MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Département du pilotage de la mobilité**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de mobilité**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2023-568**<br><br>**07/09/2023** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 108

**Objet :** 1ére campagne fil de l'eau – Septembre 2023 – 1 mois

Modalités de candidatures pour les candidats internes • Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob, • Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif des postes proposés, • Le guide utilisateur pour la télé déclaration est téléchargeable au lien suivant : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Modalités de candidatures pour les candidats externes • Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste, Faire demande à la structure du dossier mobilité. Conformément à ses engagements reconnus par l'attribution du double label AFNOR « Egalité professionnelle » et « Diversité », le MASA ouvre l'ensemble de ses postes aux candidats reconnus en situation de handicap. Afin de prendre connaissance des spécificités et contraintes éventuelles des postes offerts, les candidats sont invités à se rapprocher des personnes à contacter, mentionnées dans les fiches de poste, qui fourniront toute information utile et préciseront les dispositifs d'accompagnement à la prise de poste et/ou à l'adaptation du poste de travail pouvant être déployés. En outre, les candidats seront informés des activités éventuellement non télétravaillables. Elles sont mentionnées dans les fiches de poste. A défaut, les activités sont toutes télétravaillables. A l'issue de la procédure de sélection, les candidats non retenus en seront informés et pourront, s'ils s'estiment avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement, saisir la cellule de signalement des discriminations du ministère Allodiscrim, dans un délai de 3 mois (sa consultation est gratuite). - Pour saisir la cellule : - Par téléphone : 01 49 55 82 41 - Par la plateforme : allodiscrim.wethics.eu code : 1881 - Par courrier : Allodiscrim 51 rue Bonaparte 75006 PARIS

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

Vous trouverez ci-dessous :

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

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

Laurent BELLEGUIC

# TABLEAU DES POSTES PROPOSÉS

| Noms des campagnes Agrimob | DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 08 OCTOBRE 2023 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | N°poste Agrimob | Structure | Catégorie | Intitulé du poste | Sus/Vac | Correctif |
| | 30840 | SG/SRH/SDCAR/BBC ( 50041 ) | B | Gestionnaire de corps - filière technique | V | |
| | 30841 | SG/SRH/SDCAR/BE2FR ( 50045 ) | B | Gestionnaire de corps | V | |
| | 30842 | AC/SG/SNum/DASN/BSITM/Toulouse ( 64572 ) | A | Responsable technique | V | |
| | 30843 | AC/SG/SNum/DASN/BSITM/Toulouse ( 64572 ) | A | Responsable technique | V | |
| | 30844 | SG/SRH/SDDPRS/B politiques stat et règlementaires ( 11207 ) | A | Chef.fe de projet transversal(e) | V | |
| | 30845 | AC/SG/SNum/DPHI/BPA/Toulouse ( 64587 ) | A | Chef.fe de projet Intégration des SI métiers | V | |
| | 30846 | SG/SRH/M. systèmes d'information RH ( 20721 ) | A | Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement | V | |
| | 30847 | SG/SRH/SDCAR/BBC ( 50041 ) | A | Adjoint.e chef de bureau | V | |
| | 30848 | SG/SRH/SDCAR/BBC ( 50041 ) | A | Chargé.e de mission contrôle et qualité | V | |
| | 30855 | AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BAMOSIA ( 64431 ) | A | Directeur.rice de projet MOA du SI de l'alimentation | V | |
| | 30856 | AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BAMOSIA ( 64431 ) | A | Urbaniste systèmes information alimentation | V | |
| | 30857 | AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BAMOSIA ( 64431 ) | A | Adjoint.e chef de bureau | V | |
| | 30858 | AC/DGAL/SPPSI/SDPRS/BL ( 64437 ) | A | Chargé.e de mission Laboratoires d'analyses | V | |
| | 30860 | AC/DGAL/SAS/SDSPV/BSV ( 64410 ) | A | Chargé.e de mission filière horticulture ornementale | V | |
| | 30861 | AC/DGAL/SPPSI/SDPRS ( 64430 ) | A | Adjoint.e sous-directeur | V | |
| | 30865 | AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 ) | A | Directeur.rice de projet Pilotage | V | |
| | 30866 | AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 ) | A | Directeur.rice de projet "Cadrage" | V | |
| | 30867 | AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 ) | A | Chef.fe de projet "expertise technique" | V | |
| | 30868 | AC/SG/SNum/DASN/BSIEA/Toulouse ( 64569 ) | A | Directeur.rice de projet | V | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 30869 | AC/SG/SNum/DASN/BSIS/Toulouse ( 64575 ) | A | Directeur.rice de projet | V | |
| 30870 | SG/SRH/SDDPRS/BFCDC ( 11230 ) | A | Chargé.e de mission formation professionnelle | V | |
| 30871 | AC/SG/SNum/DETNA/BPT/Paris ( 64553 ) | A | Chef.fe de bureau | V | |
| 30872 | AC/SG/SNum/DETNA/BSNA/Toulouse ( 64551 ) | B | Chargé.e de mission achat et gestion administrative | V | |
| 30873 | AC/SG/SNum/DPHI/BI/Toulouse ( 64584 ) | A | Chef.fe de projet services infrastructures | V | |
| 30874 | AC/SG/SNum/DPHI/BPA/Toulouse ( 64587 ) | A | Chef.fe de projet plateforme bureautique | V | |
| 30875 | AC/SG/SNum/SDSPR/BSUPD/Paris ( 64535 ) | A | Directeur.rice de projet design numérique | V | |
| 30876 | DDTM CALVADOS/SA ( 3991 ) | B | Gestionnaire MAEC et aides agri biologique | V | |
| 30877 | DDTM CALVADOS/SA ( 3991 ) | A | Responsable du pôle territoire et environnement | V | |
| 30878 | DDT DORDOGNE - SETAF ( 50111 ) | B | Référent.e DPB paiements JA-nouvel agriculteur | V | |
| 30879 | DDT LOIR ET CHER SEADR ( 2768 ) | B | Chargé.e de mission | V | |
| 30880 | DRAAF BRETAGNE secrétariat général ( 1385 ) | A | Adjoint.e au SG | V | |
| 30881 | DRAAF PAYS DE LA LOIRE Secrétariat Général ( 1829 ) | B | Technicien.ne de S.I. | V | |
| 30882 | DREAL NOUVELLE-AQUITAINE / CPCM Bordeaux ( 34522 ) | C | Chargé.e de prestations comptables | V | |
| 30883 | DREAL NOUVELLE-AQUITAINE / CPCM Limoges ( 34527 ) | C | Chargé.e de prestations comptables | V | |
| 30893 | Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes ( 64152 ) | B | Gestionnaire facturier | V | |
| 30894 | Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes ( 64152 ) | B | Gestionnaire facturier | V | |
| 30895 | Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes ( 64152 ) | B | Gestionnaire facturier | V | |
| 30896 | Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes ( 64152 ) | B | Gestionnaire facturier | V | |
| 30897 | Institut Agro Dijon - Site Dijon ( 700 ) | A | Chargé (e) de la promotion et de la valorisation de la recherche | V | |
| 30898 | Institut Agro Dijon - Site Dijon ( 700 ) | B | Gestionnaire financier(ère) | V | |
| 30899 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | A | Adjoint.e au responsable de la bibliothèque | V | |
| 30900 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | B | Assistant.e de direction | V | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fil Eau - Publication du 07/09/2023** | 30901 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | B | Technicien.ne de laboratoire en analyse sensorielle et études des | V | |
| | 30902 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | A | Chef.fe du service de la formation professionnelle | V | |
| | 30903 | APT - Saclay-Palaiseau ( 65016 ) | A | Chef.fe de pôle « profils étudiants et insertion » | V | |
| | 30904 | Bordeaux SciencesAgro - Site de Bordeaux ( 692 ) | B | Technicien.ne en analyse sensorielle | V | |
| | 30905 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | A | Directeur.rice adjoint.e des affaires financières | V | |
| | 30906 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | B | Technicien.ne | V | |
| | 30907 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | A | Chargé.e de communication institutionnelle | V | |
| | 30908 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | A | Chargé.e du développement économique | V | |
| | 30909 | ENSP - Site de Versailles ( 988 ) | A | Chargé.e de marketing-communication Potager du Roi | V | |
| | 30910 | ENVA - Site d'Alfort ( 1012 ) | A | Directeur.rice des ressources humaines adjoint | V | |
| | 30911 | ENVA - Site d'Alfort ( 1012 ) | C | Gestionnaire comptable en charge des opérations de trésorerie et ( | V | |
| | 30915 | AC/DGAL/SAS/SDSPV/BIB ( 64412 ) | A | Chef.fe de bureau | V | |
| | 30922 | DDTM CORSE DU SUD/SEA ( 2937 ) | A | Chef.fe d'unité PAC | V | |
| | 30923 | DDTM GARD ( 3351 ) | B | Chargé.e ingénierie publique risques miniers | V | |
| | 30924 | DDT ISERE/SADR ( 4777 ) | B | Gestionnaire crises, agriculture biologique | V | |
| | 30925 | DDT HAUTES PYRENEES - SEREF ( 3833 ) | B | Adjoint.e chef(fe) bureau Budgetaro comptable | V | |
| | 30926 | DDT TERRITOIRE DE BELFORT Service Economie Agrico ( 3089 ) | A | Chargé.e de mission Agro-écologie | V | |
| | 30927 | DDT TERRITOIRE DE BELFORT Service Eau et Environn ( 3088 ) | B | Référent.e gestion durable de la forêt | V | |
| | 30928 | DRAAF PACA/SRISE/SNM AVIGNON ( 1973 ) | B | Conjoncturiste enquêteur  productions marchés | V | |
| | 30929 | DRAAF OCCITANIE / SRFD AA - Montpellier ( 51621 ) | A | Chef.fe de service SRFD | S | |
| | 30930 | DRAAF GRAND EST / SRFD - Metz ( 51423 ) | B | Gestionnaire RH des personnels des EPLEFPA | V | |
| | 30931 | DRAAF AUVERGNE RHONE-ALPES / SERFOBE - Lyon ( 51752 ) | A | Adjoint.e chef de service et responsable pôle MFR & filières | V | |
| | 30937 | DGER/SET/SDEDC/BDC ( 31564 ) | A | Chargé.e Analyste emplois compétences | V | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 30938 | DGER/SET/SDPOFE/BDET ( 31557 ) | A | Chargé.e de mission Innovation/rénovation des diplômes | S | |
| 30939 | DGPE/DMEA ( 50931 ) | A | Responsable de pôle action interministérielle | V | |
| 30940 | DGPE/SDFE/SDFA ( 50934 ) | B | Assistant.e de la SD/ Suivi accord interpro. | V | |
| 30941 | DGPE/SDFE/SDFA/BFL ( 50936 ) | A | Chef.fe de bureau BFL | S | |
| 30942 | DGPE/SDFE/SDFA/BVAB ( 50939 ) | A | Adjoint.e chef de bureau BVAB | V | |
| 30943 | DGPE/SDFE/SDFCB/BCHIC ( 50944 ) | A | Chargé.e de mission tutelle de l'IFCE | S | |
| 30944 | DGPE/SDFE/SDFCB/BROF ( 50943 ) | A | Adjoint.e au chef du BROF | V | |
| 30945 | DGPE/SEI/SDI/BM ( 50965 ) | A | Chargé.e de mission Volet international Environnement | V | |
| 30950 | DGAL/BNEVP/RUNGIS ( 31030 ) | A | Enquêteur.rice Domaine Phytosanitaire | V | |
| 30957 | DAAF973/SALIM ( 5108 ) | A | Chef.fe de l'unité SPV et projet Ecophyto | V | |
| 30958 | DAAF973/SALIM ( 5108 ) | A | Adjoint.e chef du service et Chef de pôle SSA | V | |
| 30959 | DDPP01/ABATTOIR D'HOTONNES ( 7110 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir de boucherie | V | |
| 30960 | DDPP01/ABATTOIR DE BOURG-EN-BRESSE-Multi ( 7103 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir de boucherie | V | |
| 30961 | DDPP01/ABATTOIR DE BOURG-EN-BRESSE-Multi ( 7103 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V | |
| 30962 | DDPP14/DIRECTION ( 3999 ) | B | Agent.e comptable et gestionnaire technique | V | |
| 30963 | DDPP26/SPA ( 53482 ) | B | Inspecteur.trice en santé et protection animales | V | |
| 30964 | DDPP29/ABATTOIR DE QUIMPER ( 5641 ) | B | Inspecteur.trice Abattoir | V | |
| 30965 | DDPP34/SPAE/MONTPELLIER ( 53528 ) | B | Inspecteur.trice en santé et protection animales | V | |
| 30966 | DDPP44/SV-SSA ( 20257 ) | B | Inspecteur.trice Brexit | V | |
| 30967 | DDPP45/SSA ( 53573 ) | B | Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments | V | |
| 30968 | DDPP50/SPA ( 53585 ) | B | Gestionnaire technique | V | |
| 30969 | DDPP72/SPAE ( 4247 ) | B | Secrétaire | S | |
| 30970 | DDPP72/SSA ( 6809 ) | A | Adjoint.e chef de service & Coordinateur.rice abattoirs | V | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 30971 | DDPP72/ABATTOIR DE CHERRE ( 6804 ) | B | Technicien.ne | V | |
| | 30972 | SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA ( 64714 ) | B | Chargé.e d'inspection en abattoirs de volailles et EANA | V | |
| | 30973 | SD/DDETSPP/DDETSPP28/PP/S-SPAEN ( 64730 ) | B | Inspecteur.trice en santé et protection animale | V | |
| | 30974 | SD/DDETSPP/DDETSPP36/TPP/SSA ( 64760 ) | B | Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments | V | |
| | 30975 | SD/DDETSPP/DDETSPP36/TPP/SSA/ABATTOIR DE MERIGNY ( 64762 ) | B | Inspecteur.trice en abattoir | V | |
| | 30976 | SD/DDETSPP/DDETSPP41/SPAE ( 64789 ) | B | Chargé.e d'instruction | S | |
| | 30977 | SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON ( 64849 ) | B | Chargé.e d'inspection | V | |
| | 30978 | SD/DDETSPP/DDETSPP61/SV-SSA ( 64869 ) | A | Adjoint.e chef de service SSA | V | |
| | 30979 | SD/DDETSPP/DDETSPP61/SV-SSA/ABATTOIR D'ALENCON ( 64870 ) | B | Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir | V | |
| | 30980 | SD/DDETSPP/DDETSPP88/PP/PSC ( 64947 ) | B | Chargé.e sécurité sanitaire des aliments | V | |
| | 30981 | DRAAF13/SRAL/MARSEILLE ( 1953 ) | A | Chef.fe d'unité de Marseille Adjoint chef pôle | V | |
| | 30982 | DRAAF14/SRAL/ROUEN ( 51271 ) | A | Chef.fe de projet écophyto | V | |
| | 30983 | DRAAF44/SRAL ( 1835 ) | A | Chargé.e de mission délégation et inspection | V | |
| | 30984 | DRAAF45/SRAL ( 33530 ) | B | Gestionnaire comptable et budgétaire | V | |
| | 30985 | DRAAF45/SRAL ( 33530 ) | A | Inspecteur.trice mutualisé.e | V | |
| | 30986 | DRAAF80/SRAL/AMIENS ( 51372 ) | A | Chef.fe de service | V | |
| | 30987 | DRAAF80/SRAL/CALAIS PORT ( 53277 ) | A | Adjoint.e au chef du poste frontalier BXT | V | |
| | 30988 | DRAAF80/SRAL/CALAIS PORT ( 53277 ) | A | Chef.fe d'unité phytosanitaire BXT | V | |
| | 30989 | DRAAF87/SRAL/BORDEAUX ( 51571 ) | A | Adjoint.e au chef d'unité SSPV | V | |
| | 30990 | DDPP77/SSA ( 53695 ) | B | Inspecteur.trice en SSA | V | |

**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)**
**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)**
**78 rue de Varenne - 75007 Paris**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30840**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5SRH00082** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps de techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents. | |
| **Objectifs du poste** | Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des agents du corps des techniciens supérieurs et/ou des adjoints techniques : assurer la gestion individuelle de la carrière et de la rémunération des agents et contribuer aux travaux liés au recrutement, à la mobilité, aux avancements et à la promotion. | |
| **Description des missions** | – assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération<br>– apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines<br>– répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative<br>– assurer la gestion statutaire<br>– participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.<br>Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème. | |
| **Champ relationnel du poste** | – en interne : équipe comprenant un gestionnaire référent et 11 gestionnaires de corps<br>– relations avec les gestionnaires de proximité des services centraux, déconcentrés et interdépartementaux ainsi qu'avec les assistantes des IGAPS | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - connaissance de la gestion du personnel sous l'angle statutaire et réglementaire<br>- connaissance de la paie<br>- qualités rédactionnelles<br>- maîtrise des outils bureautiques<br><br>prise de poste accompagnée de formations et/ou tutorat. | - dynamisme, rigueur et efficacité dans le travail<br>- sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe<br>- capacité d'organisation, polyvalence<br>- discrétion professionnelle<br>- disponibilité<br>- Capacités d'adaptation à des logiciels RH |
| **Personnes à contacter** | Simone HAYOT - cheffe du bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr<br>Laura ZERZOUR - adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.45.00 laura.zerzour@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

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

**Gestionnaire des personnels enseignants de l'enseignement privé sous contrat**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30841**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A5SRH00125** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA. | |
| **Objectifs du poste** | Réaliser la gestion administrative et financière d'une partie des enseignants de l'enseignement privé sous contrat : assurer la gestion individuelle des carrières des agents, la gestion de leurs rémunérations et la préparation des commissions consultatives mixtes (CCM). | |
| **Description des missions** | – assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;<br>– apporter aux correspondants académiques les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;<br>– répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ;<br>– assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur (préparation des CCM)<br>– participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau. | |
| **Champ relationnel du poste** | – en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ;<br>– relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des services déconcentrés<br>– relations avec les agents | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | De préférence :<br>– connaissance des règles de gestion des agents publics<br>– connaissance de la paie<br>– connaissance des outils informatiques (RENOIRH, Business Object)<br>Formations et tutorat prévus. | – Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe<br>– Capacité d'organisation, polyvalence<br>– Discrétion professionnelle, disponibilité<br>– Capacités d'adaptation à des outils informatiques |
| **Personnes à contacter** | Etienne DELMOTTE - chef de bureau etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr<br>Susie DE LABORDE-NOGUEZ Susie – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.53.75<br>susie.de-laborde-noguez@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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 des territoires et de la mer (BSITM)**

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**
**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**
**Responsable technique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30842**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SNU00028** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service du numérique mis en place en 2021, est constitué de la sous-direction de la Stratégie, du pilotage et des ressources, et des départements des Applications et services numériques (ASN), de l'Environnement de travail numérique des agents et des Plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.<br><br>Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d'œuvre des différents systèmes d'information métiers, et d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils. | |
| **Objectifs du poste** | Le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM) assure la maîtrise d'œuvre des applications développées en réponse aux maîtrises d'ouvrage de la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) et de la direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA)<br><br>La fonction de responsable technique est transverse au bureau ; le titulaire ne se voit pas nécessairement attribuer de portefeuille de SI dédié | |
| **Description des missions** | Les missions du (de la) responsable technique sont les suivantes :<br><br>• responsable de l'architecture générale des applications et services développés pour les SI dont le bureau a la charge<br>• validation des livrables techniques des projets ou activités de MCO/MCS<br>• garant du respect du cadre de cohérence technique défini par le SNUM pour les projets informatiques du MASA<br>• garant du bon fonctionnement des application en production<br><br>Il(elle) pourra par ailleurs être amené(e) ponctuellement à effectuer des développements spécifiques, en appui aux équipes projet ou pour des besoins transverses.<br><br>Ce poste est éligible au télétravail. | |
| **Champ relationnel du poste** | Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :<br><br>• les équipes de MOE du bureau (DPI, CPI)<br>• les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN<br>• les équipes du département PHI<br>• le BMQO au sein d'ASN | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Expérience significative sur :<br>- méthodes de développement<br>- environnements java/J2EE, Angular, Springboot<br>- outils de déploiement<br>- bases de données (Pgres, Sybase)<br>Connaissance des architectures en micro services et des environnements cloud | Capacité de travail en équipe<br>Rigueur, méthode, bon relationnel<br>Capacité à élaborer ou faire évoluer le dossier d'architecture.<br>Capacité à évaluer des coûts techniques<br>Capacité d'adaptation au contexte technique du MASA |
| **Personnes à contacter** | Julien CHIQUET, chef du BSITM : 05 61 28 93 03 Julien.chiquet@agriculture.gouv.fr<br>Jacques AVENARD, adjoint au chef du BSITM : 05 61 28 92 94 Jacques.avenard@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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 des territoires et de la mer (BSITM)**

