr
contact téléphonique préalable est requis pour toute candidature. (+ 10h)
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</td></tr>
</table>

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
DRAAF Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat Général
Délégation régionale à la formation continue des personnels
22 rue des Pénitents Blancs – 87000 LIMOGES

Adjoint.e à la DRFC

N° de publication : 22325 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5R8700055**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur un territoire régional composé de 12 départements. La délégation régionale à la formation continue des personnels (DRFCP), rattachée au SG de la DRAAF, assure l'élaboration, le pilotage et le déploiement de la politique de formation continue pour les personnels des ministères (des services déconcentrés et les personnels de l'enseignement agricole), conformément au schéma directeur de la FPTLV et au plan national formation (PNF) du ministère.	
Objectifs du poste	L'adjoint(e) à la déléguée régionale à la formation continue des personnels participe à l'ensemble des actions de pilotage menée par la délégation et apporte à la déléguée régionale un soutien dans l'ensemble de ses missions. Elle ou il représente la délégation en cas d'absence de la déléguée régionale tant auprès des partenaires extérieurs qu'au sein de l'équipe de la délégation.	
Description des missions	• Participer au pilotage de la politique régionale de formation du MASA : ◦ analyse et à la synthèse des besoins en formation en lien avec les responsables locaux de formation des structures ◦ veille sur les besoins en compétences des agents et des structures du MASA dans la région ◦ élaboration du document régional de formation (DRF) en lien avec la déléguée régionale et sous l'autorité du DRAAF ◦ suivi des orientations nationales de formation (notes de service et instructions techniques) • Participer à la mise en œuvre des dispositifs de la FPTLV au bénéfice du développement des compétences des agents (demandes de formation hors PRF) • Participer à l'animation des réseaux régionaux de la formation continue (professionnalisation du réseau des responsables locaux de formation) • Assurer en tant que de besoin la suppléance de la déléguée régionale pour le management et la coordination interne de la délégation	
Champ relationnel du poste	• Réseau FormCo : BFCDC, DRFC des autres régions, RLF de la DRAAF, des DDI et des EPLEFPA, écoles du MAA • RAPS • Autres services de formation interministériels (PFRH, SGCd, CVRH, IRA, autres directions régionales, rectorats …) • Tous services et agents du MAA en DRAAF, DDI ou EPLEFPA des 12 départements de Nouvelle-Aquitaine	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	• Connaissance de l'environnement professionnel (ministère, organisation des services déconcentrés, système éducatif du MASA et opérateurs de formation) • Connaissance de la réglementation relative à la FPTLV et à l'achat public	• Maîtriser les outils de la formation et outils bureautiques • Mettre en œuvre les techniques appropriées de l'ingénierie de formation • Savoir négocier • Gérer un budget • Travailler en équipe et animer un réseau

Personnes à contacter	Madame Sandrine CHATENET, Déléguée régionale à la formation continue des personnels Tél: 05 87 79 84 56 / mél: sandrine.chatenet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat général - site de Poitiers
Unité budgétaire et financière
15 rue Arthur Ranc CS 40537 86020 POITIERS cedex

Gestionnaire logistique et frais de déplacement

N° de publication : 22326 **Catégorie : B ou C**		**Référence du poste : A5R8700058**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif		1
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur un territoire régional réparti sur 12 départements. Le secrétariat général (SG) est composé de 3 unités réparties sur trois sites : l'unité appui au R-BOP délégué sur le site de Limoges, l'unité budgétaire et financière sur le site de Poitiers et l'unité ressources humaines sur Bordeaux. Le secrétariat général compte une trentaine d'agents.	
Objectifs du poste	Le poste comporte trois volets : - Assurer le traitement des frais de déplacement sous Chorus DT et des frais de changement de résidence papiers - Appuyer l'agent en charge de la logistique, notamment sur la partie parc de véhicule - Assurer la gestion du courrier arrivé/départ	
Description des missions	- Instruire les dossiers de frais de déplacements sous Chorus DT et assurer le contrôle et la validation des OM et EF sous Chorus DT. Traiter les dossiers de frais de changement de résidence des agents qui relèvent de la DRAAF pour leur remboursement et en assurer le suivi, - Assurer le contrôle régulier de l'état des véhicules administratifs en lien avec le siège, assurer la mise en œuvre des révisions et contrôles techniques des véhicules (saisie mensuelle des kilométrages sur outil spécifique), apporter son appui dans la gestion du bâtiment et réaliser en tant que de besoins des petits travaux pour le compte de la DRAAF et participer à l'organisation matérielle des manifestations ayant lieu sur le site de Poitiers, - Gestion du courrier arrivé/départ, affranchissement du courrier départ et le dépôt de celui-ci à La Poste et préparation des départs navettes DRAAF/DREAL. L'agent aura aussi en charge la gestion de l'interphone bien que la DRAAF reçoive très peu de publics sur site.	
Champ relationnel du poste	- Chefs de service de la DRAAF et ensemble des services de la DRAAF - CPCM - Services du MASA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissance de la réglementation, des procédures comptables et budgétaires - Connaissance du traitement des frais de déplacements et de changement de résidence.	- Maîtrise de l'outil Chorus-DT - Grande rigueur et organisation - Respect des délais - Discrétion et sens de travail en équipe - Détection des anomalies et alerte sur les situations à risque - Réactivité et initiative - Savoir rendre compte.
Personnes à contacter	Monsieur Jérémie LOUBET, Adjoint au secrétaire général - Chef de l'unité budgétaire et financière Tél : 07.60.78.47.33 / mél: jeremie.loubet@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9
Service Agriculture et Développement Rural (SADR)