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**
**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**
**Responsable technique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30843**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SNU00034** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service du numérique est composé de la sous-direction de la Stratégie, Pilotage et Ressources (SPR), et du département des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI). Le département ASN est composé de 4 bureaux d'ingénierie, chargés de la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information sous maîtrise d'ouvrage du ministère, et d'un bureau d'appui aux méthodes, qualité et outils | |
| **Objectifs du poste** | Le BSITM assure la maîtrise d'œuvre des applications développées ou intégrées en réponse aux besoins des maîtrises d'ouvrage de la direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) et de la direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA).<br>La fonction de responsable technique est transverse au bureau, et le (la) titulaire ne se voit pas nécessairement attribuer de portefeuille de SI dédié. | |
| **Description des missions** | Les missions du (de la) responsable technique sont les suivantes :<br>- responsable de l'architecture générale des applications et services développés pour les SI dont le bureau a la charge<br>- validation des livrables techniques des projets ou activités de MCO/MCS<br>- garant du respect du cadre de cohérence technique défini par le SNUM pour les projets informatiques du MASA<br>- garant du bon fonctionnement des applications en production<br><br>Il (elle) pourra par ailleurs être amené(e) ponctuellement à effectuer des développements spécifiques, en appui aux équipes projet ou pour des besoins transverses.<br><br>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes du SNUM | |
| **Champ relationnel du poste** | Le (la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :<br>- les équipes de MOE du bureau (DPI, CPI)<br>- les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN<br>- les équipes du département PHI<br>- le BMQO au sein d'ASN | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Expérience significative sur :<br>- méthodes de développement<br>- environnements java/J2EE, Angular, Springboot<br>- outils de déploiement<br>- bases de données (Pgres, Sybase)<br>Connaissance des archi en micro services et des environnements cloud sera appréclée | - Capacité de travail en équipe<br>- Rigueur, méthode, bon relationnel<br>- Capacité à élaborer ou faire évoluer le dossier d'architecture.<br>- Capacité à évaluer des coûts techniques<br>- Capacité d'adaptation au contexte technique du MASA |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Bruno LECRIVAIN Chef du département ASN bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 82 40 - Mobile : 07 62 31 16 38<br><br>Julien CHIQUET, chef du BSITM : 05 61 28 93 03 Julien.chiquet@agriculture.gouv.fr<br><br>Jacques AVENARD, son adjoint : 05 61 28 92 94 jacques.avenard@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**SG/SRH/Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales**
**Bureau des politiques statutaires et réglementaires**
**78 rue de Varenne – 75 007 Paris**

**Chef(fe) de projet transversal(e) Réglementation, statuts et dialogue social**
**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap et aux contractuels (article L.332.2 du CGFP).**
**Chef.fe de projet transversal(e)**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30844** **Référence du poste : A5SRH00377** **Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le BPSR est chargé de :<br>- la mise en œuvre de la réglementation de la fonction publique<br>- l'élaboration des statuts et règles indemnitaires applicables aux agents<br>- la déontologie et la laïcité (avec le collège de déontologie)<br>- relations sociales : animation du dialogue social, droits syndicaux, fonctionnement des nouvelles instances et des GT (feuille de route sociale), élections professionnelles.<br>Le bureau est réparti en trois pôles : réglementaire, statutaire, dialogue social. | |
| **Objectifs du poste** | Vous supervisez certains dossiers et projets statutaires et réglementaires pour le MASA. Selon l'actualité, vous prendrez en charge directement l'élaboration et la conduite de certains dossiers complexes, ou être désigné(e) chef de file, de même qu'à contribuer au pilotage de l'activité du pôle relations sociales. Vous supervisez en particulier les questions relatives à la déontologie et au contrôle interne relevant du BPSR. | |
| **Description des missions** | En lien avec le chef de bureau et l'adjoint, vous pilotez l'activité et l'accompagnement de l'équipe de 7 agents (6 catégorie A et 1 catégorie B) en vue de :<br>- Garantir la qualité des productions des chargés de mission en cohérence avec les échéances de l'agenda social.<br>- Suivre les textes statutaires et réglementaires à tous les stades de leur élaboration (analyses internes, interfaces avec les directions métier et les responsables de programme, consultations obligatoires, négociations interministérielles, publication).<br>- Coordonner la production de toutes expertises visant à sécuriser juridiquement le déploiement et l'application des dispositifs réglementaires au sein du MASA.<br>- Contribuer au développement de la capacité d'animation du réseau interne et externe au MASA.<br>Les missions décrites sont éligibles au télétravail. | |
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux et missions du SRH, bureau du cabinet, directions et délégations d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, SG-DAJ, DSS, DICOM), DRAAF/DAAF/DRIAAF, EP sous tutelle, services RH de proximité, organisations syndicales, DGAFP, DB, autres ministères dont MTE et MI, Conseil d'État, SGG. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtrise des domaines d'activité du bureau : relations sociales et droit syndical, droit de la fonction publique, statuts et indemnités, déontologie<br>Capacité à animer et négocier<br>Qualités rédactionnelles et d'analyse | Sens de l'organisation, rigueur, pilotage des échéances<br>Réactivité<br>Aptitudes managériales<br>Aisance à l'oral/Qualités relationnelles<br>Pilotage de projet<br>Capacité d'adaptation/Disponibilité<br>Esprit d'initiative, de proposition et de synthèse |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Jean-Baptiste Cottard, chef du bureau<br>Tel : 01 49 55 53 96, mél : jean-baptiste.cottard@agriculture.gouv.fr<br>Sébastien Olive, adjoint au chef de bureau<br>Tel : 01 49 55 54 39, mél : sebastien.olive@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Secrétariat général Service du Numérique**

**Département Plateformes, Hébergement, Infrastructures**

**Bureau des Plateformes Applicatives**

**Chef(fe) de projet Informatique domaine Intégration des Si métiers**

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**
**Chef.fe de projet Intégration des SI métiers**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30845** **Référence du poste : A5SNU00092**<br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le département PHI est divisé en trois bureaux traitant respectivement des Plateformes applicatives, des Infrastructures et de la coordination et des offres de services.<br>L'enjeu du département est d'assurer dans de bonnes conditions les modifications de toutes natures de l'activité qui résultent des évolutions en cours, tout en assurant en permanence le bon fonctionnement de l'existant. | |
| **Objectifs du poste** | Sous la responsabilité d'un(e) directeur(rice) de projets, le(la) chef(fe) de projets informatiques conduit des projets de son domaine. Il(elle) prend en charge leurs réalisations et leurs mises en œuvre en respectant les standards du département. Il(elle) en assure également le MCO (N2/N3) et coordonne l'exploitation par l'équipe N1. Au besoin, Il(elle) pilote des intervenants externes. | |
| **Description des missions** | - Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification,…)<br>- Participer aux différents comités de projet (CAAT, COTEC, COPIL…)<br>- Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques<br>- Assurer et suivre le développement et l'intégration de l'infrastructure retenue, dans le contexte du centre de production :Linux, Apache, Wildfly, Ansible.<br>- Organiser les tests, les recettes et le déploiement de la solution<br>- Valider les documentations techniques pour l'exploitation de la solution (fiches de procédures pour le niveau 1, dossiers d'exploitation pour le N2/N3)<br>- Effectuer un reporting régulier auprès du(de la) directeur(rice) de projets<br>- Participer en tant que de besoin aux astreintes du bureau<br>Ce poste est éligible au télétravail. | |
| **Champ relationnel du poste** | - Les autres agents du département<br>- Les bénéficiaires des services offerts par le département<br>- les maîtrises d'ouvrage<br>- Les fournisseurs | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Posséder des compétences en architecture informatique<br>- Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique.<br>- Avoir une expérience en gestion de projet. | - Posséder des compétences en architecture informatique<br>- Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique.<br>- Avoir une expérience en gestion de projet. |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Fabrice.Bertrand (fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr), chef du bureau des plateformes applicatives<br>Tel : 05.61.28.92.61<br>Isabelle Viquendi (isabelle.viquendi@agriculture.gouv.fr), adjointe au chef du bureau des plateformes applicatives<br>Tel : 05.61.28.93.18 |
| **Mentions légales** | |

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

**Adjoint/chef de pôle accompagnement des utilisateurs**

**Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels (article L-332-2 du CGFP), aux personnes en situation de handicap**
**Poste éligible au télétravail**
**Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30846**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SRH00323** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l'appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoiRH. | |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité du chef de mission, l'adjoint et chef du pôle accompagnement des utilisateurs appuiera ce dernier dans le pilotage transversal de la structure et aura en charge le pilotage et l'organisation de l'activité du pôle. | |
| **Description des missions** | L'adjoint/chef de pôle devra :<br>Contribuer à l'encadrement transversal de la MISIRH en favorisant l'intégration des équipes projet et assistance :<br>- Représenter la MISIRH sur les domaines d'intervention liés au déploiement des projets SIRH notamment sur les enjeux d'accompagnement des utilisateurs.<br>Piloter et gérer opérationnellement le pôle :<br>- Assurer le suivi et le reporting du traitement des incidents par le pôle.<br>- Suivre la mise en place du référentiel documentaire du pôle : modes opératoires, fiches réflexe, base de connaissance<br>- Assurer la communication vers les utilisateurs permettant d'assurer l'amélioration continue du processus d'accompagnement et le développement des usages<br>- Faire vivre le dispositif de formation des gestionnaires en administration centrale et en services déconcentrés<br>- Assurer la garantie de la politique d'habilitations<br>- Assurer une cohésion d'équipe et animer l'engagement de service auprès des utilisateurs | |
| **Champ relationnel du poste** | - en interne : équipe du pôle<br>- relations avec l'ensemble des gestionnaires RH et paye des services centraux et déconcentrés<br>- agents en charge du contrôle interne de la sous-direction carrière et rémunération<br>- Service du numérique<br>- Equipes interministérielles du CISIRH et des prestataires | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissance de la gestion des ressources humaines FPE<br>Connaissance fonctionnelle de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus)<br>Maîtrise des outils informatiques et bases de données Business Object | Capacité de conception<br>Sens du relationnel et du travail en équipe,<br>Rigueur,<br>Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, |
| **Personnes à contacter** | M. ROLLAND Sébastien, chef de la mission SIRH<br>Tel: 01.49.55.86.30 – sebastien.rolland@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**SG/SRH**
**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)**
**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)**
**78 rue de Varenne - 75007 Paris**

**Adjoint au chef du bureau de gestion des personnels de catégorie B et C - Filière administrative**

**Poste ouvert aux contractuels (article L.332-2 du CGFP) et aux agents en situation de handicap**
**Adjoint.e chef de bureau**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30847**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SRH00075** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC, chargé de la gestion et du suivi des techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents. | |
| **Objectifs du poste** | Placé sous l'autorité directe de la cheffe du bureau, assurer le pilotage et le suivi de l'ensemble des dossiers transversaux dont la cheffe du bureau délègue le suivi. | |
| **Description des missions** | – Aux côtés de l'adjoint en charge de la filière technique et de l'adjoint en charge des dossiers transversaux, assister la cheffe du bureau dans le pilotage du bureau ;<br>– Superviser la gestion administrative et la paie des agents des corps gérés ;<br>– Manager et organiser le travail de l'équipe, assurer la circulation de l'information ;<br>– Contrôler la régularité des procédures et valider les actes de gestion ;<br>– Préparer les recrutements, les affectations et les promotions ;<br>– Participer au dialogue social et assurer l'organisation et le suivi des Réunions des commissions administratives paritaires (CAP) compétentes à l'égard des corps gérés ;<br>– Participer à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.<br>- Assurer en tant que de besoin l'intérim de la cheffe du bureau<br>Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 1/5ème. | |
| **Champ relationnel du poste** | – Management d'une équipe de 13 gestionnaires ;<br>– Relations avec la cheffe du bureau, les adjoints au sous-directeur, le sous-directeur, l'adjointe au chef de service et le chef de service ;<br>– Relations avec les gestionnaires de proximité des structures (services centraux, déconcentrés, établissements sous tutelle) et leurs responsables, les assistantes des IGAPS et les IGAPS ;<br>- Relations avec les représentants des programmes du ministère ;<br>- Relations avec les représentants du personnel. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | – Connaissance de la gestion du personnel et des processus paie (formations internes disponibles)<br>– Connaissance des différents secteurs d'emploi du ministère<br>– Capacité d'analyse juridique et | – Aptitudes managériales<br>– Capacité d'organisation du travail, polyvalence<br>– Discrétion professionnelle<br>– Dynamisme, rigueur et efficacité<br>– Goût pour le travail en équipe |

| | | |
|---|---|---|
| | connaissance budgétaire – Qualités rédactionnelles | – Disponibilité – Sens des relations humaines |
| **Personnes à contacter** | Simone HAYOT – cheffe de bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr<br><br>Laurent BELLEGUIC – sous-directeur de la gestion des carrières et de la rémunération laurent.belleguic@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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)**
**Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)**
**78, rue de Varenne – 75007 PARIS**

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

# Chargé.e de mission contrôle et qualité

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30848**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SRH00355** |
| **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 BBC, chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps de techniciens supérieurs, secrétaires administratifs, adjoints techniques et adjoints administratifs du ministère, comprend 2 secteurs et 35 agents. |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité de la cheffe de bureau, le chargé de mission contrôle et qualité (CMCQ) est chargé de la fiabilisation des données en s'appuyant sur les démarches de mise en qualité des données. Référent du contrôle interne au sein du BBC, il œuvre à la mise en place des procédures et/ou d'outils visant à performer la gestion administrative. |
| **Description des missions** | - conduire le contrôle interne au sein du bureau<br>- coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ;<br>- concevoir des outils et/ou des procédures pour s'inscrire dans une démarche qualitative de la gestion administrative<br>- réaliser l'appui et l'accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ;<br>- être le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'AU ;<br>- réaliser des tableaux de bord et des statistiques permettant d'assurer un suivi de l'activité du bureau et de contribuer à la réalisation de bilans du type rapport social (RSU)<br>- Ces missions sont télétravaillables à hauteur des 2/5ème. |
| **Champ relationnel du poste** | - En interne : ensemble des agents du bureau<br>- Relations étroites avec les référents qualité outil ou les CM contrôle des autres bureaux de la SDCAR, l'AU, la MISIRH, le BPREM |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>- Maîtrise des outils informatiques<br>- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes<br><br>**Savoir-faire**<br>- Qualités relationnelles et pédagogie ;<br>- Capacité à être force de propositions et à rendre compte<br>- Sens du dialogue et du travail en équipe<br>- Rigueur et capacité d'organisation |
| **Personnes à contacter** | Simone HAYOT – cheffe de bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr<br>Pierre-Henri PAULET – adjoint à la cheffe de bureau : 01.49.55.42.25 pierre-henri.paulet@agriculture.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international (SPPSI)**
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)**
**Bureau de l'assistance à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de l'alimentation (BAMOSIAL)**

**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

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

**Directeur.rice de projet MOA du SI de l'alimentation**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30855**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SGI00057** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |

**Poste V (Vacant)**

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

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

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DGAL/SPPSI**
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)**
**Bureau de l'assistance à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de l'alimentation (BAMOSIAL)**
**localisation :**
**251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15**

**Urbaniste des systèmes d'information de l'alimentation**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**
**Urbaniste systèmes information alimentation**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30856** | **Référence du poste : A5SGI00148** |
| **Catégorie : A2** | |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |
| Attaché d'administration de l'état | 3 |

| **Poste V (Vacant)** | | |
|---|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le BAMOSIAL assure l'AMOA des Systèmes d'Information de l'Alimentation sous MOA des services de la DGAL. Il assure l'alignement des SI avec les orientations stratégiques, la conception urbanisée des projets, pilote leurs réalisations, organise les déploiements, assure le maintien en conditions opérationnelles et l'administration des données. Il anime un réseau de correspondants régionaux chargé de la formation locale, de l'assistance de 1er niveau et de relais avec les utilisateurs. | |
| **Objectifs du poste** | Garantir de l'évolution du POS et de l'ensemble du corpus documentaire lié à l'urbanisation.<br>Systématiser l'approche urbanisée dans les projets ; Faire adopter une approche applicative/fonctionnelle orientée vers une architecture « data-centric », en collaboration avec la direction de projets en charge de la valorisation des données.<br>Orienter la construction et l'évolution des applications en collaboration avec les parties prenantes | |
| **Description des missions** | Faciliter le pilotage du SIAL par la DGAL et l'ensemble des parties prenantes,<br>Veiller à la cohérence du SI dans son ensemble selon le cadre d'architecture d'entreprise défini,<br>Réaliser les études d'opportunité sur les créations et les évolutions des applications du SIAL,<br>Fournir et maintenir une cartographie opérationnelle et multidimensionnelle des applications (domaine métier, niveau de criticité, zone d'exposition interne/externe, etc.),<br>Faciliter l'encadrement du travail des prestataires extérieurs et apporter une approche qualitative sur les livrables,<br>Proposer les scénarios d'évolution des applications en intégrant notamment les besoins et la sécurité,<br>Participer aux mises à jour de la doctrine d'architecture applicative des produits numériques en lien avec le SNUM.<br><br>L'urbaniste représente en interne et en externe la direction dans le contexte des projets et contribue aux instances de gouvernance du SIAL. | |
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux métier de la DGAL, services déconcentrés et réseau des COSIRS<br>Équipes Maîtrise d'œuvre interne (SNUM) et externes<br>Prestataires de service AMOA<br>Partenaires institutionnels et professionnels | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Excellente connaissance dans la conduite de projets<br>Expertise en matière d'architecture d'entreprise et d'urbanisation des systèmes d'information<br>La connaissance des domaines métiers serait un plus | Aptitude au travail en équipe et à la collaboration en transversalité avec les intervenants<br>Qualités relationnelles et pédagogiques<br>Forte capacité de rigueur, d'analyse et de synthèse<br>Écoute et aisance à l'oral<br>Régularité dans le rendre compte |
| **Personnes à contacter** | Romain RICHET chef de bureau BAMOSIAL 01 49 55 59 45 romain.richet@agriculture.gouv.fr<br>Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

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

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

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30857**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SGI00149** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Attaché d'administration de l'état | 3 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |

| **Poste V (Vacant)** | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le BAMOSIAL assure l'AMOA des Systèmes d'Information de l'Alimentation (SIAL) sous MOA des services de la DGAL. Il assure l'alignement des SI avec les orientations stratégiques, la conception urbanisée des projets, pilote leurs réalisations, organise les déploiements, assure le maintien en conditions opérationnelles et l'administration des données. Il anime un réseau de correspondants régionaux chargé de la formation locale, de l'assistance de 1er niveau et de relais avec les utilisateurs. |
| **Objectifs du poste** | Seconder le chef de bureau dans le pilotage du SIAL, des ressources humaines et financières (budget annuel du SIAL de 15 à 18 Millions), ainsi que dans l'organisation et l'animation du bureau, en lien étroit avec le deuxième adjoint.<br>Représenter le bureau et assurer la suppléance du chef de bureau en son absence.<br>Le BAMOSIAL comprend 1 chef de bureau, deux adjoints, 7 DP et 16 CP et 3 recetteurs répartis sur 2 sites (Paris et Toulouse). Le poste est basé à Paris |
| **Description des missions** | Sous l'autorité du chef de bureau le titulaire contribue au management du bureau dans toutes ses composantes, notamment : Pilotage des ressources et animation des équipes, Co-animation des réunions internes au bureau, contribution à la comitologie des projets, contribution aux instances de gouvernance du SI, etc. Contribution à l'élaboration de la feuille de route annuelle et pluriannuelle du SI de l'alimentation et de la programmation budgétaire associée, Contribution aux activités transversales et support (pilotage et suivi des prestations externes, suivi budgétaire, organisation de séminaires, etc.), Animation du réseau des chargés de mission régionaux pour le SIAL.<br><br>Piloter en propre des dossiers délégués par le chef du bureau et lui rendre compte. Les dossiers confiés pourront être adaptés en fonction du profil du titulaire ; ils seront amenés à évoluer en fonction des priorités et des arbitrages intervenant dans le cadre de la gouvernance et de la gestion du SIAL. |
| **Champ relationnel du poste** | Directeur du programme SIAL<br>Bureaux métier de la DGAL, services déconcentrés et réseau des COSIRS<br>Équipes Maîtrise d'œuvre interne (SNUM) et externes<br>Prestataires de service AMOA<br>Partenaires institutionnels et professionnels |
| | **Savoirs** / **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Excellente connaissance dans la conduite de projets SI.<br>Connaissances des principes d'urbanisation des systèmes d'information<br>La connaissance des domaines métiers serait un plus | Aptitude au travail en équipe et à la collaboration en transversalité avec les intervenants<br>Qualités relationnelles et pédagogiques.<br>Capacité d'analyse et de synthèse<br>Sens de l'écoute et aisance à l'oral et à l'écrit<br>Régularité dans le rendre compte |
| **Personnes à contacter** | Romain RICHET chef de bureau BAMOSIAL 01 49 55 59 45 romain.richet@agriculture.gouv.fr<br>Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)**
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international (SPPSI)**
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)**
**Bureau des laboratoires (BL)**
**251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP**
**Chargé.e de mission Laboratoires d'analyses**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30858**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SGI00091** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 4.1 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la sous-direction du pilotage des ressources et des services, le bureau des laboratoires pilote la politique relative aux analyses officielles (désignation et suivi des laboratoires nationaux de référence, agrément des laboratoires officiels et suivi des laboratoires reconnus) en sécurité sanitaire des aliments, santé animale, santé des végétaux. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques nationales, européennes ou internationales dans son domaine de compétence |
| **Objectifs du poste** | Dans les domaines de la sécurité sanitaire des aliments, de la santé animale et de la santé des végétaux, intervenir dans les sujets stratégiques relatifs aux laboratoires. |
| **Description des missions** | - participer aux travaux interministériels relatifs à la mise en place de mandats de service d'intérêt économique général auprès des laboratoires officiels.<br>- élaborer une feuille de route relative à la commande d'analyses officielles de la direction générale et assurer le suivi de sa mise en œuvre.<br>- participer à la mise en place de la police sanitaire unique sur le volet laboratoire<br>- participer à la gestion des réseaux des laboratoires agréés dans les domaines d'activité de la DGAL (dispositions générales, création, extension de réseaux)<br>- répondre aux questions ou sollicitations internes au ministère (DGAL et services déconcentrés), des laboratoires nationaux de référence (LNR) , des laboratoires, etc. |
| **Champ relationnel du poste** | Ensemble des bureaux techniques de la DGAL, Dd(ec)PP, DRAAF. laboratoires (nationaux de référence, agréés, privés), Anses, SCL, Cirad, VetAgro Sup, Oniris, COFRAC, AFNOR, associations de laboratoires. Ministères chargés de l'écologie, de la santé et de la consommation |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances scientifiques et techniques dans les domaines d'activité de la DGAL<br>Connaissances en comptabilité analytique<br>Connaissance sur les marchés publics<br>Connaissances juridiques et ou budgétaires | Capacité à travailler en équipe et qualités relationnelles<br>Capacités d'analyse, de synthèse et de propositions<br>Aptitude au travail en réseau, dans un contexte caractérisé par la transversalité<br>Aptitudes à la communication (expression orale et écrite) |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Philippe SAPPEY, Sous directeur du pilotage des ressources et des services<br>Tél. : 01 49 55 55 80 – philippe.sappey@agriculture.gouv.fr<br><br>Clara ALBERGARIA-PACHECO, Chef du bureau des laboratoires<br>Tél. : 01 49 55 55 51 – clara.pacheco@agriculture.gouv.fr<br><br>Sophie ANDRE adjointe à la Cheffe de la délégation du soutien aux service-<br>01 49 55 58 19 - sophie.andre@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)**
**Service des actions sanitaires (SAS)**
**Sous-Direction de la Santé et de la Protection des Végétaux (SDSPV)**
**Bureau de la Santé des Végétaux (BSV)**
**251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15**
**Chargé(e) de mission : filière horticulture ornementale – Dispositif de gestion des foyers**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30860**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SAS00037** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la SDSPV, le BSV élabore les stratégies de prévention, surveillance et de lutte contre les organismes nuisibles aux végétaux réglementés et émergents en application de la législation UE. Ces activités sont associées à des enjeux économiques et environnementaux importants dans un contexte où l'émergence de bio-agresseurs est favorisée par l'intensification des échanges internationaux et le changement climatique. | |
| **Objectifs du poste** | I) Suivi des organismes règlementés et émergents de la filière horticulture ornementale (hors espèces ligneuses) ;<br><br>II) Appui à la gestion des foyers d'organismes réglementés sur le territoire. | |
| **Description des missions** | Santé de la filière horticulture ornementale<br>- En lien avec les référents experts, les personnes ressources, les services régionaux et les acteurs de la filière, contribuer aux évolutions réglementaires UE et nationales ;<br>- Piloter les Services Régionaux de l'Alimentation dans prévention, surveillance et lutte vis-à-vis des organismes réglementés et émergents de la filière.<br>Coordination du dispositif de gestion des foyers<br>-En collaboration avec les autres chargés de mission « filière » du bureau et la MUS, apporter un appui pour la gestion des foyers d'organismes réglementés ou émergents ;<br>- Consolider et transmettre à la Commission les bilans annuels de surveillance dans les zones délimitées.<br>Autre mission<br>-Gestion de l'ensemble des dossiers relatifs à Xylella fastidiosa, notamment le suivi réglementaire au niveau UE et national ;<br>- Animation du GT Xylella de la plateforme ESV. | |
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux et experts de la DGAL, Services Régionaux de l'Alimentation (SRAL, SALIM) ;<br>ANSES (Laboratoire de la Santé des Végétaux de l'Anses, Equipe de l'Evaluation des Risques Biologiques), Plateforme ESV ;<br>Commission Européenne, European Food Safety Authority (EFSA), Organisation Européenne et méditerranéenne de la Protection des Végétaux (OEPP), Convention Internationale de la Protection des Végétaux (CIPV). | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Goût pour l'agronomie, la protection des plantes, de l'environnement.<br>- Une connaissance des acteurs nationaux et internationaux de la gestion des risques | - Travail en équipe ou en réseau ;<br>- Aptitude avérée à la communication (expression orale et écrite) ;<br>- Esprit d'initiative ;<br>- Rigueur, mesure, organisation, méthode et esprit de synthèse. |

| | | |
|---|---|---|
| | sanitaires/phytosanitaires sera appréciée.<br>- Maitrise de l'anglais. | |
| **Personnes à contacter** | Maria Rosaria MANNINO, cheffe du BSV – 01 49 55 59 35 maria-rosaria.mannino@agriculture.gouv.fr<br>Emmanuel KOEN, sous-directeur SDSPV – 01 49 55 58 72 emmanuel.koen@agriculture.gouv.fr<br>Olivier PRUNAUX, adjoint au sous-directeur SDSPV – 01 49 55 81 89 olivier.prunaux@agriculture.gouv.fr<br>Sophie ANDRE, Adjointe à la cheffe de la MAG - 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)**
**Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international**
**Sous-direction du pilotage des ressources et des services (SDPRS)**
**251, rue de Vaugirard - 75732 Paris cedex 15**

**En cas de recrutement contractuel : article L.332.2 du CGFP**
**Adjoint.e sous-directeur**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30861**<br>**Catégorie : A3** | **Référence du poste : A5SGI00025** |

| **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 | 1.1 |
| Attaché d'administration de l'état | 1.1 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein du SPPSI, la SDPRS est chargée d'assurer la gestion du programme 206 sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation dont la directrice générale est responsable de programme. Elle a aussi en charge le contrôle de gestion, le suivi de la performance, la démarche de management par la qualité, le suivi des audits et la coordination des services déconcentrés. Elle assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets informatiques. Elle pilote la politique relative aux analyses officielles |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint(e) au sous directeur assiste le sous-directeur dans ses missions de pilotage et de management de la sous-direction, composée de 5 bureaux. Assurer plus particulièrement, pour le compte de la sous-direction le pilotage du contrôle interne ainsi que le suivi des actions relatives à la sécurité numérique. |
| **Description des missions** | Le/la titulaire assiste le sous-directeur dans le management des agents et des projets et contribue:<br>- à la préparation les éléments de budget pour le projet de loi de finances et au suivi l'exécution<br>- à la répartition des moyens humains et financiers du programme entre BOP<br>- au pilotage du contrôle de gestion et du volet performance<br>- au pilotage de la démarche de management par la qualité<br>- à la programmation et suivi des audits internes/externes<br>- à la coordination de l'application de la réglementation européenne relative aux contrôles officiels<br>- au pilotage de la politique des laboratoires<br>- à la mise en place et à l'évolution fonctionnelle du système d'information<br>Il/elle assure la suppléance du sous-directeur, notamment dans ses fonctions de responsable qualité national. Il/elle est appelé(e) à représenter la sous-direction tant en interne de la DGAL qu'en externe.<br>Il/elle assure la fonction de référent de la DGAL pour le contrôle interne comptable et pour la sécurité numérique |
| **Champ relationnel du poste** | Relations régulières avec les services de la DGAL, du secrétariat général et des autres directions du MASA, les services déconcentrés, et d'autres ministères notamment celui chargé du budget. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'activité de la DGAL et des services déconcentrés<br>Connaissance des démarches de management par la qualité<br>Connaissance des systèmes d'information de la DGAL | Capacités managériales<br>Capacités de pilotage<br>Travail en équipe<br>Capacités d'analyse et de synthèse<br>Relations humaines<br>Aptitude à la communication et à l'écoute |

| | | |
|---|---|---|
| | Gestion des ressources humaines<br>Gestion budgétaire | Aptitude au travail en équipe et en réseau<br>Fonctionnement en réseau |
| **Personnes à contacter** | Philippe SAPPEY, Sous-directeur, Tel : 01.49.55.55.80 philippe.sappey@agriculture.gouv.fr<br>Sophie ANDRE adjointe à la Cheffe de la délégation du soutien aux service- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**SG/SNUM/SPR/BSUPD**
**Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)**

**Directeur(rice) de projet « Pilotage »**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**
**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement fin 2023 – début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**
**Directeur.rice de projet Pilotage**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30865** **Référence du poste : A5SNU00209**<br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | | 2.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SNum est composé d'une sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI).<br>La sous-direction SPR est composée des bureaux :<br>- de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),<br>- de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT),<br>- des ressources et du budget (BRB),<br>- de la sécurité des systèmes d'information (BSSI). | |
| **Objectifs du poste** | La personne titulaire du poste sera chargée, au sein d'une équipe de 3-4 personnes, de piloter des actions transverses numériques ou des projets de transformation numérique impliquant plusieurs acteurs au sein du MASA (au sein du Secrétariat général, des directions métiers, des services déconcentrés ou des opérateurs). Ces actions de pilotage peuvent être ponctuelles ou concerner des projets sur une plus longue durée. | |
| **Description des missions** | Pour chaque action de pilotage :<br>- définir un plan d'action en lien avec les acteurs concernés<br>- être l'interlocuteur des acteurs sur le sujet<br>- préparer un comité de pilotage, dont l'animation relèvera selon les cas du chef de service, de la hiérarchie intermédiaire ou du directeur de projet lui-même<br>- rédiger et diffuser les comptes rendus et le suivi du plan d'actions<br>- préparer des notes de synthèse ou des présentations en réponse aux sollicitations internes ou externes.<br>Ce poste est éligible au télétravail selon les modalités d'organisation retenues par le service du numérique. | |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>- Autres bureaux de SPR<br>- Autres départements du service<br>En externe :<br>- Autres directions du ministère<br>- Services déconcentrés et opérateurs | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Bonne connaissance des sujets numériques, avec vision et recul<br>Expérience dans le pilotage de SI<br>Compréhension et appropriation des notions et règles de gouvernance | Compétences relationnelles<br>Aptitudes rédactionnelles<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte<br>Rigueur<br>Goût pour la communication |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**SG/SNUM/SPR**
**Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)**

**Directeur(rice) de projet « Cadrage »**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**
**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**
**Directeur.rice de projet "Cadrage"**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30866** **Référence du poste : A5SNU00210**<br>**Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | | 2.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SNum est composé d'une sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI).<br>La sous-direction SPR est composée des bureaux :<br>- de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),<br>- de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT),<br>- des ressources et du budget (BRB),<br>- de la sécurité des systèmes d'information (BSSI). | |
| **Objectifs du poste** | La personne titulaire du poste sera chargée, au sein d'une équipe de 3-4 personnes, de veiller à l'urbanisation des SI du MASA et d'assurer le cadrage des projets numériques en lien avec les MOA : elle étudiera les opportunités de mutualisation, y compris au niveau interministériel, veillera au respect des principes de gouvernance et des feuilles de route, et s'assurera de l'adéquation des moyens aux projets. | |
| **Description des missions** | Pour chaque nouveau projet numérique :<br>- recenser les besoins de la MOA<br>- s'assurer que les avantages attendus du projet sont en proportion de ses coûts<br>- s'assurer que le projet répond aux prescriptions et orientations interministérielles et ministérielles<br>- établir si le projet doit être réalisé par développement spécifique ou si des solutions existantes peuvent être réutilisées pour tout ou partie du projet<br>- étudier les modalités d'insertion du projet dans les systèmes existants (urbanisation, administration de données) sont satisfaisantes<br>- s'assurer que le décommissionnement de l'ancien système est intégré au projet,<br>- s'assurer que la gouvernance du projet (MOA, AMOA, AU) est correctement organisée et dimensionnée pour lancer le projet en sécurisant les délais et en minimisant les risques<br>Pour les SI existants : veiller à la bonne urbanisation des SI et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation le cas échéant.<br>Ce poste est éligible au télétravail selon modalités Snum | |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>- Autres bureaux de SPR<br>- Autres départements du service<br>En externe :<br>- Autres directions du ministère<br>- Direction des Affaires Juridiques (DAJ)/Délégation à la Protection des Données (DPD)<br>- Services déconcentrés et opérateurs<br>- Dinum | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Bonne connaissance des sujets numériques, avec vision et recul<br>Expérience dans le pilotage de SI<br>Compréhension et appropriation des notions et règles de gouvernance | Compétences relationnelles<br>Aptitudes rédactionnelles<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte<br>Rigueur<br>Goût pour la communication |
| **Personnes à contacter** | Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**SG/SNUM/SPR**
**Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)**

**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**
**Localisation : Paris – 19 avenue du Maine – 75732 PARIS**
**(puis début 2024 78 rue de Varenne 75007 PARIS)**
**Chef.fe de projet "expertise technique"**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30867**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00211** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SNum est composé d'une sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, hébergement et infrastructures (PHI). La sous-direction SPR est composée des bureaux :<br>- de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),<br>- de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT),<br>- des ressources et du budget (BRB),<br>- de la sécurité des systèmes d'information (BSSI). |
| **Objectifs du poste** | La personne titulaire du poste sera chargée de veiller à la cohérence technique des SI sous l'autorité du responsable de l'animation des comités techniques (Cotec) du MASA Elle étudiera les dossiers d'architecture soumis au Cotec, donnera son avis et rédigera des fiches de synthèse pour aider à la prise de décision. Elle tiendra et mettra à jour le cadre de cohérence technique. Elle appuiera le reste de l'équipe sur les sujets de cadrage, stratégie et de pilotage pour les questions techniques. |
| **Description des missions** | Les missions de la personne titulaire du poste :<br>- étudier les dossiers d'architecture soumis par les équipes projets MOE au Cotec<br>- s'assurer que les architectures proposées sont en cohérence avec la stratégie du ministère ; veiller à la bonne urbanisation des SI et proposer des pistes d'amélioration et d'optimisation le cas échéant<br>- participer à la rédaction des comptes rendus de Cotec<br>- s'assurer du maintien à jour du cadre de cohérence technique du ministère<br>- appuyer l'équipe dans la compréhension de sujet à caractère technique<br>- faire de la veille technologique, se maintenir à jour<br>Ces fonctions sont télétravaillables. |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>- Autres bureaux de SPR<br>- Autres départements du service<br>En externe :<br>- Autres directions du ministère<br>- Dinum |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** / **Savoir-faire** |
| | Bonne connaissance des sujets numériques, avec vision et recul<br>Expérience significative sur :<br>- méthodes de développement<br>- environnements java/J2EE, Angular, Springboot<br>- outils de déploiement<br>- bases de données (PostgreSQL, Sybase) |
| | Compétences relationnelles<br>Aptitudes rédactionnelles<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte<br>Rigueur<br>Goût pour la communication |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94<br>David BREANT, responsable de l'animation des comités techniques – david.breant@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.43.39 |
| **Mentions légales** | |

**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 de l'enseignement agricole (BSIEA)**

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**

**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane**
**Directeur.rice de projet**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30868**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00036** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |

| **Poste V (Vacant)** | | |
|---|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service du numérique mis en place en 2021, est constitué de la sous-direction de la Stratégie, du pilotage et des ressources, et des départements des Applications et services numériques (ASN), de l'Environnement de travail numérique des agents, des Plateformes, de l'hébergement et des infrastructures.<br>Le département ASN se compose de 4 bureaux, chargés de la maîtrise d'œuvre des différents systèmes d'information métiers, ainsi que d'un bureau chargé des méthodes, de la qualité et des outils. | |
| **Objectifs du poste** | Le BSIEA assure la maîtrise d'œuvre des applications développées ou intégrées en réponse aux besoins des maîtrises d'ouvrage de la DGER. Le portefeuille de projets et d'activités adressé sur le poste concernera le domaine des services et des applications de gestion des référentiels du SIEA (référentiel apprenants compris). En plus de la réalisation d'applications, un des objectifs majeurs sera de poursuivre l'apisation des référentiels destinée aux applications métier du SIEA. | |
| **Description des missions** | Le terme « chantier » recouvre ci-dessous les projets, activités de MCO, activités de MCS, et toute activité de gestion de la vie des produits en service.<br>La direction de projet recouvre les missions suivantes :<br>• coordination des différents chantiers du portefeuille et des équipes associées<br>• cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA<br>• garantie du bon déroulement des chantiers en terme de budget, qualité, délais<br>• préparation et animation des comités de pilotage avec l'AMOA/MOA<br>• participation aux comités projets et réunions utilisateurs<br>• pilotage contractuel des prestations sous-traitées<br>• reporting au chef de bureau et de département<br>• garantie du respect du cadre méthodologique ministériel<br>Des déplacements à Paris, pour des réunions avec les AMOA/MOA, seront parfois à prévoir.<br>Ce poste est éligible au télétravail selon les conditions retenues par le SNUM. | |
| **Champ relationnel du poste** | Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :<br>• les équipes d'AMOA et de MOA<br>• les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN<br>• les équipes du département PHI<br>• le BMQO au sein d'ASN<br>• les MOE d'autres QSI en lien avec ces activités | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Capacité de négociation et communication<br>Forte expérience de conduite de projet<br>Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des SI<br>Connaissance des règles de la commande publique<br>Expérience du domaine métier appréciée | Capacité de travail en équipe<br>Capacité d'encadrement et d'organisation<br>Rigueur, méthode, bon relationnel<br>Capacité d'adaptation au contexte du MASA |
| **Personnes à contacter** | Bruno LÉCRIVAIN Chef du Département ASN, bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr, 01 49 55 82 40<br>Philippe ROBIQUET Chef du Bureau BSIEA, philippe.robiquet@agriculture.gouv.fr, 05 61 28 94 78 | |
| **Mentions légales** | | |

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

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**
**Localisation : AUZEVILLE (2, route de Narbonne 31320 Auzeville-Tolosane)**
**Directeur.rice de projet**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30869**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00155** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service du numérique est composé de la sous-direction de la Straté-gie, Pilotage et Ressources (SPR), et du département des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infras-tructures (PHI) Le département ASN est composé de 4 bureaux d'ingénierie, chargés de la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information sous maîtrise d'ouvrage du ministère et d'un bureau d'appui aux méthodes, qualité et outils |
| **Objectifs du poste** | Dans le département ASN, le bureau des systèmes d'information supports (BSIS) assure la maîtrise d'œuvre des applications pour les maîtrises d'ouvrage du secrétariat général, du cabinet et du CGAAER. La fonction de Directeur(rice) de projets concerne les quartiers de SI ; statistique, référentiel d'identification/authentification des usagers (SIRIUS, BACUS ), Chordée, contrôle de gestion (Nomade et Valse). Ce portefeuille reste indicatif et sera réparti entre les directeur(rice) de projets. |
| **Description des missions** | Le terme « chantier » recouvre ci-dessous les projets, activités de MCO, activités de MCS, et toute activité de gestion de la vie des produits en service. La direction de projet recouvre les missions suivantes :<br>• coordination des différents chantiers du portefeuille et des équipes associées,<br>• cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA,<br>• garantie du bon déroulement des chantiers en terme de budget, qualité, délais,<br>• préparation et animation des comités de pilotage avec l'AMOA/MOA,<br>• participation aux comités projets et réunions utilisateurs,<br>• pilotage contractuel des prestations sous-traitées,<br>• reporting aux chefs de bureau et de département,<br>• garantie du respect du cadre méthodologique ministériel.<br><br>Ces missions sont télétravaillables dans le respect des consignes du SNUM. |
| **Champ relationnel du poste** | Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :<br>• les équipes d'AMOA et de MOA,<br>• les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN,<br>• les équipes des départements PHI et SPR,<br>• le BMQO au sein d'ASN,<br>• les MOE d'autres domaines SI en lien avec les activités visées. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Capacité de négociation et communication<br>Forte expérience de conduite de projet<br>Connaissances techniques et méthodologiques dans le domaine des SI<br>Connaissance des règles de la | - Capacité de travail en équipe<br>- Capacité d'encadrement et d'organisation<br>- Rigueur, méthode, bon relationnel<br>- Capacité d'adaptation au contexte du MASA |

| | | |
|---|---|---|
| | commande publique<br>Expérience du domaine métier appréciée | |
| **Personnes à contacter** | Bruno LÉCRIVAIN Chef du Département ASN : bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr, 01 49 55 82 40l Emmanuelle AUSSENAC Adjointe au Chef du département ASN : emmanuelle.aussenac@agriculture.gouv.fr, 05 61 28 94 83 | |
| **Mentions légales** | | |

**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 Formation professionnelle**

**Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap et aux contractuels (article L.332.2 du CGFP).**

**Chargé.e de mission formation professionnelle**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30870** **Référence du poste : A5SRH00237** **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 pilote la politique nationale de formation professionnelle des agents du MASA. Il anime le réseau des acteurs de la formation en région (délégués régionaux à la formation continue en D(R)AAF et animateurs au sein des secrétariats généraux communs). Il représente le MASA au niveau interministériel. Il pilote le développement des compétences et participe à la construction des parcours professionnels. | |
| **Objectifs du poste** | - Contribuer à renforcer le pilotage de la formation continue, à la simplification et à la fluidité de l'accès à l'offre de formation grâce à RenoirRH-formation<br>- Participer à la mise en œuvre du plan annuel de formation des agents de l'enseignement agricole.<br>- Concourir au développement des compétences financières et RH des gestionnaires<br>- Contribuer à la communication sur la formation professionnelle des agents du MASA par le biais du site internet Formco. | |
| **Description des missions** | • Piloter le volet métier de la mise en œuvre de l'outil RenoiRH-Formation, en coordination avec la MISIRH :<br>- accompagner les acteurs de la formation (administration centrale et services déconcentrés) à l'utilisation de l'outil en participant à la rédaction de fiches procédures et guides utilisateurs ;<br>- participer à la mise en œuvre du volet technique (demandes d'évolution, levée des blocages…).<br>• Coordonner la gestion du site internet « Formco » et rédiger des contenus ;<br>• Piloter et contribuer à la mise en œuvre de dispositifs de formation dans le domaine :<br>- financier, incluant l'animation d'un réseau de formateurs mutualisé avec le ministère de l'écologie ;<br>- gestion RH, en lien avec SDCAR et MISIRH, avec l'animation d'un réseau de formateurs.<br>• Référent de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche pour la formation continue des agents de l'enseignement agricole.<br>Les missions décrites sont éligibles au télétravail | |
| **Champ relationnel du poste** | - Services et bureaux du secrétariat général (tous niveaux hiérarchiques), dont MISIRH, SDCAR et SAFSL<br>- Interministériel au niveau national : DGAFP, CISIRH, et autres ministères<br>- Acteurs de la formation en région : DR(I)AAF – DAAF – SGC<br>- Etablissements publics sous tutelle du MASA | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | - Maitrise des missions et organisation du MASA, notamment au niveau territorial<br>- Connaissance des acteurs de l'enseignement agricole<br>- Connaissance des outils internet et de communication<br>- Maitrise des outils bureautiques (pack office). | - Prise de parole et animation de réunion<br>- Aptitude au travail en équipe et en réseau<br>- Méthode et organisation<br>- Capacité d'analyse<br>- Capacité d'initiative et de proposition |
| **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<br><br>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 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Secrétariat Général/Service du Numérique**
**Département Environnement de Travail Numérique des Agents**
**Bureau des projets techniques**

**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**
**Localisation : Paris – 19 avenue du Maine – 75732 Paris (puis début 2024 78 rue de Varenne 75007 PARIS)**
**Chef.fe de bureau**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30871** **Référence du poste : A5SNU00080** **Catégorie : A3** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 1.2 |
| Attaché d'administration de l'état | | 1.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service du numérique est composé de la sous-direction de la Stratégie, du Pilotage et des Ressources (SPR), et des départements des Applications et Services Numériques (ASN), de l'Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), des Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI).<br>Le département ETNA, composé d'environ 30 agents, est organisé autour de 3 bureaux chargés respectivement de la maîtrise d'œuvre, de la maîtrise d'ouvrage et de l'assistance. | |
| **Objectifs du poste** | Le bureau des projets techniques (BPT) exerce les missions de maitrise d'œuvre des projets techniques relevant de l'environnement de travail numérique des agents. Il prend en charge l'ingénierie et le cycle de vie du poste de travail, la télédistribution des applications, l'exploitation de serveurs techniques nécessaire à son activité et l'ensemble des sujets réseaux et télécom. Il assure l'assistance de niveau 2 relevant de ses compétences. | |
| **Description des missions** | e(a) chef(fe) du BPT a en charge le management du bureau.<br>Il(elle) veille au bon déroulement des projets dans le respect des méthodes de conduite de projet et conformément aux orientations stratégiques. Il(elle) participe à la comitologie mise en place.<br>Il(elle) assure des restitutions régulières au(à la) chef(fe) du département ETNA.<br>Il(elle) apporte une attention spécifique à la qualité de la collaboration transverse entre les bureaux du département<br>Il(elle) est garante de l'exécution budgétaire des projets de son bureau dans le respect de la feuille de route annuelle<br>Il assure une veille technologique, contribuant ainsi à l'élaboration de la stratégie numérique du département et du service.<br>Ce poste est éligible au télétravail selon les conditions retenues par le SNUM. | |
| **Champ relationnel du poste** | Comité de direction du Service du Numérique (chef(f)e de service et adjoint(e), sous-directeur(rice) SPR et chef(fe)s de départements ASN et PHI)<br>Encadrants et agents du Service du Numérique<br>Directions d'administration centrale, services déconcentrés et services du numérique d'opérateurs du MAA, agents de l'administration centrale<br>Structures interministérielles (DINUM, …) et services du numériques d'autres ministères<br>Fournisseurs, sous-traitants | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Très bonnes connaissances des éléments techniques composant le système d'information de l'environnement de travail numérique | Cadre confirmé.<br>Capacités d'écoute, de négociation<br>Qualité managériales, relationnelles.<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un |

| | | |
|---|---|---|
| | des agents. Connaissance méthodologiques éprouvées dans la conduite de projet Gestion de la sous-traitance | arbitrage et rendre compte. Goût du service rendu aux utilisateurs et souci du résultat. |
| **Personnes à contacter** | Stéphane ARCHE – Chef du département ETNA – stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 0149555878 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**SG/SNUM**
**Département Environnement de Travail Numérique de l'Agent**
**Bureau des services numériques aux agents (BSNA)**

**Chargé(e) de mission achat et gestion administrative**

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

**Localisation : Paris (19 Avenue du Maine 75015 Paris puis début 2024, 78 rue de Varenne 75349 Paris SP 07) / Toulouse (2 route de Narbonne, 31320 Auzeville Tolosane)**
**Chargé.e de mission achat et gestion administrative**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30872** **Référence du poste : A5SNU00202**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau des services numériques aux agents (BSNA) exerce les missions de maîtrise d'ouvrage pour le périmètre des matériels, logiciels et services numériques mis à disposition de l'ensemble des agents : centralisation des achats, expression des besoins, définition des stratégies, qualification des solutions, conduite du changement, organisation de l'assistance, enquêtes de satisfaction.<br><br>Par ailleurs, il pilote la conception de la feuille de route annuelle du département et en suit l'exécution | |
| **Objectifs du poste** | Le (la) chargé(e) de mission est en charge d'un portefeuille composé de la gestion achat et d'administration de comptes opérés par le département ETNA pour le compte des différentes structures de l'administration centrale. | |
| **Description des missions** | Assurer la gestion des achats informatiques opérés par le département :<br>- recenser les différents besoins des structures d'administration centrale<br>- gérer l'ensemble du processus de commande (devis, exécution budgétaire, réception, …)<br>- être force de proposition pour l'amélioration des processus<br><br>Assurer la gestion des lignes de téléphonie mobile pour l'ensemble de l'administration centrale :<br>- Ouverture/fermeture des lignes, portabilité<br>- Exécution budgétaire<br>- Accompagnement des services lors des renouvellements de marchés<br>- Revue régulière des comptes<br><br>Assurer l'administration des comptes Webex des utilisateurs sur différentes plateformes collaboratives utilisées au sein du MASA<br>- ouverture/fermeture des comptes<br>- Revue régulière des comptes<br><br>Ce poste est éligible au télétravail | |
| **Champ relationnel du poste** | Encadrement et agents du département ETNA<br>Missions des affaires générales des directions d'administration centrale<br>Fournisseurs, sous-traitants<br>Bureau des ressources et du budget (BRB) | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Goût pour les sujets numériques<br>Connaissance en exécution budgétaire<br>Bonne connaissance des outils bureautiques et notamment Excel | Qualités d'écoute et d'analyse<br>Rigueur et organisation<br>Sens aigu du service et de la relation aux utilisateurs<br>Qualités relationnelles<br>Aptitude à travailler en équipe |
| **Personnes à contacter** | Stéphane ARCHE – Chef du département « Environnement de travail Numérique de l'Agent » - stephane.arche@agriculture.gouv.fr – 01 49 55 58 78 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Secrétariat général / Service du Numérique**
**Département Plateformes, Hébergement, Infrastructures (DPHI)**
**Bureau des Infrastructures (BI)**

**Chef(fe) de projet services d'infrastructures, de virtualisation et de stockage**
**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L332-2 du Code général de la fonction publique)**
**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**
**Chef.fe de projet services infrastructures**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30873**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00051** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |
| Agent contractuel | NA |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le département PHI est composé de trois bureaux traitant respectivement des Plate-formes applicatives, des Infrastructures, de la coordination et des offres de services. Il gère un Datacenter ayant une capacité d'accueil d'environ 200 baies, qui héberge les SI du ministère et ceux d'autres institutions publiques (IGN, INSEE, MENJS, …). Il est en charge de la mise à disposition des plate-formes et ressources nécessaires à l'hébergement. |
| **Objectifs du poste** | Le BI assure la définition et pilote le MCO et le MCS des infrastructures physiques du centre informatique d'Auzeville. Il garantit la mise en œuvre, le déploiement, l'exploitation et le décommissionnement des infrastructures informatiques. Sous l'autorité du (de la) directeur(rice) de projet, le(la) titulaire conduit majoritairement les projets de son domaine, mais pourra intervenir ponctuellement sur d'autres domaines du BI. |
| **Description des missions** | - Assurer et suivre l'intégration des éléments d'infrastructure physique retenus (réception des livraisons, rackage/câblage des équipements, étiquetage, mise à jour des outils DCIM et décommissionnement, accompagnement des hébergés)<br>- Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification…)<br>Gérer le criblage des personnes intervenant dans le datacenter<br>- Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques<br>- Réaliser ou coordonner le cas échéant les gestes techniques demandés<br>- Organiser les tests, les recettes et le déploiement<br>- Valider les documentations techniques d'exploitation (fiches de procédures pour le niveau 1, dossiers d'exploitation pour le N2/N3)<br>- Effectuer un reporting régulier auprès du directeur de projets<br>- Rester force de proposition et référent technique de l'activité d'hébergement<br>- Participer en tant que de besoin aux astreintes du bureau<br>- Le poste est peu télétravaillable |
| **Champ relationnel du poste** | Le(la) titulaire du poste est en relation continue et étroite avec :<br>• Les autres équipes des 3 bureaux du département<br>• Les autres départements du SNUM<br>• Les instances interministérielles en charge de sujets numériques (DINUM, RIE, ANSSI…)<br>• Les prestataires du département PHI |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | - Posséder des compétences en déploiement, administration et installation informatique<br>- Maîtriser l'environnement et les enjeux de la production informatique<br>- Avoir une expérience en gestion de | - Conduite de projet<br>- Autonomie et esprit d'initiative<br>- Aptitude au travail en équipe et en réseau<br>- Rigueur et sens des priorités<br>- Gestion des relations avec les |

| | | |
|---|---|---|
| | projet<br>- Connaître le référentiel ITIL | fournisseurs<br>- Capacité de négociation et de communication écrite et orale. |
| **Personnes à contacter** | Michaël COMBES, chef du Bureau des Infrastructures (BI) : michael.combes@agriculture.gouv.fr : 05 61 28 96 49<br>Mostepha BEKADDOUR, Directeur de Projet Architecture des Salles Informatiques<br>mustapha.bekaddour@agriculture.gouv.fr – Tél : 05.61.28.95.46 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Secrétariat général / Service du Numérique / Département Plateformes, Hébergement, Infrastructures**
**Bureau des Plateformes Applicatives (BPA)**

**Chef de projet plateforme bureautique et outils transverses**

**Poste ouvert aux contractuels**
**(Fondement : article L-332-2 du Code général de la fonction publique)**
**Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)**
**Chef.fe de projet plateforme bureautique**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30874**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00207** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le département PHI comprend environ 40 agents. Le département est divisé en trois bureaux traitant respectivement des Plateformes applicatives, des Infrastructures, de la coordination et des offres de services. Il gère un datacenter ayant un capacité d'accueil d'environ 200 baies, qui héberge les SI du ministère et ceux d'autres institutions publiques. |
| **Objectifs du poste** | Sous la responsabilité d'une/d'un directrice/directeur de projets (DP), la/le cheffe/chef de projets informatiques conduit des projets de son domaine. Elle/il prend en charge leurs réalisations et leurs mises en œuvre en respectant les standards du département. Elle/il en assure également le MCO (N2/N3) et coordonne l'exploitation par l'équipe N1. Au besoin, elle/il pilote des intervenants externes. |
| **Description des missions** | - Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification)<br>- Participer aux différents comités de projet (CAAT, COTEC, COPIL)<br>- Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques<br>- Coordonner si besoin les activités techniques de l'équipe projet<br>- Organiser les tests, recettes et le déploiement de la solution<br>- Valider les documentations techniques pour l'exploitation des solutions (fiches de procédures pour N1, dossiers d'exploitation pour N2/N3)<br>- Effectuer un reporting régulier auprès du DP<br>- S'engager et garantir les livrables des offres de service<br>- Rester force de proposition et référent technique des solutions<br>- Participer si nécessaire aux astreintes du BPA<br>- Domaines d'intervention<br>• Administration et exploitation de plate-forme centrale Active Directory (Tiers0 et 1, SILO)<br>• Mises en Condition Opérationnelle des environnements WSUS, MECM, MDT et de la plate-forme Antivirale<br>Ces missions sont éligibles au télétravail |
| **Champ relationnel du poste** | - Les autres agents du département<br>- L'ensemble des structures du Service du Numérique<br>- Les instances inter-ministérielles<br>- Les bénéficiaires des services offerts par le département<br>- les maîtrises d'ouvrage et d'usage des infrastructures nationales<br>- Les fournisseurs |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>- Posséder des compétences en développement, et en administration informatique<br>- Maîtriser la technologie Active Directory<br><br>**Savoir-faire**<br>- Conduite de projet (planification, évaluation et suivi).<br>- Aptitude au travail en équipe et en réseau.<br>- Rigueur et sens des priorités. |

| | | |
|---|---|---|
| | - Maîtriser les environnements WSUS, MECM, MDT et Antivirus | - Gestion des relations avec les fournisseurs. |
| **Personnes à contacter** | Fabrice BERTRAND, adjoint au chef de département et chef du Bureau des Plateformes Applicatives (BPA) : fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr : 05 61 28 92 61<br>David BERCOT, Chef du Département Plateformes, Hébergement, Infrastructures (DPHI), service du numérique : david.bercot@agriculture.gouv.fr : 05 61 28 95 30 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**SG/SNUM/SPR**
**Bureau de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD)**

**Directeur(rice) de projet « Responsable ministériel du design numérique »**
**Poste ouvert aux contractuels Fondement : article L-332-2 du CGFP**
**Localisation : Paris (19 avenue du Maine - 75015 Paris ; puis déménagement fin 2023 – début 2024 au 78 rue de Varenne – 75007 Paris)**

**Directeur.rice de projet design numérique**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30875**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SNU00208** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 2.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Attaché d'administration de l'état | 2.2 |

| **Poste V (Vacant)** | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SNum est composé d'une sous-direction (SPR) et de 3 départements : applicatifs et services numériques (ASN), environnement de travail numérique des agents (ETNA), et plateformes, l'hébergement et infrastructures (PHI).<br>La sous-direction SPR est composée des bureaux :<br>- de la stratégie, de l'urbanisation, du pilotage et des données (BSUPD),<br>- de la MOA et AMOA des SI transverses (BMAT),<br>- des ressources et du budget (BRB),<br>- de la sécurité des systèmes d'information (BSSI). |
| **Objectifs du poste** | La personne titulaire du poste sera chargée de définir et piloter la stratégie de design et de s'assurer de sa mise en œuvre dans tous les produits et services numériques du MASA. Elle travaillera de concert avec les MOE et MOA pour assurer la création de produits numériques de qualité et à impact (coûts évités, non-recours diminués, délais usagers raccourcis, etc.). |
| **Description des missions** | - Définir une stratégie du design visant à proposer des produits et services numériques qui répondent aux attentes et besoins de l'ensemble des usagers<br>- Proposer des objectifs clés en matière de design à respecter pour l'ensemble des produits et services numériques (satisfaction des usagers, sollicitation du support, simplifications à mener, etc.)<br>- Définir des exigences de mise en œuvre du design (étapes clés à tenir dans les processus de conception, principes de conception à respecter, etc.)<br>- Convaincre et sensibiliser à l'importance et l'apport essentiel du design à la création de produits et services numériques<br>- Adapter et faire évoluer la stratégie en fonction des résultats qu'elle apporte, des évolutions du contexte et des demandes politiques.<br>Ce poste est éligible au télétravail selon les modalités d'organisation retenues par le service du numérique |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>- Ensemble des acteurs du SNum<br>- Dicom<br>- Autres directions du ministère<br>En externe :<br>- Services déconcentrés et opérateurs<br>- Dinum<br>- Service d'information du gouvernement |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| | Expérience et connaissance approfondie des métiers du design numérique<br>Connaissance des aspects techniques et produits de la conception d'un produit numérique | Compétences relationnelles (écoute, pouvoir de conviction, …)<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte<br>Goût pour la communication |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Bénédicte POINSSOT, sous-directrice de la stratégie, du pilotage et des ressources – benedicte.poinssot@agriculture.gouv.fr – 01.49.55.47.94 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados**
**10, boulevard Général Vanier – 14035 CAEN Cedex**

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

**Gestionnaire MAEC et aides agri biologique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30876**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5D1400010** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la DDTM, le service agricole gère la politique de l'Etat et de l'Europe en matière d'agriculture et de développement rural (5 000 exploitations, 100 M€ d'aides directes /an). Il comprend 18 agents, organisé en 2 pôles en charge des soutiens aux producteurs (7 agents) et de l'accompagnement du territoire et des sujets environnementaux (9 agents) | |
| **Objectifs du poste** | Au sein du pôle Territoire et Environnement :<br>- Gestion des dossiers de demande des aides MAEC (700 dossiers/an), des aides à l'agriculture biologique (400 dossiers/an) en binôme avec un collègue<br>- Participer à la mise en œuvre des contrôles de conditionnalité<br>- Apporter un appui à la télédéclaration et à l'instruction d'autres dispositifs | |
| **Description des missions** | - Instruction technique des dossiers de demandes d'aides MAEC et bio ;<br>- Informer les bénéficiaires et les animateurs sur les mesures ;<br>- Participer aux réunions des opérateurs (exemple COPIL), et d'information aux agriculteurs.<br>- Informer l'équipe du 1er pilier des spécificités des MAEC bio lors de la télédéclaration ;<br>- Assurer les suivis globaux des engagements des bénéficiaires sur 5 ans ;<br>- Participer à la sélection, au déroulement des contrôles et au traitement des résultats en lien avec le coordinateur des contrôles ;<br>- Accompagnement et appui technique et réglementaire à la télédéclaration à l'équipe du 1er pilier sur les sujets MAEC et bio. | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : chef de pôle, chef de service, autres agents gestionnaires du service, autres services de la DDT<br>Externe : usagers, chambre d'agriculture, ASP, DRAAF, Conseil Régional, Organisations Professionnelles agricoles, Agence de l'eau | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Notion sur les principes des aides agricoles<br>- Procédures dans le domaine des aides gérées<br>- Connaissances des logiciels métiers (ISIS) et bureautiques | - Mise en œuvre des règles et procédures<br>- Sens du relationnel avec les usagers<br>- Sens du travail en équipe<br>- Rigueur et organisation |
| **Personnes à contacter** | Mme Sophie DELAERE, cheffe de service, Tel 02.31.43.15.28, courriel : sophie.delaere@calvados.gouv.fr<br>M. Sébastien Weil, chef du pôle Soutien au développement de l'exploitation, Tel 02.31.43.15.58 – courriel : sebastien.weil@calvados.gouv.fr<br><br>Dépôt des candidatures :<br>Pour les agents du MASA, via le portail AGRIMOB<br><br>Pour les agents externes au MASA et contractuels :<br>Demande de formulaire de mobilité et dépôt de dossiers au SGCD14 via sgc-mobilite@calvados.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Calvados**
**10, boulevard Général Vanier**
**CS 75224 - 14052 CAEN CEDEX 4**
**Service Agricole**