Chef.fe d'unité élevage et prédation

N° de publication : 22333 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3800045**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 21 agents titulaires et une dizaine d'équivalent temps plein vacataires qui viennent en appui sur les missions saisonnières et les pics d'activité. domaines : économie agricole, protection du foncier agricole et naturel, pastoralisme et gestion de la présence du loup, enjeux agro-environnementaux.	
Objectifs du poste	Encadrer une équipe de 4 techniciens ainsi que des contractuels en appui. Veiller à ce que les dossiers liés à la prédation du loup, aux aides animales et au suivi des groupements pastoraux soient instruits en respectant les délais et les procédures réglementaires. Piloter le dossier loup et représenter l'unité auprès des partenaires internes et externes. Porter les politiques publiques du service et des ministères en charge de l'agriculture et de la transition écologique.	
Description des missions	1) Encadrement de l'unité Piloter les agents chargés de l'indemnisation des attaques, l'aide à la protection, du protocole de dérogation (tirs de défense), des aides animales et du suivi des groupements pastoraux, animer la cellule. 2) Expertise « prédation » Suivre et rendre compte de la prédation dans le département Expertiser les constats d'attaque et les indices Gérer les situations d'urgence : soutien psychologique aux éleveurs et aux bergers ; gestion des situations de prédation, d'effarouchement, de morsure de chiens de protection 3) Référent « protection » Piloter l'instruction FEADER prévention contre la prédation du loup Apporter un conseil technique et réglementaire aux éleveurs et auprès de la DRAAF et du ministère de l'Agriculture 4) Animation Plan national loup Organiser les comités départementaux loup et la communication sur le plan national loup. Entretenir des relations avec tous les acteurs concernés par le loup et le pastoralisme. 5) Participation animation service	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique direct : chef de service. Pilotage fonctionnel assuré par l'adjoint(e) au chef de service. - Interne : autres chefs d'unité et chef de service, autres services de la DDT, direction - Externe : OFB, DRAAF, DREAL, autres DDT, ministères MASA + MTE, espaces protégés, DDPP, gendarmeries, louveterie, ONF, organisations professionnelles agricoles, collectivités territoriales, élus, FDCI, acteurs techniques nationaux concernés par le loup et le pastoralisme.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine de l'environnement et du loup en particulier Connaissance des règles liées à	Capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction de documents administratifs Rigueur dans la gestion des procédures et délais Travailler en équipe, d'animation et

	l'attribution de subventions françaises et européennes	d'écoute Relationnel avec les éleveurs, les OPA, et les acteurs du monde de la chasse
Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – chef de service - Tel : 04 56 59 45 02 Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr Bénédicte BERNARDIN – adjointe au chef de service - Tel : 04 56 59 45 23 Mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9
Service Agriculture et Développement Rural (SADR)