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

**Responsable du pôle territoire et environnement**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30877**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5D1400003** |

| **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** | Au sein de la DDTM, le service agricole gère la politique de l'Etat et de l'Europe en matière d'agriculture et de développement rural (5 000 exploitations, 110 M€ d'aides directes/an). Le service comprend 17 agents en charge du soutien aux productions, du soutien au développement de l'exploitation et du suivi de l'exploitant. Il est organisé en 2 pôles : pôle soutien aux productions et aux producteurs et pôle territoire et environnement. |
| **Objectifs du poste** | Assurer l'encadrement des huit agents du pôle territoire et environnement dont les thèmes principaux d'action sont : la coordination des contrôles, le contrôle des structures, la gestion des GAEC, la co-animation du guichet unique haie, le suivi des dispositifs autour de l'agroécologie, la gestion des aides conjoncturelles et d'urgence, la gestion de l'indemnité de solidarité nationale et le foncier agricole. |
| **Description des missions** | - Participer au côté des autres cadres, à la gouvernance générale du service.<br>- Encadrer l'équipe du pôle. Planification et organisation de l'activité des agents ;<br>- Apporter une expertise sur les dossiers complexes, les réponses aux recours et aux contrôles dans les domaines du pôle ;<br>- Participer à des réunions extérieures sur les thématiques du pôle, représenter le service ;<br>- le cas échéant, apporter assurer l'intérim du chef de service. |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : chef de pôle, chef de service, équipe de Direction, autres agents gestionnaires du service, autres services de la DDT<br>Externe : usagers, centres de gestion, chambre d'agriculture, SAFER, Organisations Professionnelles Agricoles, ASP, DRAAF, DDI régionales, MASA. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Connaissances du milieu agricole,<br>- Connaissances de la PAC<br>- Connaissances des procédures dans le domaine des aides<br>- Connaissances des logiciels métiers (ISIS / OSIRIS) et bureautiques | - Aptitude à l'encadrement et répartition du travail<br>- Mettre en œuvre les règles et procédures<br>- Sens du relationnel avec les usagers<br>- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe<br>- rigueur et organisation |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Sophie DELAERE, cheffe de service, Tel 02.31.43.15.28, courriel : sophie.delaere@calvados.gouv.fr<br>Mme Florence RICHARD, directrice adjointe, Tel : 02.31.43.15.20, courriel : florence.richard@calvados.gouv.fr<br>Les candidatures sont à déposer selon les modalités suivantes :<br>- Pour les agents du MASA, dépôt des candidatures sur le portail AGRIMOB<br>- Pour les candidats hors MASA, dépôt des candidatures sur la boîte mail |

| | |
|---|---|
| | suivante :<br>sgc-mobilite@calvados.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de Dordogne**
**Service Économie des territoires, Agriculture et Forêt - Service Connaissance et Animation Territoriale**
**Cité administrative – 24024 Périgueux cedex**

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

**Référent.e DPB paiements JA-nouvel agriculteur**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30878** | **Référence du poste : A5D2400044** |
| **Catégorie : B** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | 2 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Dans un département rural, agricole et forestier, le poste est placé au sein du Service Économie des Territoires Agricoles et Forestiers (SETAF) qui compte 25 agents répartis en 4 pôles : Aides directes, Vie des exploitations, Foncier rural et Forêts |
| **Objectifs du poste** | Au sein du pôle aides directes, le réfèrent est en charge de l'instruction des clauses DPB pour les événements de transfert ou de dotation depuis leur dépôt jusqu'à l'état instruit ou rejeté.<br>Il fait également l'instruction du paiement jeune agriculteur et nouvel agriculteur.<br>Il assure la veille réglementaire de ses domaines et contribue à l'information des usagers<br>Il travaille en binôme |
| **Description des missions** | - Instruire les clause DPB transfert et dotation jusqu'à leur paiement ou rejet :<br>. Enregistrer les clauses DPB sous ISIS et les instruire<br>. Instruire les aides découplées JA - NA jusqu'au paiement ou rejet<br>. Assurer le suivi des aides de sa compétence en lien avec la référente surface<br>. Assurer une expertise des dossiers complexes et rendre compte au chef de pôle<br>. Lui fournir des informations sur ses chantiers et l'évolution réglementaire de son domaine<br>. Superviser les dossiers ciblés<br>- Contribuer pour son domaine à l'élaboration des courriers réponse en lien avec le chef de pôle<br>- Effectuer l'accueil et le renseignement physique et téléphonique particulièrement en période de déclaration<br>- Répondre aux questions des usagers<br><br>Travail dans des délais contraints<br>Encadrement de vacataires<br>Disponibilité nécessaire en période de Télédéclaration et d'instruction des dossiers PAC |
| **Champ relationnel du poste** | - Encadrement possible de vacataires suivant le volume de dossiers à instruire<br>- Liaisons hiérarchiques : Directeur départemental des Territoires, Chef du SETAF, Chef du pôle ADAE<br>- Relations internes et externes: Relations quotidiennes avec le chef et les agents du pôle, le réseau des DDT sur les missions citées et les usagers. Relations très fréquentes avec les organismes de service et les organisations professionnelles.<br>Relations courantes avec l' ASP et le MAAF.<br>- travail en binôme |
| | **Savoirs** / **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissance de la réglementation (MODOP, IT,etc.)<br>Maîtrise des outils métier (ISIS, Télépac)<br>Maîtrise des logiciels bureautiques (Open Office,etc.)<br>Aptitude à planifier avec des contraintes d'outils et d'autorisation ("feux verts") | Rigueur<br>Sens de l'organisation<br>Aptitude au travail en équipe, sens de la hiérarchie, capacité à rendre compte, disponibilité, sens du contact et des relations humaines<br>Aptitude à planifier avec des contraintes d'échéances, de modes opératoires |
| **Personnes à contacter** | Christophe CONSTANT, Chef du pôle ADAE - christophe.constant@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 18<br>Virginie MAHIEUX Cheffe du service SETAF - virginie.mahieux@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 24<br>Karen ACOSTA-DOLET - adjoint à la directrice du SGCD / référente DDT : karen.acosta-dolet@dordogne.gouv.fr / sgc-rh@dordogne.gouv.fr - 05 53 45 56 06 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de LOIR ET CHER**
**31 Mail Pierre Charlot – 41000 Blois**

**Libellé du poste : Chargé.e de mission**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (articles L.332-2).**

**N°ODISSEE : A5D4100003**
**Chargé.e de mission**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30879**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5D4100003** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux | | 2 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Service Economie Agricole et Développement Rural compte 13 agents permanents et 10 vacataires. Il est composé de 2 unités.<br><br>L'unité Foncier–mesures conjoncturelles compte 6 agents. Elle a en charge le contrôles des structures, la préservation du foncier agricole, les mesures conjoncturelles et le suivi des exploitants en difficultés<br><br>L''unité aides PAC compte 4 agents. Elle a en charge l''instruction des dossiers surfaces et assimilés base usagers, GAEC et la coordination des contrôles. | |
| **Objectifs du poste** | Mise en œuvre des mesures liées à la réforme de l'assurance récolte, à certaines aides nationales et au suivi des exploitants en difficultés. Il sera constitué un binôme avec un autre chargé de mission pour la gestion des mesures d'urgence.<br><br>Poste télétravaillable dans le cadre de la charte télétravail fixant l'organisation du télétravail dans la DDT | |
| **Description des missions** | -Assurer la mise en œuvre des mesures de solidarités nationales dans le cadre de la réforme de l'assurance récolte et autres mesures d'urgence... Cette activité sera réalisée en binôme avec un autre agent du service<br>-Assurer, en collaboration avec la chambre d'agriculture, le suivi et participer à la mise en œuvre de la feuille de route sur la prévention du mal-être en agriculture<br>-Réaliser les contrôles nitrates dans le cadre de la conditionnalité PAC<br>-Assurer l'instruction des dossiers relevant des aides nationales : aide à la relance de l'exploitation agricole, aide à la reconversion professionnelle, dossiers individuels d'aide à la transmission de l'exploitation (programme AITA) et aide aux conseils stratégiques pour les CUMA (programme DINA CUMA) | |
| **Champ relationnel du poste** | En interne : avec les autres agents du SEADR et des autres services de la DDT,<br><br>En externe : DRAAF, MSA, collectivités territoriales, ASP, chambre d'agriculture, exploitants, autres DDT. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance du monde agricole et de l'exploitation agricole<br>Élaboration et rédaction de procédures<br>Maîtrise des outils bureautiques | Travail en équipe, capacité de synthèse, d'analyse<br>Capacité à rendre compte<br>Rigueur, méthode et sens de l'organisation<br>Respect des délais |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Christelle VOISIN JOUANNEAU, Chef.fe de service<br>tél. : 02 54 55 75 84<br>mail : christelle.voisin@loir-et-cher.gouv.fr<br><br>M. Fabrice GRAND, chef d'unité foncier mesures conjoncturelles<br>tél : 02 54 55 75 35<br>mail : fabrice.grand@loir-et-cher.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Bretagne**
**15 avenue de Cucillé - 35047 RENNES Cedex 9**

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

**Référentiel métier du MASA : AGRADGLE04**
**Adjoint.e au SG**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30880**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5R3500005** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DRAAF Bretagne est organisée en 7 services : 2 services support et 5 services métiers, implantée sur 4 sites ( Rennes, Brest, Gouesnou, Guingamp). La DRAAF Bretagne compte150 agents. La DRAAF Bretagne est en charge de l'animation et la coordination régionale des politiques du ministère de l'agriculture. La DRAAF est autorité académique de l'enseignement agricole. | |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité du Directeur adjoint en charge du secrétariat général, le(la) SG adjoint.e participe :<br>- A l'organisation et fonctionnement de la DRAAF Bretagne ;<br>- A l'encadrement du secrétariat général (11 agents).<br><br>Le(La) secrétariat général organise, coordonne et supervise les missions de gestion administrative, logistique, financière et budgétaire et des ressources humaines de la structure. | |
| **Description des missions** | Assurer la suppléance du secrétaire général en son absence sur l'ensemble des domaines d'activité ;<br>Assurer la gestion budgétaire, financière et logistique de la structure (recrutement, formation, évaluation), assurer la gestion de proximité.<br>Piloter les BOP 215 et 206 et 354 (crédits HT2 et T2) : assurer la préparation des dialogues de gestion ; assurer le suivi d'exécution et les reprogrammations en lien avec les RUO ; détermination des critères de répartition.<br>Assurer le suivi et l'organisation des instances dédiées au dialogue social et la communication interne.<br>Piloter les politiques de sécurité, d'hygiène, de santé au travail et d'action sociale.<br>Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la structure (achat public, documents contractuels, coordination et suivi des travaux immobiliers). | |
| **Champ relationnel du poste** | Services centraux du ministère de l'agriculture<br>Préfecture<br>DDTM et DDPP bretonnes<br>Secrétariats généraux communs départementaux<br>Services centraux de FranceAgriMer<br>Services et agents de la DRAAF | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Politiques publiques régionales, nationales et européennes ;<br>Réglementation juridique, administrative, financière et comptable ;<br>Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation... | Gérer un dispositif tel des moyens budgétaires ;<br>Animer ou mobiliser un collectif de type réseau ou communauté<br>Sens des relations humaines ;<br>Management ;<br>Sens de l'organisation ; Rigueur ;<br>Faire preuve d'esprit d'initiative ;<br>Être diplomate |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Benjamin Balique, Directeur Régional Adjoint en charge du secrétariat général. Tel : 02. 99.28.21.81 - benjamin.balique@agriculture.gouv.fr. sg.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr<br><br>François Geay, Directeur Régional Adjoint Tel : - 02.99.28.20.20 - francois.geay@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire**
**5 rue Françoise Giroud**
**CS 67516**
**44275 NANTES cedex 2**

# Technicien.ne de système d'information

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30881**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A5R4400132** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Secrétariat Général est composé de 4 pôles dont le pôle Systèmes d'Information chargé de mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de systèmes d'information et de communication sur l'ensemble des sites de la DRAAF. La résidence administrative est basée à Nantes et comporte 2 sites annexes à Angers et Tours. | |
| **Objectifs du poste** | Participer à la mise en œuvre, à l'exploitation et à la maintenance du réseau et du système d'information.<br><br>Participer à la mise en application de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI).<br><br>Assurer l''assistance aux utilisateurs. | |
| **Description des missions** | Administration des réseaux et des serveurs : participer à l''administration des serveurs, assurer la disponibilité opérationnelle du réseau et des ressources partagées.<br><br>Assurer la gestion des habilitations.<br><br>Assistance aux utilisateurs : diagnostiquer et résoudre les incidents, tenir à jour la base des interventions et les documentations techniques, participer à la sensibilisation des agents.<br><br>Gestion et exploitation du parc informatique : installer et configurer les postes de travail et leur environnement et participer à la gestion administrative du parc matériel et logiciel.<br><br>Participation à la conduite et à la gestion des projets informatiques nationaux et locaux.<br><br>Gestion de la téléphonie fixe et du PABX. | |
| **Champ relationnel du poste** | Relations avec les autres services de la DRAAF, les services centraux du MAA, la DREAL 44. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Architecture des systèmes d'information<br>Compétences techniques sur les réseaux, les serveurs Windows / Linux, les postes informatiques W10<br>Des connaissances Proxmox, WAPT, Centreon seraient appréciées | Goût pour le travail en équipe<br>Sens des relations humaines<br>Esprit d''initiative et autonomie<br>Disponibilité |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | M. Didier GUEUDIN, Secrétaire Général<br>mail: didier.gueudin@agriculture.gouv.fr<br>M. Claude GENTILS, Responsable du pôle informatique<br>mail: claude.gentils@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**DRAAF Nouvelle-Aquitaine**
**Antenne CPCM de Bordeaux rattachée à la DREAL**
**Service supports mutualisés**
**Cité Administrative - B55 - 2 rue Jules Ferry**
**33090 Bordeaux cedex**

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

**Chargé.e de prestations comptables**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30882**<br>**Catégorie : C** | **Référence du poste : A5R8700194** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Adjoint administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | À l'échelle de la région Nouvelle Aquitaine, le service Supports Mutualisés de la DREAL NA regroupe trois départements dont le Département Financier et Comptable (DFC) composé de trois équipes CPCM localisées à Bordeaux, Poitiers et Limoges. Ce département traite la comptabilité des 41 services prescritpeurs (SP) relevant du MTES et du MASA via chorus, avec 1 Md€ engagés et 561 M€ de paiements liquidés en 2022. Poste localisé au sein d'une unité comptable du CPCM de Bordeaux (21 personnes). | |
| **Objectifs du poste** | - traiter les actes comptables des services prescripteurs relevant du site CPCM de Bordeaux, dans les délais définis contractuellement entre les acteurs: 35000 actes, avec 379 M€ d'engagement et 183 M€ de paiements,<br>- réaliser les points de contrôle interne comptable de 1er niveau<br>- faire l'interface entre les services prescriteurs et le comptable assignataire (DRFiP33/SFACT33) | |
| **Description des missions** | Traiter les actes comptables pour le compte des services prescripteurs :<br>- Création des tiers<br>- Prise en charges des demandes Chorus Formulaires<br>- gestion des engagements juridiques, envoi des bons de commande Chorus aux services prescripteurs<br>- Certification du « service fait »<br>- Saisie des demandes de paiement<br>- Saisie des engagements de tiers et des documents de facturation<br>- Saisie des fiches immobilisation et suivi (mise en service)<br><br>Effectuer les restitutions Chorus nécessaires au suivi des actes<br>Assurer l'interface avec les services prescripteurs et avec le comptable (DRFiP33)<br>Participer aux travaux de fin de gestion<br>Participer à la mise en œuvre du contrôle interne comptable de 1er niveau<br>Gestion du courrier, accueil téléphonique<br>Classement et archivage des pièces | |
| **Champ relationnel du poste** | - les 12 services prescripteurs relevant du site CPCM de Bordeaux: 5 DDT(M), 5 DD(CS)PP, 5 SGC, DIRA et DIRM SA<br>- le comptable assignataire : DRFiP33/SFACT33 (service facturier)<br>- les services du CBR (contrôleur budgétaire) et de la préfecture | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - comptabilité publique, comptabilité générale , réglementation et procédures comptables,<br>- réglementation sur la commande publique,<br>- une expérience en gestion de marchés de travaux serait un plus, | - Maîtrise des procédures comptables,<br>- Maîtrise des fonctionnalités de chorus (à l'issu de formation et/ou du compagnonnage),<br>- Maîtrise des outils bureautiques; pratique chorus serait un plus,<br>- aptitude au travail en équipe, rigueur et autonomie |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Hugues COLLIN – Chef du Département Financier et Comptable Tel : 05 56 93 34 09 / 06 35 37 34 44 / mél : hugues.collin@developpement-durable.gouv.fr<br><br>Isabelle PORCHERON - responsable du site CPCM de Bordeaux Tel : 05 56 24 85 48 / 07 60 81 96 13 / mél : isabelle.porcheron@developpement-durable.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DRAAF Nouvelle-Aquitaine**
**Antenne CPCM Limoges rattachée à la DREAL**
**22, rue des Pénitents Blancs - CS 13916 - 87039 LIMOGES cedex**

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

**Chargé.e de prestations comptables**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30883**<br>**Catégorie : C** | **Référence du poste : A5R8700209** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Adjoint administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | À l'échelle de la région Nouvelle Aquitaine, le service Supports Mutualisés de la DREAL NA regroupe trois départements dont le Département Financier et Comptable (DFC) qui se compose de trois équipes CPCM localisées respectivement sur Bordeaux, Poitiers et Limoges. Ce département traite la comptabilité des 41 services prescripteurs (SP) relevant du MTE et du MAA en Nouvelle-Aquitaine via chorus , avec 1Md€ engagés et 561 M€ de paiements liquidés en 2022. Poste localisé au CPCM de Limoges. | |
| **Objectifs du poste** | - traiter les actes comptables des services prescripteurs relevant du site CPCM de Limoges, dans les délais définis contractuellement entre les acteurs: 29000 actes, avec 178 M€ d'engagement et 197 M€ de paiements,<br>- réaliser les points de contrôle interne comptable de 1er niveau<br>- faire l'interface entre les services prescripteurs et le comptable assignataire (DDFiP87/SFACT87) | |
| **Description des missions** | Traiter les actes comptables pour le compte des services prescripteurs :<br>- Création des tiers<br>- Prise en charges des demandes Chorus Formulaires<br>- gestion des engagements juridiques, envoi des bons de commande Chorus aux services prescripteurs<br>- Certification du « service fait »<br>- Saisie des demandes de paiement<br>- Saisie des engagements de tiers et des documents de facturation<br>- Saisie des fiches immobilisation et suivi (mise en service)<br><br>Effectuer les restitutions Chorus nécessaires au suivi des actes<br>Assurer l'interface avec les services prescripteurs et avec le comptable (DDFiP87)<br>Participer aux travaux de fin de gestion<br>Participer à la mise en œuvre du contrôle interne comptable de 1er niveau<br>Gestion du courrier, accueil téléphonique<br>Classement et archivage des pièces | |
| **Champ relationnel du poste** | relation avec:<br>- les 11 services prescripteurs relevant du site CPCM de Limoges: 3 DDT(M), 3 DD(CS)PP, 3 SGC, DIR CO et DRAAF<br>- le comptable assignataire : DDDFiP87/SFACT87 (service facturier)<br>- les services du CBR (contrôleur budgétaire) et de la préfecture | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - comptabilité publique, comptabilité générale , réglementation et procédures comptables,<br>- réglementation sur la commande publique,<br>- une expérience en gestion de marchés de travaux serait un plus, | - Maîtrise des procédures comptables,<br>- Maîtrise des fonctionnalités de chorus (à l'issue de formation et/ou du compagnonnage),<br>- Maîtrise des outils bureautiques; pratique chorus serait un plus,<br>- aptitude au travail en équipe, rigueur et autonomie |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Hugues COLLIN – Chef du Département Financier et Comptable<br>Tel : 05 56 93 34 09 / 06 35 37 34 44<br>Mail : hugues.collin@developpement-durable.gouv.fr<br>Laurent CHARLES – Adjoint au chef du DFC et responsable du site CPCM de Limoges<br>Tel : 05 55 12 93 81 / 07 63 42 37 38<br>Mail : laurent.charles@developpement-durable.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

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

**Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage**

**L'institut Agro Rennes-Angers**

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

# GESTIONNAIRE FACTURIER

N° de poste RENOIRH : à créer Institut en remplacement A2MSA00087

N° de poste : 30893

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 - Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A :**<br>Sans objet | **Groupe RIFSEEP**<br>Secrétaire administratif.ve – groupe 3<br>Technicien.ne formation recherche – groupe 3<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**Poste vacant à/c du 01/01/2024**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut Agro est un établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche travaillant dans le champ de l'alimentation, de l'agriculture, de l'environnement et du paysage, en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde. Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants.<br><br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon, et une Fondation, la Fondation Institut Agro.<br>Le poste se situe à l'Agence comptable de l'Institut Agro.<br>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ |
| **Objectifs du poste** | Le ou la gestionnaire facturier contribue au bon fonctionnement de la chaîne de la dépense et à la qualité comptable en créant et en visant les demandes de paiement à partir des factures transmises par les fournisseurs ou des dossiers transmis par l'ordonnateur.<br>Avant de viser la demande de paiement, le ou la gestionnaire facturier applique les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret GBCP du 7 novembre 2012.<br>Le ou la gestionnaire facturier s'assure du paiement dans les délais des dossiers dont il a la charge.<br>Il ou elle participe également à l'amélioration des procédures en assurant une remontée d'information régulière auprès des centres de services partagés de l'ordonnateur au sujet des anomalies constatées sur les dossiers. |
| **Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter** | - Traiter les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement :<br>1 ○ Traiter et suivre les factures reçues sur le portail Chorus Pro<br>2 ○ Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, facture originale, présence des mentions obligatoires sur la facture, exactitude de la liquidation de la facture et du service fait, présence des pièces justificatives, imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA)<br>3 ○ Procéder au suivi de l'exécution financière des marchés et contrats publics (versements et récupérations d'avance, application des retenues de garantie, suivi des cessions de créances, suivi de l'avance du marché, etc.) |

| | |
|---|---|
| | 4 ○ Assurer le traitement des demandes transmises par les fournisseurs ou les centres de services partagés.<br>5 ○ Vérifier la cohérence entre les montants facturés et les pièces contractuelles (tarifs des BPU, révisions de prix, etc.)<br><br>- Traiter les états de frais de déplacements :<br>6 ○ Contrôle des états de frais (pièces justificatives, liquidation, imputation budgétaire, disponibilité des crédits ...)<br>7 ○ Gestion des courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés<br>8 ○ Contrôle des dépenses.<br><br>- Assurer en liaison avec sa hiérarchie une remontée d'information régulière à l'ordonnateur sur les blocages et erreurs constatées sur les dossiers<br>- Traiter les dossiers de mises en paiement des bourses et gratifications de stages. |
| **Champ relationnel du poste** | L'emploi est localisé à Rennes.<br>Le gestionnaire sera placé sous l'autorité hiérarchique de son chef de service et de l'agent comptable.<br>Le gestionnaire facturier est amené à échanger régulièrement avec les centres de services partagés de l'ordonnateur qui sont le point d'entrée et l'interlocuteur des services métiers. |
| **Compétences liées au poste** | - Connaissances en comptabilité générale et/ou publique<br>- Connaissances de l'exécution de la dépense en environnement GBCP.<br>- Connaissances en matière d'exécution financière des marchés publics souhaitables mais non indispensables.<br>- Connaissances des règles de fonctionnement d'un EPSCP.<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Sens de l'organisation, capacité à respecter les échéances<br>- Capacité à remonter et présenter de façon claire à sa hiérarchie les problématiques rencontrées sur un dossier<br>- Rigueur, Discrétion, Autonomie<br>- Rédactions des courriers et courriels<br>- Utilisation des outils bureautiques classiques |
| **Personnes à contacter**<br><br>**Modalités de recrutement** | Valérie LE FLOCH-AMOURETTE – Adjointe de l'Agent comptable de l'Institut Agro<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>02 23 48 56 86<br>06 12 97 47 24<br>Christophe ROULLE - Agent comptable de l'Institut Agro<br>christophe.roulle@institut-agro.fr<br>02 23 48 55 21<br>06 31 14 14 00<br><br>**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :**<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br><br>et<br>candidature@agrocampus-ouest.fr<br><br>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires :<br>- un CV, nommé CV NOM Prénom<br>- une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom |

| | |
|---|---|
| | B – A ajouter pour les agents titulaires et CDI du MASA :<br>- 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<br>- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom<br>+ télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 10/08/2023 sur BO Agri).<br><br>C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture :<br>le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste.<br>**Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.**<br>L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.<br><br>**Date limite de dépôt de candidature : 08 octobre 2023**<br><br>**Date de prise de fonctions : 1er janvier 2024** |

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

**Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage**

**L'institut Agro Rennes-Angers**

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

# GESTIONNAIRE FACTURIER

N° de poste RENOIRH : à créer Institut en remplacement A2ASD00128

N° de poste : 30894

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 - Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A :**<br>Sans objet | **Groupe RIFSEEP**<br>Secrétaire administratif.ve – groupe 3<br>Technicien.ne formation recherche – groupe 3<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**Poste vacant à/c du 01/01/2024**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut Agro est un établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche travaillant dans le champ de l'alimentation, de l'agriculture, de l'environnement et du paysage, en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde. Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants.<br><br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon, et une Fondation, la Fondation Institut Agro.<br>Le poste se situe à l'Agence comptable de l'Institut Agro.<br>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ |
| **Objectifs du poste** | Le ou la gestionnaire facturier contribue au bon fonctionnement de la chaîne de la dépense et à la qualité comptable en créant et en visant les demandes de paiement à partir des factures transmises par les fournisseurs ou des dossiers transmis par l'ordonnateur.<br>Avant de viser la demande de paiement, le ou la gestionnaire facturier applique les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret GBCP du 7 novembre 2012.<br>Le ou la gestionnaire facturier s'assure du paiement dans les délais des dossiers dont il a la charge.<br>Il ou elle participe également à l'amélioration des procédures en assurant une remontée d'information régulière auprès des centres de services partagés de l'ordonnateur au sujet des anomalies constatées sur les dossiers. |
| **Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter** | - Traiter les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement :<br>1 ○ Traiter et suivre les factures reçues sur le portail Chorus Pro<br>2 ○ Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, facture originale, présence des mentions obligatoires sur la facture, exactitude de la liquidation de la facture et du service fait, présence des pièces justificatives, imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA)<br>3 ○ Procéder au suivi de l'exécution financière des marchés et contrats publics (versements et récupérations d'avance, application des retenues de garantie, suivi des cessions de créances, suivi de l'avance du marché, etc.) |

| | |
|---|---|
| | 4 ○ Assurer le traitement des demandes transmises par les fournisseurs ou les centres de services partagés.<br>5 ○ Vérifier la cohérence entre les montants facturés et les pièces contractuelles (tarifs des BPU, révisions de prix, etc.)<br><br>- Traiter les états de frais de déplacements :<br>6 ○ Contrôle des états de frais (pièces justificatives, liquidation, imputation budgétaire, disponibilité des crédits ...)<br>7 ○ Gestion des courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés<br>8 ○ Contrôle des dépenses.<br><br>- Assurer en liaison avec sa hiérarchie une remontée d'information régulière à l'ordonnateur sur les blocages et erreurs constatées sur les dossiers<br>- Traiter les dossiers de mises en paiement des bourses et gratifications de stages. |
| **Champ relationnel du poste** | L'emploi est localisé à Rennes.<br>Le gestionnaire sera placé sous l'autorité hiérarchique de son chef de service et de l'agent comptable.<br>Le gestionnaire facturier est amené à échanger régulièrement avec les centres de services partagés de l'ordonnateur qui sont le point d'entrée et l'interlocuteur des services métiers. |
| **Compétences liées au poste** | - Connaissances en comptabilité générale et/ou publique<br>- Connaissances de l'exécution de la dépense en environnement GBCP.<br>- Connaissances en matière d'exécution financière des marchés publics souhaitables mais non indispensables.<br>- Connaissances des règles de fonctionnement d'un EPSCP.<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Sens de l'organisation, capacité à respecter les échéances<br>- Capacité à remonter et présenter de façon claire à sa hiérarchie les problématiques rencontrées sur un dossier<br>- Rigueur, Discrétion, Autonomie<br>- Rédactions des courriers et courriels<br>- Utilisation des outils bureautiques classiques |
| **Personnes à contacter**<br><br>**Modalités de recrutement** | Valérie LE FLOCH-AMOURETTE – Adjointe de l'Agent comptable de l'Institut Agro<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>02 23 48 56 86<br>06 12 97 47 24<br><br>Christophe ROULLE - Agent comptable de l'Institut Agro<br>christophe.roulle@institut-agro.fr<br>02 23 48 55 21<br>06 31 14 14 00<br><br>**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :**<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>et<br>candidature@agrocampus-ouest.fr<br><br>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires :<br>- un CV, nommé CV NOM Prénom<br>- une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom |

| | |
|---|---|
| | B – A ajouter pour les agents titulaires et CDI du MASA :<br>- 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<br>- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom<br>+ télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 10/08/2023 sur BO Agri).<br><br>C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture :<br>le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste.<br>**Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.**<br>L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.<br><br>**Date limite de dépôt de candidature : 08 octobre 2023**<br><br>**Date de prise de fonctions : 1er janvier 2024** |

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

**Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage**

**L'institut Agro Rennes-Angers**

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

# GESTIONNAIRE FACTURIER

N° de poste RENOIRH : à créer Institut en remplacement A2MSA00112

N° de poste : 30895

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 - Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A :**<br>Sans objet | **Groupe RIFSEEP**<br>Secrétaire administratif.ve – groupe 3<br>Technicien.ne formation recherche – groupe 3<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**Poste vacant à/c du 01/01/2024**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut Agro est un établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche travaillant dans le champ de l'alimentation, de l'agriculture, de l'environnement et du paysage, en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde. Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants.<br><br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon, et une Fondation, la Fondation Institut Agro.<br>Le poste se situe à l'Agence comptable de l'Institut Agro.<br>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ |
| **Objectifs du poste** | Le ou la gestionnaire facturier contribue au bon fonctionnement de la chaîne de la dépense et à la qualité comptable en créant et en visant les demandes de paiement à partir des factures transmises par les fournisseurs ou des dossiers transmis par l'ordonnateur.<br>Avant de viser la demande de paiement, le ou la gestionnaire facturier applique les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret GBCP du 7 novembre 2012.<br>Le ou la gestionnaire facturier s'assure du paiement dans les délais des dossiers dont il a la charge.<br>Il ou elle participe également à l'amélioration des procédures en assurant une remontée d'information régulière auprès des centres de services partagés de l'ordonnateur au sujet des anomalies constatées sur les dossiers. |
| **Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter** | - Traiter les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement :<br>1 ○ Traiter et suivre les factures reçues sur le portail Chorus Pro<br>2 ○ Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, facture originale, présence des mentions obligatoires sur la facture, exactitude de la liquidation de la facture et du service fait, présence des pièces justificatives, imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA)<br>3 ○ Procéder au suivi de l'exécution financière des marchés et contrats publics (versements et récupérations d'avance, application des retenues de garantie, suivi des cessions de créances, suivi de l'avance du marché, etc.) |

| | |
|---|---|
| | 4 ○ Assurer le traitement des demandes transmises par les fournisseurs ou les centres de services partagés.<br>5 ○ Vérifier la cohérence entre les montants facturés et les pièces contractuelles (tarifs des BPU, révisions de prix, etc.)<br><br>- Traiter les états de frais de déplacements :<br>6 ○ Contrôle des états de frais (pièces justificatives, liquidation, imputation budgétaire, disponibilité des crédits ...)<br>7 ○ Gestion des courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés<br>8 ○ Contrôle des dépenses.<br><br>- Assurer en liaison avec sa hiérarchie une remontée d'information régulière à l'ordonnateur sur les blocages et erreurs constatées sur les dossiers<br>- Traiter les dossiers de mises en paiement des bourses et gratifications de stages. |
| **Champ relationnel du poste** | L'emploi est localisé à Rennes.<br>Le gestionnaire sera placé sous l'autorité hiérarchique de son chef de service et de l'agent comptable.<br>Le gestionnaire facturier est amené à échanger régulièrement avec les centres de services partagés de l'ordonnateur qui sont le point d'entrée et l'interlocuteur des services métiers. |
| **Compétences liées au poste** | - Connaissances en comptabilité générale et/ou publique<br>- Connaissances de l'exécution de la dépense en environnement GBCP.<br>- Connaissances en matière d'exécution financière des marchés publics souhaitables mais non indispensables.<br>- Connaissances des règles de fonctionnement d'un EPSCP.<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Sens de l'organisation, capacité à respecter les échéances<br>- Capacité à remonter et présenter de façon claire à sa hiérarchie les problématiques rencontrées sur un dossier<br>- Rigueur, Discrétion, Autonomie<br>- Rédactions des courriers et courriels<br>- Utilisation des outils bureautiques classiques |
| **Personnes à contacter**<br><br>**Modalités de recrutement** | Valérie LE FLOCH-AMOURETTE – Adjointe de l'Agent comptable de l'Institut Agro<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>02 23 48 56 86<br>06 12 97 47 24<br><br>Christophe ROULLE - Agent comptable de l'Institut Agro<br>christophe.roulle@institut-agro.fr<br>02 23 48 55 21<br>06 31 14 14 00<br><br>**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :**<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>et<br>candidature@agrocampus-ouest.fr<br><br>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires :<br>- un CV, nommé CV NOM Prénom<br>- une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom |

| | |
|---|---|
| | B – A ajouter pour les agents titulaires et CDI du MASA :<br>- 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<br>- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom<br>+ télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 10/08/2023 sur BO Agri).<br><br>C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture :<br>le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste.<br>**Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.**<br>L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.<br><br>**Date limite de dépôt de candidature : 08 octobre 2023**<br><br>**Date de prise de fonctions : 1er janvier 2024** |

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

**Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage**

**L'institut Agro Rennes-Angers**

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

# GESTIONNAIRE FACTURIER

N° de poste RENOIRH : à créer Institut en remplacement A2MSA00162

N° de poste : 30896

Catégorie : B

Emploi-type RMM RenoiRH – AGRGFIBC04 - Chargé.e d'opérations budgétaires et/ou comptables

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

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A :**<br>Sans objet | **Groupe RIFSEEP**<br>Secrétaire administratif.ve – groupe 3<br>Technicien.ne formation recherche – groupe 3<br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**Poste vacant à/c du 01/01/2024**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut Agro est un établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche travaillant dans le champ de l'alimentation, de l'agriculture, de l'environnement et du paysage, en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde. Il regroupe 1200 agents et 4500 étudiants.<br><br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles internes : l'Institut Agro Montpellier, l'Institut Agro Rennes-Angers, et l'Institut Agro Dijon, et une Fondation, la Fondation Institut Agro.<br>Le poste se situe à l'Agence comptable de l'Institut Agro.<br>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ |
| **Objectifs du poste** | Le ou la gestionnaire facturier contribue au bon fonctionnement de la chaîne de la dépense et à la qualité comptable en créant et en visant les demandes de paiement à partir des factures transmises par les fournisseurs ou des dossiers transmis par l'ordonnateur.<br>Avant de viser la demande de paiement, le ou la gestionnaire facturier applique les contrôles prévus aux articles 19 et 20 du décret GBCP du 7 novembre 2012.<br>Le ou la gestionnaire facturier s'assure du paiement dans les délais des dossiers dont il a la charge.<br>Il ou elle participe également à l'amélioration des procédures en assurant une remontée d'information régulière auprès des centres de services partagés de l'ordonnateur au sujet des anomalies constatées sur les dossiers. |
| **Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter** | - Traiter les dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement :<br>1 ○ Traiter et suivre les factures reçues sur le portail Chorus Pro<br>2 ○ Procéder aux contrôles réglementaires du comptable (qualité de l'ordonnateur, disponibilité des crédits, facture originale, présence des mentions obligatoires sur la facture, exactitude de la liquidation de la facture et du service fait, présence des pièces justificatives, imputation comptable, prescription et déchéance, liquidation de la TVA)<br>3 ○ Procéder au suivi de l'exécution financière des marchés et contrats publics (versements et récupérations d'avance, application des retenues de garantie, suivi des cessions de créances, suivi de l'avance du marché, etc.) |

| | |
|---|---|
| | 4 ○ Assurer le traitement des demandes transmises par les fournisseurs ou les centres de services partagés.<br>5 ○ Vérifier la cohérence entre les montants facturés et les pièces contractuelles (tarifs des BPU, révisions de prix, etc.)<br><br>- Traiter les états de frais de déplacements :<br>6 ○ Contrôle des états de frais (pièces justificatives, liquidation, imputation budgétaire, disponibilité des crédits ...)<br>7 ○ Gestion des courriers et relations téléphoniques courantes avec les demandeurs et interlocuteurs concernés<br>8 ○ Contrôle des dépenses.<br><br>- Assurer en liaison avec sa hiérarchie une remontée d'information régulière à l'ordonnateur sur les blocages et erreurs constatées sur les dossiers<br>- Traiter les dossiers de mises en paiement des bourses et gratifications de stages. |
| **Champ relationnel du poste** | L'emploi est localisé à Rennes.<br>Le gestionnaire sera placé sous l'autorité hiérarchique de son chef de service et de l'agent comptable.<br>Le gestionnaire facturier est amené à échanger régulièrement avec les centres de services partagés de l'ordonnateur qui sont le point d'entrée et l'interlocuteur des services métiers. |
| **Compétences liées au poste** | - Connaissances en comptabilité générale et/ou publique<br>- Connaissances de l'exécution de la dépense en environnement GBCP.<br>- Connaissances en matière d'exécution financière des marchés publics souhaitables mais non indispensables.<br>- Connaissances des règles de fonctionnement d'un EPSCP.<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Sens de l'organisation, capacité à respecter les échéances<br>- Capacité à remonter et présenter de façon claire à sa hiérarchie les problématiques rencontrées sur un dossier<br>- Rigueur, Discrétion, Autonomie<br>- Rédactions des courriers et courriels<br>- Utilisation des outils bureautiques classiques |
| **Personnes à contacter**<br><br>**Modalités de recrutement** | Valérie LE FLOCH-AMOURETTE – Adjointe de l'Agent comptable de l'Institut Agro<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>02 23 48 56 86<br>06 12 97 47 24<br><br>Christophe ROULLE - Agent comptable de l'Institut Agro<br>christophe.roulle@institut-agro.fr<br>02 23 48 55 21<br>06 31 14 14 00<br><br>**Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement, à :**<br>valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr<br>et<br>candidature@agrocampus-ouest.fr<br><br>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires :<br>- un CV, nommé CV NOM Prénom<br>- une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom |

| | |
|---|---|
| | B – A ajouter pour les agents titulaires et CDI du MASA :<br>- 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<br>- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom<br>+ télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 10/08/2023 sur BO Agri).<br><br>C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture :<br>le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste.<br>**Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.**<br>L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.<br><br>**Date limite de dépôt de candidature : 08 octobre 2023**<br><br>**Date de prise de fonctions : 1er janvier 2024** |

**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 : Institut Agro Dijon**

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

# Chargé (e) de la promotion et de la valorisation de la recherche

| | |
|---|---|
| **N° de poste RENOIRH : A2ASD00306**<br>**N° du poste :** 30897<br><br>**Catégorie : A**<br>**Emploi-type : RMM–RenoiRH** : AGRESRRE07_Pilote de la recherche | |
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie ~~A~~ : 2** | **Groupe RIFSEEP**<br>**Ingénieur des eaux, des ponts et des forêts : G4.2**<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| **Poste vacant** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants.<br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.<br><br>Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon qui forme des ingénieurs et des masters et réalise des recherches dans les domaines de l'agronomie et de l'alimentation. L'établissement compte actuellement 97 enseignants chercheurs répartis dans 6 Unités de Recherche (UR) : Centre d'économie et de sociologie appliquées à l'Agriculture et aux Espaces ruraux (CESAER), UMR Agroécologie, UMR Procédés Alimentaires et Microbiologiques (PAM), UMR Lipides Nutrition Cancer (LNC), Centre des Sciences du Goût et de l'Alimentation (CSGA), et UR Formation et Apprentissages Professionnels. L'Institut Agro Dijon est membre de l'Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France (Agreenium) et appartient à l'Université Fédérale de Bourgogne – Franche-Comté (UBFC). Il contribue également à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole.<br><br>Le poste à pourvoir sera rattaché au pôle Recherche et de la Valorisation de l'Institut Agro Dijon. Il sera sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice scientifique.<br><br>Pour en savoir plus :<br><br>https://www.institut-agro.fr/<br>https://institut-agro-dijon.fr/ |
| **Objectifs du poste** | **Promouvoir les activités de recherche de l'Institut Agro Dijon en particulier auprès des partenaires socio-économiques et des financeurs nationaux et internationaux.**<br><br>**Concevoir des opérations de valorisation des activités de recherche de l'Institut Agro Dijon.** |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | **Mission principale : Valorisation de la recherche**<br>Accompagner les scientifiques dans le montage des projets de recherche publiques (ANR, H2020, Conseil régional, FEDER) et privés<br>Etre le référent de l'établissement pour la structure de valorisation SATT Sayens (Montage des contrats, suivi des contrats et des projets en maturation, propriété intellectuelle…), le pôle de compétitivité Vitagora, et pour toutes autres structures de valorisation.<br>Piloter les aspects administratifs et financiers liés aux modalités de valorisation de la propriété intellectuelle.<br>Réaliser une veille sur les appels à projets des domaines concernés par les UR.<br>Mettre en place une stratégie permettant d'augmenter les contrats de valorisation et les prestations de services en particulier en structurant l'offre proposée par les plateaux techniques et plateformes des UR<br>Evaluer le contexte et les enjeux pour proposer un cadre adapté à l'accueil de start-ups.<br>Représenter l'Institut Agro Dijon dans les instances locales concernées.<br>Suivre les indicateurs de valorisation, répondre à des enquêtes et produire des rapports sur les |

| | |
|---|---|
| | activités de valorisation de l'établissement<br>Informer les scientifiques sur l'évolution de la recherche en organisant des actions de sensibilisation et de formation des chercheurs (Protection des résultats de la recherche, Propriété intellectuelle, Open data, RGPD…)<br><br>**Autres missions :**<br>**Promotion de la recherche**<br>Contribuer à l'élaboration de documents d'information et de promotion<br>Organiser des manifestations scientifiques (recherche de financements, coordination administrative, …)<br>Représenter l'Institut Agro Dijon lors d'évènements valorisant la recherche (Fête de la Sciences, colloques, …)<br>Rendre visible les dernières innovations de l'établissement<br>Promouvoir la recherche auprès des partenaires socio-économiques<br><br>**Participer à la promotion de l'intégrité scientifique au sein de l'établissement ainsi que le doctorat** |
| **Champs relationnel du poste** | Activité en lien direct avec la Directrice Scientifique de l'Institut Agro Dijon<br>Activité en collaboration étroite avec la Direction de la communication, la Direction de la Vie étudiante, la Direction Internationale et les relations avec les entreprises.<br>Activité en relation étroite avec les services de valorisation des autres écoles de l'Institut Agro. |

| | |
|---|---|
| **Conditions particulières d'exercice** | A prévoir des déplacements régionaux, nationaux voire internationaux<br>Disponibilités parfois requises les week end. |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Savoirs | Savoir-faire |
| | Connaissance générale des aspects juridiques et contractuels de la recherche<br>Dispositifs de financement<br>Droit à la propriété intellectuelle<br>Expériences dans le domaine de la recherche et/ ou de la valorisation de la recherche fortement conseillées<br><br>Niveau Master minimum<br>Domaine de formation souhaité : scientifique, juridique, conduite de projet, management de l'innovation | Capacité d'adaptation<br>Esprit de synthèse<br>Réactivité<br>Conduite de projets,<br>Capacité d'écoute,<br>Capacité à travailler en transversal,<br>Travail en équipe<br>Rigueur,<br>Sens de l'organisation |
| **Personne à contacter** | **<u>Renseignements sur le poste :</u>**<br>Hélène POIRIER Directrice scientifique<br>tel : 03.80.77.40.95<br>Mel : Helene.poirier@agrosupdijon.fr<br><br>**<u>Renseignements administratifs</u>** :<br>Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19<br>Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr<br><br>1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :<br>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom<br>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom<br>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom<br><br>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<br><br>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 | |