Chef.fe d'unité foncier et territoires

N° de publication : 22334 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3800046**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 21 agents titulaires et une dizaine d'équivalent temps plein vacataires qui viennent en appui sur les missions saisonnières et les pics d'activité. domaines : économie agricole, protection du foncier agricole et naturel, pastoralisme et gestion de la présence du loup, enjeux agro-environnementaux.	
Objectifs du poste	Encadrer une équipe de 3 techniciens. Veiller à ce que les dossiers de contrôle des structures, d'instruction des mesures agro-environnementales, d'avis sur les demandes d'urbanisme en zone agricole, d'avis CDPENAF, de démarche terres incultes, soient instruits en respectant les délais et les procédures réglementaires. Piloter la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers ainsi que les démarches de préservation du foncier agricole et naturel.	
Description des missions	Encadrer l'unité : Assurer l'animation de l'unité : mise en relation des agents, organisation-planification, contrôle de l'activité, appui aux gestionnaires sur les dossiers particuliers, les recours et les contentieux. Participer à l'animation du service : Assurer la participation de l'unité aux missions transversales du service, notamment la mission « campagne PAC » et la gestion des crises. Participer à la fiabilisation des procédures et à l'amélioration des outils de l'unité, être force de proposition Piloter les dossiers suivants : - piloter la CDPENAF - piloter les démarches de préservation du foncier agricole - suivre les travaux de la SAFER et y participer pour le service - assurer le suivi des démarches territoriales : projets agri-environnementaux et climatiques, projets alimentaires territoriaux, PAEN, stratégie foncière, etc. - coordonner l'expertise du service sur les démarches territoriales (PLUi, SCOT, PCAET, etc) - référent photovoltaïque et méthanisation	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique direct : chef de service. - Interne : autres chefs d'unité et chef de service, autres services de la DDT, direction - Externe : professionnels agricoles et élus de collectivités, SAFER, DRAAF, MASA, chambre d'agriculture Isère, CD38	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde agricole et des procédures d'urbanisme Compétences bureautiques et rédactionnelles	Aptitudes à l'encadrement, au travail d'équipe : organisation du travail, gestion des échéances, suivi des dossiers. Capacité d'autonomie, de réactivité et de synthèse. Qualités relationnelles.

Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – chef de service - Tel : 04 56 59 45 02 Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr Bénédicte BERNARDIN – adjointe au chef de service - Tel : 04 56 59 45 23 Mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9
Service Agriculture et Développement Rural (SADR)

Chef.fe d'unité suivi des exploit. - aides conjonc.

N° de publication : 22335 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3800047**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 21 agents titulaires et une dizaine d'équivalent temps plein vacataires qui viennent en appui sur les missions saisonnières et les pics d'activité. domaines : économie agricole, protection du foncier agricole et naturel, pastoralisme et gestion de la présence du loup, enjeux agro-environnementaux.	
Objectifs du poste	Coordonner l'unité. Veiller à ce que les dossiers d'aides conjoncturelles et économiques, de suivi des agriculteurs en difficulté, d'instruction des DPB, de suivi des GAEC, de mise à jour de la base usagers, de coordination des contrôles, de suivi des installations et d'aides à la transmission soient instruits en respectant les délais et les procédures réglementaires. Représenter l'unité auprès des partenaires internes et externes. Porter les politique	
Description des missions	Assurer l'animation de l'unité : Mise en relation des agents, organisation-planification, contrôle de l'activité, appui aux gestionnaires sur les dossiers particuliers, les recours et les contentieux. Participation à l'animation du service : Assurer la participation de l'unité aux autres missions transversales du service, notamment la mission « campagne PAC », Participer à la fiabilisation des procédures et à l'amélioration des outils de l'unité, être force de proposition. Piloter les dossiers suivants : - Animer le réseau de prévention du mal-être agricole (comité technique et COPIL) et participer au réseau Réagir (COPIL), - Piloter les dossiers de reconnaissance calamité et organiser les concertations dans le cadre du comité départemental d'expertise, - Animer la mission transversale de gestion des crises. Assurer la fonction de chef de projet sur les différentes mesures conjoncturelles ou plans ministériels mis en place pour faire face à des difficultés économiques.	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique direct : chef de service. Pilotage fonctionnel assuré par l'adjoint(e) au chef de service. - Interne : autres chefs d'unité et chef de service, autres services de la DDT, direction - Externe : professionnels agricoles et élus de collectivités, DRAAF, MASA, chambre d'agriculture Isère, MSA, CD38, organismes comptables, bancaires et d'assurance.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances réglementaires Connaissance du monde agricole.	Aptitudes à l'encadrement, au travail d'équipe : organisation du travail, gestion des échéances, suivi des dossiers. Capacité d'autonomie, de réactivité et de synthèse. Qualités relationnelles.

Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – chef de service - Tel : 04 56 59 45 02 Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr Bénédicte BERNARDIN – adjointe au chef de service - Tel : 04 56 59 45 23 Mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9
Service Agriculture et Développement Rural (SADR)

Adjoint.e chef de service

N° de publication : 22336 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5D3800048**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 21 agents titulaires et une dizaine d'équivalent temps plein vacataires qui viennent en appui sur les missions saisonnières et les pics d'activité. domaines : économie agricole, protection du foncier agricole et naturel, pastoralisme et gestion de la présence du loup, enjeux agro-environnementaux.	
Objectifs du poste	Assurer avec le chef(fe) de service le pilotage stratégique du service : encadrement des agents, pilotage stratégique des dossiers, représentation du service et transversalité au sein de la DDT. Au sein du service, assurer le pilotage fonctionnel des unités « élevage et prédation » et « suivi des exploitations et crises ».	
Description des missions	Pilotage du service : Assurer la stratégie de gestion RH, orientations sur les dossiers, ajustements de l'organisation interne, communication interne, représentation du service auprès de la direction, en interne et auprès de la préfecture et des partenaires externes. Co-piloter les démarches d'amélioration interne et de fiabilisation des procédures. Pilotage fonctionnel de deux unités : Assurer l'encadrement fonctionnel des unités « élevage et prédation » et « suivi des exploitations et crises » : accompagner les chefs d'unités dans la gestion de leur unité, le respect des délais, le pilotage de la charge. Impulser des projets et des démarches d'amélioration. Piloter les dossiers suivants : - enveloppe de crédits vacation et ajuster les recrutements aux besoins du service et aux moyens - partenariat avec les établissements d'enseignement agricole - actualité des filières agricoles du département et apporter une expertise en tant que de besoin - relatifs aux produits. phytosanitaires.	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique direct : chef de service. - Interne : autres chefs d'unité et chef de service, autres services de la DDT, direction - Externe : préfecture, professionnels agricoles et élus de collectivités, SAFER, DRAAF, MASA, chambre d'agriculture Isère, CD38	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance du monde agricole et des procédures d'urbanisme Compétences bureautiques et rédactionnelles	Aptitudes à l'encadrement, au travail d'équipe : organisation du travail, gestion des échéances, suivi des dossiers. Capacité d'autonomie, de réactivité et de synthèse. Qualités relationnelles.

Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – chef de service - Tel : 04 56 59 45 02 Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Isère
17 boulevard Joseph Vallier – BP 45 – 38040 Grenoble cedex 9
Service Agriculture et Développement Rural (SADR)

Chef.fe d'unité aides surfaciques et environnement

N° de publication : 22337 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3800049**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Service SADR : 21 agents titulaires et une dizaine d'équivalent temps plein vacataires qui viennent en appui sur les missions saisonnières et les pics d'activité. domaines : économie agricole, protection du foncier agricole et naturel, pastoralisme et gestion de la présence du loup, enjeux agro-environnementaux.	
Objectifs du poste	Coordonner l'unité : encadrement d'une équipe de 3 techniciens. Veiller à ce que les dossiers d'aides surfaciques de la politique agricole commune soient instruits en respectant les délais et les procédures réglementaires. Assurer le pilotage des dossiers environnementaux pour le service. Représenter l'unité auprès des partenaires internes et externes. Porter les politiques publiques du service et du ministère.	
Description des missions	Encadrement de l'unité : Assurer l'animation de l'unité : mise en relation des agents, organisation-planification, contrôle de l'activité, appui aux gestionnaires sur les dossiers particuliers, les recours et les contentieux. Encadrer le gestionnaire en charge de la mission transversale « PAC aides surfaciques » pour le service. Participation à l'animation du service : Assurer la participation de l'unité aux autres missions transversales du service, notamment la mission « gestion des crises » Participer à la fiabilisation des procédures et à l'amélioration des outils de l'unité, être force de proposition Piloter les dossiers suivants : - Assurer le rôle de référent ISIS et être l'interlocuteur de l'ASP pour le service - être le référent données/SIG et faire le lien avec l'unité SIG-obs de la DDT, produire et analyser des données en tant que de besoin - être le référent environnement pour le service.	
Champ relationnel du poste	Supérieur hiérarchique direct : chef de service. - Interne : autres chefs d'unité et chef de service, autres services de la DDT, direction - Externe : professionnels agricoles et élus de collectivités, DRAAF, MASA, chambre d'agriculture, coopératives, CER France, syndicats agricoles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances réglementaires Connaissance du monde agricole.	Aptitudes à l'encadrement, au travail d'équipe : organisation du travail, gestion des échéances, suivi des dossiers. Capacité d'autonomie, de réactivité et de synthèse. Qualités relationnelles.
Personnes à contacter	Pauline CREPEAU – chef de service - Tel : 04 56 59 45 02 Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr Bénédicte BERNARDIN – adjointe au chef de service - Tel : 04 56 59 45 23 Mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la GIRONDE
Cité Administrative – BP. 90 – 33 090 BORDEAUX CEDEX
« Responsable du pôle DPB et contrôles »
N°ODISSEE : A5D3300009

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

Adjoint.e au chef l'unité gestion des aides directes

N° de publication : 22341 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3300009**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SAFDR est chargé de mettre en œuvre les politiques publiques agricoles et forestières au niveau départemental. Il compte 27 agents répartis en 3 unités. L'unité gestion des aides directes regroupe 8 agents titulaires et est renforcée par 4 vacataires en moyenne sur l'année pour la gestion de la campagne des aides la PAC (4 300 dossiers). La SAU couvre en Gironde 240 000 ha dont la moitié en vignes.	
Objectifs du poste	Participer au pilotage de l'unité de gestion des aides directes en appui au chef d'unité. Coordonner les contrôles agricoles et mettre en œuvre les contrôles « environnement ». Participer à l'élaboration du programme d'action régional Nitrates et assurer sa communication.	
Description des missions	Participation au pilotage de l'unité de gestion des aides directes : - gérer en binôme avec le chef d'unité le recrutement des vacataires, la planification des tâches dans le respect du calendrier de la PAC, l'administration de ISIS (habilitations, ouverture/fermeture de droits) - organiser la mise en œuvre des campagnes PAC en veillant au respect des calendriers, évaluer les besoins en vacataires, - gérer les dossiers difficiles relatifs aux aides animales en lien avec le chargé de mission. Coordination des contrôles agricoles - Coordonner les contrôles pour l'ensemble des contrôles agricoles en concertation avec les autres services de l'État concernés (SRAL, DDPP, ASP) - Sélectionner les dossiers « santé-productions animales », « surface », BCAE et environnement. - Instruire les suivis de contrôle et renseigner les tableaux de bord, - Réaliser les contrôles conditionnalité « environnement » Participation à la mise en oeuvre du programme d'action régional Nitrates	
Champ relationnel du poste	- Travail d'équipe en interne et en inter-services au sein de la DDTM - Echanges avec les partenaires (ASP, représentants professionnels, DRAAF, DREAL, DDPP ...) - Echanges avec les exploitants agricoles	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances réglementaires et techniques dans le domaine agricole - Connaissance des dispositifs d'aides de la PAC et de la réglementation des contrôles agricoles - Maîtrise des applications métiers	- Rigueur administrative - Capacités organisationnelles - Aptitudes relationnelles en interne et en externe - Aptitude au management

	(ISIS, Telepac) et des outils bureautiques	
Personnes à contacter	- Olivier ROGER – Chef du SAFDR Tél : 05.56.24.85.49/ 06 74 00 08 75 - Mail : olivier.roger@gironde.gouv.fr - Guillaume CHANET Chef de l'UGAD Tél : 05 47 30 51 15 /06 15 30 18 84 - Mail : guillaume.chanet@gironde.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
BPCO
Chargé(e) de mission – coordination du recrutement d'agents contractuels – JO 2024

Poste ouvert aux agents contractuels (2° de l'article L.332-2 du CGFP)
Chargé.e de mission recrutement