**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 : Institut Agro Dijon**

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

# Gestionnaire financier(ère)

**N° de poste RENOIRH : A2ASD00132**
**N° du poste :** 30898

**Catégorie : B**
**Emploi-type : RMM–RenoiRH** : AGRGFIBCO_Chargé(e) d'opérations budgétaires et/ou comptables

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

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie ~~A~~ : non concerné** | **Groupe RIFSEEP**<br>Secrétaire administratif (groupe 2)<br>Technicien de formation et de recherche (groupe 2)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |

**Poste vacant**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 300 agents et 4 900 étudiants.<br>L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.<br><br>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 l'alimentation 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 et des Mastères spécialisés. 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.<br><br>L'agent recruté exercera ses fonctions au sein de l'UMR Procédés Alimentaires et Microbiologiques (UMR PAM), laboratoire public de recherche qui a comme tutelles l'Institut Agro, l'Université de Bourgogne et l'Université Bourgogne Franche-Comté.<br><br>Pour en savoir plus :<br>https://www.institut-agro.fr/<br>https://institut-agro-dijon.fr/ |
| **Objectifs du poste** | Assurer l'exécution budgétaire de l'UMR<br>Réaliser des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la gestion financière et/ou comptable |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | - Construire les budgets des différentes équipes constituant l'UMR<br>- Préparer les dossiers de recette et les justifications des financements<br>- Superviser et contrôler les engagements des dépenses en liaison avec les secrétaires gestionnaires des équipes<br>- Emission des titres de recette<br>- Mettre en place les recrutements des personnels sur projets scientifiques<br>- Assurer le suivi des gratifications de stage<br>- Créer et mettre à jours des bases de données nécessaires au suivi de l'activité de recherche (réponses à enquêtes, audits, évaluations de l'activité, …)<br>- Répondre aux besoins d'appui de pilotage des équipes de recherche<br>- Participer à l'élaboration des demandes de subvention et aux montages administratifs<br>- Préparer les dossiers comptables des écritures de fin de gestion |

| | |
|---|---|
| | - Rendre des comptes auprès des organismes des tutelles |
| **Champs relationnel du poste** | La personne recrutée exercera ses missions sous l'autorité fonctionnelle du responsable administratif et financier de l'UMR et hiérarchique du directeur de l'UMR.<br>Elle devra collaborer avec les équipes de recherche de l'UMR, avec le responsable du pilotage et de la programmation financière du pôle Recherche de l'Institut Agro Dijon ainsi qu'avec les services financiers et le pôle recherche de l'Université de Bourgogne et de l'INRAE, également tutelles de l'unité PAM. |

| | |
|---|---|
| **Conditions particulières d'exercice** | Contraintes liées au calendrier de gestion |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Savoirs | Savoir-faire |
| | - Maîtrise des procédures budgétaires et comptables ainsi que de la chaîne des dépenses et des recettes<br>- Connaissances de la réglementation de la commande publique, des marchés publics<br>- Maitrise des outils bureautiques<br>- Connaissances approfondies des logiciels SIFAC, GFC-COCKTAIL<br>- Connaissances des Systèmes d'informations budgétaires et financières<br>- Connaissances du fonctionnement de la recherche dans un établissement d'enseignement supérieur<br>- Anglais (lu écrit et parlé) serait apprécié | - Contrôler et rendre compte<br>- Organiser une activité<br>- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure<br>- Travailler en équipe<br>- Rigueur<br>- Sens des relations humaines<br>- Sens des priorités<br>- Adaptabilité<br>- Réactivité |
| **Personne à contacter** | Renseignements sur le poste :<br>Laurent BENEY Directeur de l'UMR PAM<br>tel : 03.80.77.40.65,<br>Mel : laurent.beney@agrosupdijon.fr<br><br>Renseignements administratifs :<br>Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19<br>Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr<br><br>1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :<br>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom<br>- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom<br>- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom<br><br>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<br><br>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 | |

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

**AgroParisTech - Campus Agro Paris-Saclay**

**Bibliothèque Centrale**

**22 place de l'Agronomie**

**91120 Palaiseau**

# Adjoint(e) au responsable de la bibliothèque – Chargé(e) des services au public, des espaces et de la gestion des collections imprimées

**N° de poste RENOIRH : A créer**
**N° du poste :** 30899

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

**Emploi-type : AGRESRAP04 Chargée/Chargé de documentation dans l'enseignement supérieur et la recherche**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Ingénieur d'étude (groupe 2)<br>Attaché d'administration (groupe 3)<br><br>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.<br>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.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la bibliothèque centrale du campus.<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-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** | Responsable-adjoint(e) de la bibliothèque, la personne recrutée sera en charge des services au public de la bibliothèque, de la gestion des collections imprimées dans les espaces documentaires et potentiellement du pôle « Services au public » de la direction des documentations. Il/elle participera à des actions de médiation et de formation auprès des usagers ainsi qu'aux différentes réunions du service et des pôles transverses de la documentation à AgroParisTech (membre du comité de direction des documentations et du patrimoine culturel). |

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Mission 1<br>Adjoint(e) au responsable la bibliothèque du Campus Agro Paris-Saclay<br>Responsable des services au public : organisation de l’accueil, gestion des espaces de travail et de détente, optimisation des procédures. Encadrement fonctionnel de l’équipe « accueil et services ».<br>Responsable de la gestion des collections imprimées : circuit du document, signalement en catalogue, classement et conservation dans les espaces, signalétique, valorisation des collections. Encadrement fonctionnel de l’équipe « collections imprimées » et participation au pôle gestion des outils et contenus de la Direction des documentations.<br><br>Mission 2 (selon profil et réorganisation en cours)<br>Coordinateur/rice du pôle services au public de la DDPC (Direction des Documentations et du Patrimoine Culturel) : mission transverse visant à harmoniser et optimiser les services aux usagers dans les différentes bibliothèques de l’établissement.<br>Pilotage du pôle, organisation des réunions et mobilisation des équipe sur des projets ou missions transverses.<br><br>Mission 3<br>Participation au pôle Pédagogie et formation de la DDPC.<br>Travail sur les enjeux et contenus des formations aux compétences informationnelles avec le pôle.<br>Participation aux formations, ateliers et évènementiel IST sur le campus de Palaiseau.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Publics : Etudiants, enseignants-chercheurs, personnels, extérieurs, …<br>Equipe de la bibliothèque et services de proximité du campus.<br>Direction des documentations et bibliothèques des autres campus de l’établissement.<br>Réseau Documentation de l’université Paris-Saclay (pour les axes et les groupes de travail en lien avec les missions du poste)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Maîtriser les concepts, méthodes et techniques de la bibliothéconomie<br>-Maîtriser les systèmes de gestion documentaire et de bibliothèque<br>-Connaître les missions et services à destination des usagers des bibliothèques d’études et de recherche<br>-Connaître les référentiels de compétences informationnelles<br>-Connaître l’environnement scientifique et professionnel de l’établissement<br>-Connaître la politique et les réseaux de l’information scientifique et technique<br>-Connaître la législation sur les droits d’auteur, de reproduction</td><td>-Savoir encadrer et communiquer au sein d’une équipe<br>-Savoir mettre en œuvre et adapter des services aux usagers<br>-Savoir planifier et organiser un service au public<br>-Maîtriser les techniques de gestion de projet, d’animation<br>-Savoir utiliser les logiciels de gestion documentaire<br>-Savoir évaluer la fiabilité et la validité des sources et des informations<br>-Savoir rédiger<br>-Savoir animer un enseignement ou un atelier sur les ressources documentaires</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">-Christophe STEPHAN, Responsable de la bibliothèque du Campus Agro Paris-Saclay<br>Tel. : 07 64 50 28 33<br>Mél : christophe.stephan@agroparistech.fr<br><br>-Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel : 01 89 10 00 44<br>Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

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

**AgroParisTech - Campus Agro Paris-Saclay**

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

**22 place de l'Agronomie**

**91120 Palaiseau**

# Assistant(e) de direction

**N° de poste RENOIRH A créer**
**N° du poste :** 30900

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

**Emploi-type : AGRAGASG03 – Assistant(e) de direction**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Technicien de formation et de recherche (groupe 3)<br>Secrétaire administrative (groupe 3)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 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.<br>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.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>Le poste est situé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction de la formation et au sein de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique.<br>-La direction de la formation pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. 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 ».<br>-La direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique pilote et met en œuvre la politique scientifique de l'établissement en lien avec ses partenaires au sein de l'établissement et à l'extérieur. Elle est composée de 12 personnes.<br><br>Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique des directeurs de la formation (70%) et de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique (30%).<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-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 de la directrice de la formation et du directeur de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique, l'assistant(e) de direction participe et contribue à l'instruction des dossiers afférents aux directions. L'assistant(e) assure également des missions d'appui pour les pôles de la direction de la formation et pour l'ensemble de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique. | |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | **L'assistant(e) exercera les missions suivantes :**<br>- Tenue de l'agenda des directeurs et adjoints<br>-Accueil physique et téléphonique des deux directions<br>-Réservation de salles pour les deux directions et pour le pôle services étudiants<br>-Ecriture de procédures<br>- Gestion (enregistrement, suivi) du courrier arrivée/départ<br>-Transmission par courrier et/ou scan de divers documents à différents destinataires<br>-Ventilation des parapheurs signés<br>-Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de courriers, tableaux et documents divers<br>-Contribution à la mise en œuvre de l'archivage et accompagnement des services dans leur démarche d'archivage papier et numérique<br>-Gestion des stocks et des commandes de consommables informatiques, fournitures de bureau, cartes de visite...<br><br>Pour la direction de la formation :<br>- Organisation de réunion de services : participer à leur organisation, assister aux réunions et rédiger les relevés de décision<br>- Organise des évènements et en assure la logistique<br><br>Pour la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique :<br>- Organisation et suivi des évènements et des réunions de la direction, notamment les conseils scientifiques<br>- Suivi et mise à jour de bases de données (RH, RNSR, unités de recherche, La recherche et moi…)<br>- Contribution à la mise à jour des contenus « Recherche » de l'Intranet<br><br>Cette liste d'activités n'est ni limitative ni exhaustive. | |
| **Champ relationnel du poste** | Le/La titulaire du poste sera amené/e à travailler avec l'ensemble des services et campus d'AgroParisTech, les pôles de la direction de la formation et directions des études et de la pédagogie (DEP) de province, l'ensemble de la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique ainsi que ses partenaires extérieurs. Il/Elle sera également en lien avec les enseignants-chercheurs et la population étudiante d'AgroParisTech. | |
| **Compétences liées au** | **Savoirs** | **Savoir-faire / Savoir-être** |

| | | |
|---|---|---|
| **poste** | - Maîtriser les outils bureautiques et informatiques : Word, Excel, messagerie, Powerpoint<br>-Maîtriser les techniques de communication écrite et orale<br>-Maîtriser les techniques de restitution et de transmission écrite et orale<br>-Savoir rédiger des courriers | -Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur<br>-Savoir anticiper, planifier les actions<br>-Savoir recueillir, traiter et transmettre des informations.<br>-Avoir des qualités relationnelles (sens de l'écoute et du dialogue)<br>-Etre réactif et avoir un esprit d'initiative<br>-Etre autonome<br>-Savoir travailler en équipe<br>-Savoir hiérarchiser l'importance des dossiers à traiter<br>-Savoir rendre compte<br>-Respecter et faire respecter la confidentialité des informations |
| **Personnes à contacter** | Emilie Lebrasseur, directrice de la formation<br>Tel : 01 89 10 02 02 ou 07 64 50 28 28<br>Mél : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr<br><br>Alexandre Péry, directeur de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique<br>Tel : 01 89 10 01 59<br>Mél : alexandre.pery@agroparistech.fr<br><br>Nathalie Corbalan, directrice adjointe de la recherche, de l'innovation et du transfert technologique<br>Tel : 07 60 06 32 04<br>Mél : nathalie.corbalan@agroparistech.fr<br><br>Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel. : 06.98.64.62.77<br>Mél : recrutement@agroparistech.fr | |

**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 :** 30901

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

**Emploi-type : AGRESRRE12 Technicien de laboratoire**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : -** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Technicien formation recherche (groupe 3)<br><br>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.<br>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.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>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.<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-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.<br>-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.<br>-Vérifier le bon état des matériels d'analyse et en assurer la maintenance courante ainsi que le respect des règles de l'Assurance Qualité.<br>-Mettre au point des expériences et des séquences de travaux pratiques et préparer matériel et consommables.<br>-Assister les enseignants des disciplines scientifiques et accompagner les apprenants durant le déroulement des travaux pratiques.<br>-Préparer les commandes, gérer les stocks et suivre les crédits de fonctionnement.<br>**En enseignement, comme en recherche, les missions seront :**<br>- s'occuper de la gestion opérationnelle des espaces en charge<br>- former les utilisateurs (chercheurs, enseignants, étudiants) aux équipements associés<br>- coordonner le parc d'équipements et lien avec l'extérieur<br>- utiliser les espaces et gestion du planning<br>- participer à la réflexion sur les investissements de nouveaux équipements<br>- participer à la mise en place du référentiel qualité dans les différentes zones<br><br>**I) Recherche**<br>- Assurer un soutien aux chercheurs et étudiants de l'équipe IHAC ou de l'UMR SAYFOOD.<br>- En lien avec les enseignants et chercheurs de l'équipe, contribuer aux projets de recherche en conduisant une étude (tests hédoniques, expériences d'observation)<br>- Assurer, en partenariat avec le CROUS, le respect des règles d'hygiènes et de sécurité dans le restaurant expérimental<br><br>**II) Enseignement**<br>- préparer les produits et ingrédients, vérifier et entretenir les matériels et locaux d'enseignement pour la réalisation des TP et des projets d'étudiants.<br>- apporter un appui à la gestion du Mastère Spécialisé IPCI<br><br>**III) Responsabilités transversales**<br>- 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)**<br>-Démarche d'analyse des risques des méthodes utilisées en laboratoire<br>-Techniques et règlementation de la spécialité<br>-Règles d'hygiène, de santé et de sécurité<br>-Techniques d'entretien et de désinfection<br>-Règles d'hygiène de sécurité, de santé et de conditions de travail | -Appliquer une règle telle un protocole<br>-Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil<br>-Manœuvrer / Manipuler un objet de type matériel<br>-Collaborer à un collectif tel une équipe<br>-Communiquer en s'exprimant à l'oral<br>-Communiquer en informant pour rendre compte<br><br>**Savoirs relationnels**<br>-Suivre, organiser et planifier les différentes études qui se déroulent dans le laboratoire<br>-Sens de l'organisation<br>-Être rigoureux<br>-Capacité à s'adapter<br>-Sens des relations humaines<br>-Faire preuve d'esprit d'initiative<br>-Sens de l'innovation / créativité<br>-Faire le lien entre les enseignants et les étudiants, stagiaires, doctorants |
| **Personnes à contacter** | David Blumenthal, enseignant chercheur<br>Mél : david.blumenthal@agroparistech.fr<br><br>Anne Saint-Eve, enseignant chercheur<br>Mél : anne.saint-eve@agroparistech.fr<br><br>Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel : 01 89 10 00 44<br>Mél : recrutement@agroparistech.fr | |

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

**AgroParisTech - Campus Agro Paris-Saclay**

**22 place de l'Agronomie**

**91120 Palaiseau**

# Chef(fe) du service de la formation professionnelle

**N° de poste RENOIRH : A2APT00628**
**N° du poste :** 30902

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

**Emploi-type : AGRESREF10 – Responsable d'une structure formation**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Ingénieur de recherche (groupe 1)<br>Ingénieur des ponts, eaux et forêts (groupe 3.2)<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 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.<br>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.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>Le poste est basé sur le campus de Palaiseau. Au sein de la direction de la formation, le service de la formation professionnelle est chargé de mettre en œuvre les formations post-master diplômantes ainsi que les formations courtes délivrées par l'établissement. Il est également en charge de la formation des Ingénieurs des Ponts des Eaux et Forêts, grand corps technique de l'Etat, conjointement avec l'Ecole des Ponts ParisTech. Il est rattaché à la direction de la formation<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-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** | Le/la chef(fe) du service de la formation professionnelle coordonne la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de formations professionnelles et contribue à la réflexion stratégique. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | En appui à la direction de la formation,<br>- contribuer à la définition et à l'élaboration des orientations stratégiques, en s'impliquant dans le pilotage opérationnel, pour les formations professionnelles<br>- traduire ces orientations stratégiques en plans d'actions et en projets opérationnels pour le service de la formation professionnelle |

| | | |
|---|---|---|
| | - coordonner les formations et harmoniser les activités des responsables de formation<br>- piloter le référencement et les accréditations des formations certifiantes<br>-contribuer à l'analyse des moyens humains et budgétaires nécessaires à la conduite des activités du service<br>- proposer et mettre en œuvre les évolutions fonctionnelles, techniques et organisationnelles nécessaires au bon fonctionnement du service<br>- analyser les évolutions de la réglementation en matière de formation professionnelle pour les mettre en œuvre<br>- manager et coordonner les différents services pour mobiliser les personnels sur des objectifs clairement identifiés<br>- organiser et faire fonctionner le service dans une logique de qualité de service rendu à des bénéficiaires<br>- assurer l'autorité hiérarchique sur les responsables de formation des Mastères Spécialisés<br>- impulser, développer, organiser et mettre en place la circulation de l'information à tous niveaux en interne et en externe<br>- mettre en place et piloter le tableau de bord pour l'exécution des différents programmes<br>- réaliser les bilans quantitatifs et qualitatifs de l'activité du service<br>- représenter le service auprès des interlocuteurs extérieurs | |
| **Champ relationnel du poste** | En interne<br>- La direction de la formation et ses différents pôles<br>- Les différentes directions de l'établissement<br>- Les départements d'enseignement et de recherche de l'établissement (enseignants-chercheurs et chercheurs)<br><br>En externe<br>- Réseau collaboratif académique et professionnel dans le champ de la formation professionnelle :<br>Conférence des Grandes Ecoles et autres organismes accréditeurs éventuels<br>Opérateurs de compétences, Pôle Emploi et autres organismes susceptibles de contribuer au financement des auditeurs<br>Entreprises (clients « grands comptes ») et partenaires institutionnels, tant au niveau national et européen qu'international | |
| **Compétences liées au** | **Savoirs** | **Savoir-faire / Savoir-être** |

| | | |
|---|---|---|
| **poste** | -Connaitre les thématiques de l'établissement<br>-Connaitre le champ institutionnel et els acteurs des secteurs concernés par l'établissement<br>-Connaître la législation relative à l'enseignement supérieur et ses évolutions<br>-Connaitre la réglementation de la formation professionnelle, notamment en ce qui concerne la démarche qualité<br>-Savoir anticiper et prendre en compte les évolutions du champ de la formation professionnelle<br>-Savoir assurer une veille<br>-Savoir analyser des systèmes complexes<br>- Connaitre l'ingénierie de formation<br>-Savoir développer de démarches commerciales | Elaborer et mettre en œuvre une stratégie<br>-Evaluer une situation dans sa complexité<br>- Animer ou mobiliser une réunion de type « groupe de travail »<br>- Communiquer en négociant et argumentant ses choix<br>-Communiquer en dialoguant pour la conduite d'un entretien<br>-Accompagner un projet pédagogique<br>- Piloter des projets<br>- Mettre en œuvre des procédures, notamment qualité<br>-Evaluer des dispositifs de formation<br>- Initier et conduire des partenariats<br><br>**Savoir-être**<br>- Sens des relations humaines<br>- Sens de l'organisation<br>- Capacité à s'adapter et à prendre des décisions<br>- Faire preuve d'initiative<br>- Etre force de propositions<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Réactivité<br>- Autonomie<br>- Sens de l'anticipation |
| **Personnes à contacter** | Mme Emilie Lebrasseur, directrice de la formation<br>Mel : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr<br>Tel : 01 89 10 02 02<br><br>Mme Carole Foulon, directrice adjointe de la formation<br>Mel : carole.foulon@agroparistech.fr<br>Tel : 01 89 10 02 02<br><br>Mme Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel. : 06.98.64.62.77<br>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 :** 30903