N° de publication : 22387 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SRH00340**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du Ministère (hors enseignants des établissements privés), comprend 2 secteurs et 30 agents.	
Objectifs du poste	Le chargé de mission participe au renforcement de la qualité des recrutements d'agents contractuels au sein du ministère. A ce titre, il pilote la mise en place de campagnes spécifiques de recrutement, s'assure de la conformité et de la qualité des recrutements effectués. En prévision des Jeux Olympiques 2024, il pilotera le recrutement du renfort d'agents contractuels dans le domaine de la sécurité sanitaire de l'alimentation.	
Description des missions	- coordonner et réaliser le suivi des dossiers et des opérations de valorisation en lien avec le chef de bureau, les responsables de secteur et les gestionnaires ; - assurer un rôle d'interface avec les services déconcentrés, notamment les SGCD ; - appuyer, accompagner les gestionnaires ; - proposer et réaliser les requêtes de contrôle de l'activité de gestion administrative et de paie.	
Champ relationnel du poste	- En interne : chef du bureau, adjoints, chargé de mission juridique, gestionnaires référents, ensemble des agents du bureau ; - Relations étroites avec les responsables de programme budgétaire, la mission du pilotage des emplois et des compétences.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Maîtrise des outils informatiques - Connaissances en droit public - Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique	- Qualités relationnelles et pédagogie ; - Capacité à être force de proposition et à rendre compte - Rigueur et capacité d'organisation - Autonomie - Discrétion
Personnes à contacter	Anne-Sigrid Fumey – cheffe du bureau : 01 49 55 42 43 anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr Aziz Moubile – adjoint à la cheffe de bureau : 01 49 55 43 64 aziz.moubile1 @agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service santé et protection animales - environnement
14 rue du Maréchal Juin - 67084 Strasbourg Cedex
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2)

Inspecteur.trice en santé et protection animale-env

N° de publication : 22390 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D6700022**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP du Bas-Rhin comprend 74 agents répartis dans quatre services. Le service santé protection animale et environnement comprend 14 agents.
Objectifs du poste	Contribuer aux missions du service dans les domaines de santé et protection animales ainsi que de celui de la faune sauvage captive.
Description des missions	Dans le domaine santé et protection animales : - gestion des établissements aquacoles - gestion des élevages équidés - gestion des élevages d'animaux de rente Dans le domaine environnement - faune sauvage captive : - inspecteur de l'environnement dans la filière faune sauvage captive.
Champ relationnel du poste	Liaisons hiérarchiques : le chef de service SPAE et son adjoint Relations avec l'ensemble des agents du service et de la DDPP selon les besoins Relations avec les professionnels, les éleveurs et les organisations professionnelles Relations avec les vétérinaires et les laboratoires
Compétences liées au poste	**Savoirs** Connaissance du monde agricole Connaissance de la réglementation Connaissance des filières et maladies Droit administratif pénal Maîtrise des outils métiers **Savoir-faire** Rédaction administrative Compétences informatiques Réactivité, rigueur Aptitude à rendre compte Qualités relationnelles
Personnes à contacter	Mme Isabelle JEUDY - directrice départementale courriel : isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr // Tél : 03 88 88 86 11 Mme Mathilde GIRAUD courriel : mathilde.giraud@bas-rhin.gouv.fr // Tél : 03 88 88 86 52

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Seine-et-Marne
Service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation
Cité Administrative - 20 Quai Hippolyte Rossignol – 77011 MELUN

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la Fonction Publique (2°de l'article L.332-2, 3° de l'article L.332-2 et/ou Article L332-7)

Inspecteur.trice en SSA

N° de publication : 22391 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7700037**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La Seine et Marne représente près de 50% du territoire de l'Ile de France, une agriculture préservée, des pôles de développement régional majeurs et une connexion rapide à Paris (30 minutes de train). Au sein de la DDPP (60 agents), le service SQSA (14 agents dont 5 en abattoirs de boucherie) est chargé de l'inspection et du suivi des établissements agroalimentaires, en coordination avec le service CCRF Ce poste, situé à Melun, est ouvert dans le cadre du transfert des missions SSA de la DGCCRF	
Objectifs du poste	Contrôles et prélèvements officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments sur le département de Seine-et-Marne	
Description des missions	Inspections d'établissements ou d'unités de production (agréés ou non agréés), d'établissements ou d'unités en restauration collective ou en remise directe Rédaction des rapports d'inspections, proposition et mise en oeuvre des suites appropriées (administratives et pénales) Instruction des demandes d'autorisations et/ou d'agrément Gestion de suspicions de TIAC, d'alertes sanitaires et de plaintes Instruction des demandes de certification pour l'exportation de produits Participation le cas échéant aux autres enquêtes du service	
Champ relationnel du poste	Sous l'autorité du chef de service, effectue ses missions en lien avec les autres services de la DDPP, autres administrations ou collectivités, les professionnels du secteur alimentaire, les organisations professionnelles et les laboratoires d'analyse	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et juridiques de base en SSA Maîtrise des méthodes d'inspection Utilisation des outils informatiques bureautiques et métiers (Resytal, SORA) Permis voiture	Aptitude au travail en équipe et en réseau Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques Qualités rédactionnelles Autonomie, réactivité
Personnes à contacter	- Siham BOUCHENAK-TALET - cheffe du service SQSA - 01 64 41 37 60 siham.bouchenak-talet@seine-et-marne.gouv.fr - Frédéric PIRON - Directeur - 01 64 41 37 69 frederic.piron@seine-et-marne.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Occitanie
697,avenue Etienne MEHUL
CA Croix d'Argent
34 078 MONTPELLIER CEDEX 3
Service régional de l'alimentation
Unité politiques publiques de l'alimentation

En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application des articles L.332-2, L.332-3 ou L.332-7 du code général de la fonction publique (pour 2015 € bruts environ)

Chargé.e de mission projets alimentaires de territoire

N° de publication : 22392 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6R3100113**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Chargé de la mise en œuvre de la politique de l'alimentation, le service régional de l'alimentation (SRAl) pilote et coordonne au niveau régional le programme de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation. Le poste est localisé à Montpellier.
Objectifs du poste	L'accès à une alimentation locale et de qualité constitue une politique prioritaire portée par la DRAAF qui anime près de 70 projets alimentaires de territoire (PAT) réunissant des acteurs publics et privés engagés dans une démarche d'alimentation durable. Le poste vise à renforcer la dynamique d'accompagnement des PAT à travers la structuration d'un réseau, et plus largement, à contribuer au déploiement des différents axes de la politique de l'alimentation
Description des missions	Sous l'autorité de la cheffe de l'unité : - Appropriation des objectifs des PAT, - Accompagnement des porteurs de projet, mise à disposition d'informations, communication, - Participation aux comités de pilotage, contribution aux enjeux et aux objectifs des PAT, - Mise en réseau, coordination de projets, - Suivi technique et financier des projets, relance des porteurs de projet, - Rédaction de documents administratifs, - Contribution aux éléments de synthèse, de bilan, au suivi des indicateurs, - Valorisation des projets, communication - Contribution à l'émergence d'un réseau régional des PAT, en lien avec le Conseil Régional, - Contribution à la conférence régionale de l'alimentation (CORALIM), - Contribution aux différents axes de la politique de l'alimentation. Des déplacements sont à prévoir dans toute la région. Les activités d'animation et de réunions sur site ne sont pas éligibles au télétravail.
Champ relationnel du poste	DGAl, DRAAF, partenaires institutionnels, collectivités, porteurs de projet…
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'environnement institutionnel Connaissances générales liées à l'alimentation Connaissance des règles de gestion budgétaire et comptable Maîtrise des outils bureautiques et de communication	Capacité à travailler en réseau Esprit d'initiative Qualités relationnelles, capacité d'organisation et de travail en équipe Qualités rédactionnelles et de communication Réactivité et capacité à rendre compte
Personnes à contacter	Mme Claire DERAM – Responsable de l'unité « politiques publiques de l'alimentation » 04 67 10 19 78 // claire.deram@agriculture.gouv.fr Mme Catherine PAVE - Cheffe du Service régional de l'alimentation 05 61 10 62 92 // catherine.pave@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines-
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
78 rue de Varenne – 75007 Paris

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

Adjoint.e sous-directeur

N° de publication : 25041 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SRH00200**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Administrateur civil	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Au sein du service des ressources humaines (SRH) du MASA, la sous-direction du développement professionnel et des relations sociales est responsable des politiques transversales des ressources humaines du ministère (relations sociales, statuts, formation, action sanitaire et sociale, sécurité du travail, recrutements, pensions). Elle est composée de 5 bureaux (70 agents).
Objectifs du poste	Le ou la future adjointe vient en appui à la sous-directrice notamment pour impulser et coordonner le dialogue social, ainsi que l'élaboration et l'accompagnement des dispositifs et textes du domaine RH. Il/Elle participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et au pilotage des chantiers prioritaires de la sous-direction en lien avec les directions et services ainsi qu'à la conduite des activités opérationnelles du périmètre. Il ou elle assure l'intérim de la sous-directrice.
Description des missions	Le portefeuille du poste comporte des activités d'appui à la conception, de coordination, de pilotage de projets, d'activités et de la performance de la sous-direction, de management de réseaux ainsi que la conduite de dossiers transversaux de la sous-direction. Parmi les missions prioritaires pour ce poste : la mise en place opérationnelle et la supervision du fonctionnement des nouvelles instances à compter de janvier 2023 ainsi que l'accompagnement des évolutions induites en matière de dialogue social ; l'optimisation de la relation avec les interfaces, ainsi que des processus et outils des politiques de RH dans le cadre de la dématérialisation notamment ; la contribution au pilotage des dossiers stratégiques (recrutement, déconcentration, articulation GPEEC et développement des compétences, mise en place de la protection sociale complémentaire, réponse aux enjeux règlementaires d'actualité, appui au déploiement des politiques du domaine sanitaire et social) .
Champ relationnel du poste	- Autres structures du SRH et du SG - Directions et délégations d'AC (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DSS, DICOM), services RH de proximité, DRAAF/DAAF, DDI… - Organisations syndicales, - DGAFP, MTE et autres ministères, établissements publics, Conseil d'Etat, SGG

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé -Connaissances approfondies et pratique des RH et du dialogue social dans la fonction publique -Connaissances des institutions ministérielles et interministérielles -Pilotage de réseaux et de projets RH,	-Fortes capacités d'analyse, de synthèse et de proposition -Qualités relationnelles, managériales -Rigueur et précision -capacités de conception -rendre compte, conseiller, alerter -forte disponibilité, réactivité et organisation

	conduite du changement -Expertise juridique	
Personnes à contacter	Mme Virginie Farjot– Sous-directrice SDDPRS : 01 49 55 46 75 virginie.farjot@agriculture.gouv.fr Mr Xavier Maire – Chef du service des ressources humaines 01 49 55 41 99 xavier.maire@agriculture.gouv.fr	

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

N° de publication : 25042 **Référence du poste : A5SRH00343** **Catégorie : A1**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau de la formation continue et du développement des compétences élabore et coordonne la politique de formation professionnelle des agents du MASA. Il anime le réseau des acteurs du domaine en région : les délégués régionaux à la formation continue en D(R)AAF et les animateurs de formation en outre-mer et en Ile-de-France. Il participe aux instances interministérielles (DGAFP, DMAT..).Il pilote le développement des compétences et participe à la construction des parcours professionnels.	
Objectifs du poste	- Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique ; - Assurer le développement des compétences de l'encadrement supérieur et participer à leur accompagnement pendant leur parcours professionnel ; - Contribuer au renforcement du portage d'enjeux transversaux tels que la déontologie ou le handicap ainsi qu'au développement d'une culture adaptée aux grands enjeux de transformation au sein du ministère.	
Description des missions	• Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de la haute fonction publique en matière de développement et de suivi des compétences, notamment : - Participer aux travaux pilotés par la DIESE et la délégation encadrement supérieur ; - Assurer l'articulation avec le plan national de formation et les lignes directrices de gestion. • Elaborer un plan de développement de compétences pour l'encadrement supérieur et les viviers correspondants du ministère dans une logique de parcours de carrière. • En tant que référent du ministère auprès de la DGAFP, construire une offre de formation sur les enjeux prioritaires de transformation : transition écologique et numérique, déontologie, coopération territoriale, handicap et conduite de projets de transformation, en premier lieu à destination de l'encadrement puis de l'ensemble des agents ; • Contribuer à la stratégie d'accompagnement personnalisé des agents en cohérence avec le cadre en vigueur ;	
Champ relationnel du poste	- Services et bureaux du secrétariat général (tous niveaux hiérarchiques), la DMC, le RAPS, les directions d'administration centrale du MASA, PAMS - Interministériel au niveau national : DGAFP et autres ministères - Acteurs de la formation en région : DR(I)AAF – DAAF – SGAMM – SGCD outre-mer - Etablissements publics sous tutelle du MASA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances des : - politiques publiques de formation et accompagnement - missions du MASA et de l'organisation territoriale de l'Etat - enjeux de la réforme de la haute FP - Maîtrise des techniques de rédaction et conception notes et supports	- Capacité de conception et de déploiement de dispositifs innovants - Prise de parole et animation de réunion - Aptitude au travail en équipe et en réseau - Facultés d'adaptation - Méthode et organisation

Personnes à contacter	Mme Alexandra NOEL, cheffe du bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 44 99 ; alexandra.noel@agriculture.gouv.fr Mme Florence PINATEL IGOA, adjointe à la cheffe de bureau de la formation continue et du développement des compétences tel : 01 49 55 46 17; florence.pinatel-igoa@agriculture.gouv.fr