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

**Emploi-type : AGRESREF08 Responsable de formation**

| | |
|---|---|
| **Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2** | **Groupe RIFSEEP**<br><br>Ingénieur d'études (groupe 2)<br>Ingénieur de recherche (groupe 3)<br>Attaché d'administration (groupe 3)<br><br>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.<br>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.<br><br>AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans.<br><br>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.<br>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.<br><br>**Conditions spécifiques :**<br>-Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans) et Versailles sont organisées par l'établissement.<br>-Le télétravail est envisageable pour ce poste.<br>-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** | -Organiser le pôle, animer, coordonner et encadrer l'équipe<br>-Identifier les viviers de recrutement pour nos différentes formations |

| | | |
|---|---|---|
| **exécuter** | (ingénieur et master) . Définir la politique de recrutement ingénieur en établissant les flux sur les différentes filières de recrutement et en assurer le suivi<br>-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<br>-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).<br>-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.<br>-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…)<br>-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<br>-Superviser le bon déroulement des choix de parcours des étudiants et le processus d'affectation des populations d'étudiants aux parcours concernés<br>-Assurer le lien avec les étudiants : mise à disposition de l'information, et suivi personnalisé<br>-Assurer le suivi des parcours en lien avec les responsables des parcours<br>-Coordination avec les différents acteurs intervenant dans le processus de formation<br>-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.<br>-Fortes interactions avec les enseignants chercheurs et le SCAV<br>-Concertation avec services liés à la fonction : le service des relations internationales et européennes, le CFA et la direction des partenariats<br>-Lien important avec la population étudiante | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire / Savoir-être** |
| | -Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur agricole<br>-Dispositif de formation de l'établissement et de ses partenariats dans le cadre du cursus ingénieur<br>-Spécificités de la formation dispensée<br>-Réglementation applicable aux formations et à la diplomation<br>-Disciplines ou secteurs d'activité de la formation dispensée<br>-Outils de gestion (Synapses)<br>-Bonne connaissance des réseaux propres à l'établissement | -Manager les équipes<br>-Animer ou mobiliser un collectif de type "groupe de travail » ou commission<br>-Piloter une activité de projet ou une étude<br>-Évaluer une situation dans un programme<br>-Collaborer à un collectif<br>-Organiser une activité<br>-Faire preuve de réactivité<br>-Capacité à s'adapter<br>-Sens des relations humaines<br>-Sens de l'organisation |
| **Personnes à contacter** | -Emilie Lebrasseur, directrice de la formation<br>Tel : 01 89 10 02 02 ou 07 64 50 28 28<br>Mél : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr<br><br>-Carole Foulon, directrice adjointe de la formation | |

| | |
|---|---|
| | Tel : 01 89 10 02 04<br>Mél : carole.foulon@agroparistech.fr<br><br>-Sophie Couzinet, chargée de mission RH<br>Tel : 01 89 10 00 44<br>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**

**Technicien en analyse sensorielle – Départements Viticulture/œnologie et Feed and Food**

| | | |
|---|---|---|
| **N° du poste RenoirH : A créer**<br>**Emploi type : AGRESRRE01 - Assistante/ Assistant technique de recherche**<br><br>**Catégorie : B** | | |
| | | **Groupe RIFSEEP :**<br><br>Technicien Formation Recherche : Groupe 3<br>Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| **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.<br>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.<br>L'établissement dispose également d'un domaine viticole de 23 ha, le château Luchey-Halde classé en Pessac-Léognan.<br>D'un effectif de 165 personnes, l'école forme 600 élèves par an.<br>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).<br>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 (la) technicien(ne) est placé.e sous l'autorité directe des directeurs du département viticulture œnologie et du département feed and food.<br>En concertation et d'après les consignes des enseignants et enseignants-chercheurs des deux départements, le (la) technicien(ne) sera en charge de la mise en place de séances d'analyse sensorielle principalement dans les différentes formations initiales et courtes de Bordeaux Sciences Agro mais aussi pour des finalités de recherche et d'expérimentation.<br>Il (elle) assurera la gestion des deux salles dédiées ainsi que des stocks de produits de référence.<br>Il (elle) sera également amené(e) à réaliser les analyses courantes de composition des vins et des aliments. | |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Mise en place des séances d'analyse sensorielle : préparation des échantillons, choix des produits à analyser, élaboration des fiches de dégustation, organisation des postes de dégustation, …<br>Gestion des stocks des produits de références et du petit matériel d'analyse.<br>Réalisation d'analyses physicochimiques, gestion et entretien des appareils dédiés.<br>Gestion de l'emploi du temps des salles d'analyse sensorielle. | |
| **Champ relationnel du poste** | Enseignants et enseignants-chercheurs des départements viticulture/œnologie et Feed and Food, étudiants. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire et savoir-être** |
| | Formation et expérience dans les domaines suivants : analyse sensorielle, qualité organoleptique des vins et des | • Sens de l'organisation<br>• Esprit d'équipe |

| | | |
|---|---|---|
| | aliments, qualité nutritionnelle des aliments, chimie et/ou la biochimie alimentaire, oenologie.<br>Un intérêt pour l'analyse sensorielle des produits de terroir (issus de productions agricoles animales ou végétales) constituera un atout supplémentaire. Des capacités à mettre en œuvre des analyses œnologiques et/ou physicochimique des aliments tout comme la maîtrise de l'anglais constituent un plus. | |
| **Personnes à contacter** | **Candidature à transmettre au service des ressources humaines à l'adresse suivante : drh@agro-bordeaux.fr**<br>**Pour échanger sur les missions pédagogiques :**<br>**Département Viti-Oeno: Jean-Christophe Barbe (jean-christophe.barbe@agro-bordeaux.fr)**<br>**Département Feed & Food : Patrick Sauvant (patrick.sauvant@agro-bordeaux.fr).** | |

**L'École Nationale Supérieure de Paysage**

recrute son

# Directeur adjoint des affaires financières en charge du contrôle de gestion et des déplacements (F/H)

*(Versailles – Yvelines)*

**Catégorie : A** **Quotité : 100%**

**N° de poste RENOIRH** : A2PAY00072 - 30455

Emploi-type : AGRGFIBC10

**Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels**

**Prise de Poste : au plus tôt** (création du poste)

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

**Groupe RIFSSEP :**

Attaché d'administration (groupe 4)

Ingénieur de recherche (groupe 3)

Ingénieur d'études (groupe 3)

*Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023*

| | |
|---|---|
| Présentation de l'environnement professionnel | Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques.<br>L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.<br>(www.ecole-paysage.fr)<br><br>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des affaires financières. La Direction est positionnée elle-même sous l'autorité du secrétaire général. |

| | |
|---|---|
| | La Direction des Affaires Financières est composée de 5 agents, dont<br>- Un directeur<br>- Un directeur adjoint en charge du contrôle de gestion & des déplacements<br>- Un adjoint au directeur en charge de la migration du système d'information Finances et du Contrôle Interne Financier.<br>Ces 3 derniers postes sont vacants. Le 1er, comme suite à une mobilité, les deux autres en tant que créations de poste.<br><br>Le poste est basé à Versailles.<br><br>Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite du règlement interne applicable (actuellement une journée par semaine). |
| Objectifs du poste | Missions principales et responsabilités :<br><br>Le directeur adjoint assiste son directeur dans le pilotage des affaires financières de l'établissement. Il conduit, sous son autorité, une partie des missions de ce dernier.<br>La répartition des missions se fait en accord entre le directeur et son adjoint, en fonction des appétences de chacun et des enjeux de l'établissement en sachant que l'adjoint doit être en capacité de remplacer son directeur sur n'importe quel sujet (et inversement).<br><br>Il assure néanmoins les missions spécifiques à un contrôle de gestion et au suivi des déplacements.<br><br>Il participe à la gouvernance de l'école, contribue à la construction du projet d'établissement et à sa mise en œuvre.<br>Il rend compte de son activité. |
| Description des missions à exercer ou des taches à exécuter | En particulier, le DAF adjoint conduit les missions suivantes :<br><br>- Formalisation des procédures (chaine de la dépense AE & CP, des recettes...)<br>- Mise en place d'une Gestion Électronique des Données en partenariat avec la DSI (dans un 1er temps finalisation de la GED sur les engagements)<br>- Élaboration d'une comptabilité analytique adaptée aux besoins et enjeux de l'établissement et qui permette à moyen terme la mise en place d'une approche coûts complets des formations.<br>- Élaboration et suivi de la politique en matière de déplacements (trajets, véhicules, hébergement, frais de missions, relationnel avec le voyagiste, procédures internes…)<br>- Collecte et analyse des données quantitatives et qualitatives et contrôle & amélioration de leur fiabilité |

| | |
|---|---|
| | - Construction et mise en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord)<br>- Contribution à la recherche du modèle économique des activités de l'établissement |
| **Profil recherché / compétences attendues** | Savoirs |
| | • Maîtriser les techniques et outils statistiques et informatiques de collecte et d'analyse de données<br>• Connaissances budgétaires et comptables (notamment GBCP)<br>• Expérience du fonctionnement d'un établissement public<br>• Compétences en management d'équipes<br>• Large pratique de la conduite de projet complexe<br>• Développer une stratégie, analyser, synthétiser<br>• Mettre en œuvre des procédures et des règles<br>• Exprimer et structurer des idées par écrit<br>• Élaborer des fiches de procédure<br>• Résoudre des problèmes |
| | Savoir-être |
| | • Sens des relations humaines<br>• Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute<br>• Capacité à être force de proposition<br>• Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité<br>• Sens de l'organisation – grande réactivité<br>• Autonomie / Confiance en soi<br>• Capacité de raisonnement analytique<br>• Rigueur / fiabilité |
| | Bac+ 4 avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste |
| **Renseignements sur l'emploi** | **Personnes à contacter :**<br><br>Guy GARDAREIN, secrétaire général,<br>g.gardarein@ecole-paysage.fr<br><br>Et pour les questions relatives aux contrats<br>La direction des Ressources Humaines,<br>recrutement@ecole-paysage.fr |

| | |
|---|---|
| Modalités de candidature | Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :<br><br>recrutement@ecole-paysage.fr<br><br>avec copie :<br>g.gardarein@ecole-paysage.fr |

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

# L'École Nationale Supérieure de Paysage

Recrute pour la maintenance de ses bâtiments

## Technicien de maintenance polyvalent

*(Versailles – Yvelines)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Catégorie :** B | **Quotité : 100%** | **Durée :** | 1 an reconductible pour les contractuels |

**Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et contractuels**

**Prise de Poste :** au plus tôt

**Date limite de candidature le** 13 août 2023

Groupe RIFSEEP : Technicien formation recherche (groupe 3)

*Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023*

N° de poste RENOIRH : A2PAY00067 - 30456

Emploi-type : RMM FPELOG03 chargé de maintenance

| | |
|---|---|
| Présentation de l'environnement professionnel | Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'Alimentation, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques.<br>L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.<br>(www.ecole-paysage.fr) |
| Objectifs du poste | Missions principales et responsabilités<br>En tant que technicien de maintenance polyvalent, l'agent participe à la maintenance curative et préventive des installations techniques des bâtiments du site (9 000 m²). À ce titre, il assure les |

| | |
|---|---|
| | opérations de maintenance de niveaux 1 & 2 et selon ses compétences celles de niveau 3.<br>Pour les travaux externalisés, il contribue à l'élaboration du cahier des charges techniques, assure les visites des entreprises, ainsi que le suivi des travaux.<br>De même pour la maintenance préventive externalisée, il s'assure de la bonne exécution des prestations et du respect des pas de maintenance.<br>L'agent pour remplir ses missions pourra être amené à passer les habilitations requises. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | 1- Responsable de l'atelier de maintenance :<br>• Créer un atelier de maintenance<br>• Organiser les espaces de travail mis à disposition<br>• Tenir à jour le stock de pièces détachées utiles.<br>2- Assurer le maintien en condition opérationnelle des installations<br>• Diagnostiquer les pannes et les problèmes techniques liés à la plomberie, l'électricité (CFO-CFA), la serrurerie, les installations de chauffage<br>• Effectuer les dépannages de premier niveau. Réparer et remplacer les équipements défectueux. Solliciter des entreprises extérieures en cas de besoin, faire établir des devis.<br>• Effectuer les travaux de dépannage et d'entretien courant des installations sanitaires, robinetterie, canalisations éclairages, prises de courant<br>• Maintenir et mettre à jour les dossiers de maintenance, les rapports d'intervention et assurer le suivi des entreprises extérieures intervenantes (ascenseurs, SSI, extincteurs, etc…)<br>• Mettre en sécurité, en cas d'urgence, toute ou partie d'installation de distribution de gaz, d'électricité, d'eau et déclencher les interventions d'entreprises extérieures en cas Procéder à des rondes techniques et rendre compte à son responsable des anomalies constatées<br>• Faire établir les devis de matériel, procéder aux commandes et gérer les stocks des pièces détachées de plomberie et d'électricité, de petites fournitures de consommables divers.<br>• Recenser, organiser, mettre à jour sur la base des plans des locaux, la gestion des éléments de serrurerie. |
| **Profil recherché /** | Savoirs |

| | |
|---|---|
| compétences attendues | • Solides connaissances techniques générales en plomberie sanitaire, électricité, serrurerie, chauffage. Une compétence spécialisée dans un corps d'état bâtiment serait un plus.<br>• Capacités à diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques<br>• Expérience dans la maintenance générale des bâtiments TCE<br>• Exprimer et structurer des idées par écrit<br>• Élaborer des fiches de procédure<br>• Respecter les règles de sécurité lors de l'exécution des tâches<br>• Maîtriser les logiciels de base : word, Excel, Autocad serait un plus. |
| | Savoir-être |
| | • Sens des relations humaines<br>• Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute<br>• Capacité à être force de proposition<br>• Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité<br>• Sens de l'organisation<br>• Autonomie / Confiance en soi<br>• Capacité de raisonnement analytique<br>• Rigueur / fiabilité |
| | Bac + 2 avec une formation technique et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste |
| Caractéristiques du poste | L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur du patrimoine.<br>Le poste est basé à Versailles. L'agent pourra bénéficier d'un logement pour nécessité absolue de service avec astreinte technique.<br><br>Rémunération : sur la base de la grille indiciaire des TFR<br>L'organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO).<br><br>L'école est fermée les 15 premiers jours d'août et la semaine entre Noël et Jour de l'an et les agents placés en congés sur ces périodes. |
| Renseignements sur l'emploi | **Personnes à contacter :**<br>M. Vincent Heckenauer, directeur du patrimoine<br>v.heckenauer@ecole-paysage.fr<br><br>Et pour les questions relatives aux contrats<br>La direction des Ressources Humaines,<br>recrutement@ecole-paysage.fr |

| | |
|---|---|
| Modalités de candidature | Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :<br><br>recrutement@ecole-paysage.fr<br><br>avec copie :<br>v.heckenauer@ecole-paysage.fr<br><br>au plus tard à la date indiquée en début de document |

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

# L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

# Chargé de communication institutionnelle

*(Versailles – Yvelines)*

**Catégorie : A** **Quotité : 100%**

**Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondement juridique article L 332-7 du code général de la fonction publique)**

**Prise de Poste : au plus tôt**

**Classement parcours professionnel du poste : 1**

**Groupe RIFSEEP :**

Attaché d'administration (groupe 4)

Ingénieur d'étude (groupe 3)

N° de poste RENOIRH : A2PAY00045

**Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage et du jardin, par la voie de la formation initiale et continue.<br><br>Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage.<br><br>L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valori- |

| | |
|---|---|
| | sation. Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires aux côtés de l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille et de l'Institut d'urbanisme et d'aménagement régional d'Aix-en-Provence. L'école est également membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles.<br><br>L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle, à Versailles mais également à Marseille et hors-les-murs, et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets.<br><br>Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr<br><br>Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice de la communication et des relations extérieures. La Direction de la communication et des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école et du Potager du roi auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique.<br><br>Le poste est basé à Versailles. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont à prévoir. Lorsque les missions le permettent, du télétravail peut être accordé sur demande. |
| **Objectifs du poste** | Le/la Chargé de communication institutionnelle a pour objectif de renforcer l'attractivité de l'Ecole nationale supérieure de paysage et ses deux sites et de développer les partenariats au niveau de l'enseignement et de la recherche, auprès de publics variés : futurs étudiants en formation initiale ou continue, corps enseignants et personnels, tutelle, partenaires institutionnels et académiques, entreprises et collectivités, mécènes.<br><br>Pour ce faire, il/elle mettra en œuvre la stratégie de communication et les actions de promotion de l'école - valorisation des formations, des chaires partenariales et du laboratoire de recherche, services aux alumni, communication interne, communication aux partenaires et aux mécènes- au moyen du site internet, des réseaux sociaux, des actions de marketing relationnel et de webmarketing, de supports print (plaquettes, revues, flyers…), des événements et salons.<br><br>Il/elle attache une attention particulière à l'optimisation des indicateurs suivants par des actions menées en économie de moyens : notoriété de l'école et de ses formations, inscriptions |

| | |
|---|---|
| | aux formations, nombre de contacts étudiants, partenaires et mécènes potentiels, taux d'ouverture, de clics et de conversions, rentabilité des actions menées. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la Directrice de la communication et des relations extérieures, le/la Chargé de communication institutionnelle travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la Direction, notamment avec le/la Chargé du développement économique~~,~~ ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de :<br><br>1. Définir et mettre en œuvre le plan de promotion de l'offre de formations : identification des cibles, production de contenus (rédactionnel, video, infographies…), diffusion / sponsorisation, KPI et reportings.<br>2. Produire et diffuser les contenus destinés aux partenaires ; participer au suivi des grands partenariats (information, valorisation des travaux réalisés, appui aux chaires dans leur communication…).<br>3. Couvrir certains événements organisés par l'établissement (journées portes ouvertes en particulier, événements organisés par les chaires, colloques…) ; identifier et participer à des salons.<br>4. Optimiser la communication interne en priorisant les supports, rédigeant et publiant les contenus.<br>5. Assurer la maîtrise d'ouvrage et le webmastering du site ecole-paysage.fr<br>6. Assurer le community management des réseaux sociaux de l'école (charte éditoriale, calendrier éditorial, modération).<br>7. Mettre à jour les contenus liés à la présentation des offres sur les sites internet, les réseaux sociaux, et les supports envoyés et s'assurer ainsi de la cohérence des parcours "clients".<br>8. Assurer l'analyse qualitative et quantitative des actions menées, améliorer la connaissance client (enquêtes, statistiques) et être force de proposition sur l'évolution et/ou la conception des offres. |
| **Profil recherché /** | **Savoirs** |

| | |
|---|---|
| **compétences attendues** | • Bénéficier d'une expérience réussie en communication corporate ou dans un établissement public / d'enseignement supérieur et de recherche<br>• Connaître et maîtriser les techniques et les outils de communication print et digitale<br>• Mettre en œuvre des actions de webmarketing et de marketing relationnel, et savoir en analyser les résultats<br>• Maîtriser les outils web : routage d'emails et de SMS, solutions de GRC, gestion de contenus web (CMS)<br>• Assurer la maîtrise d'ouvrage d'un site web en lien avec un prestataire (identification des besoins, rédaction des spécifications fonctionnelles, recettage)<br>• Maîtriser les règles du community management sur Facebook, LinkedIn et Twitter<br>• Développer un réseau de relais et diffuseurs<br>• Rédiger des textes et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques<br>• Maîtriser l'anglais |
| | **Savoir-être** |
| | • Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe, goût pour la prospection et la relation client<br>• Aptitude à la communication, sens du dialogue et de l'écoute<br>• Capacité à être force de proposition<br>• Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions<br>• Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité<br>• Autonomie / Confiance en soi<br>• Capacité de raisonnement analytique<br>• Rigueur / Fiabilité |
| | Bac+ 5 avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste. Profils juniors acceptés. |

| | |
|---|---|
| **Renseignements sur l'emploi** | **Personnes à contacter :**<br><br>Mme Alexandra Bonnet, Directrice<br>a.bonnet@ecole-paysage.fr<br><br>Et pour les questions relatives aux contrats,<br>Delphine Clémente, gestionnaire Ressources Humaines,<br>d.clemente@ecole-paysage.fr |
| **Modalités de candidature** | **Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :**<br><br>recrutement@ecole-paysage.fr<br><br>avec copie :a.bonnet@ecole-paysage.fr<br><br>au plus tard à la date indiquée en début de document |

**L'École Nationale Supérieure de Paysage**

**recrute son/sa**

**Chargé du développement économique**

**(Versailles – Yvelines)**

| | |
|---|---|
| **Catégorie : A** **Quotité : 100%**<br>**Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondement juridique article : L 332-7 du code général de la fonction publique)**<br>**Prise de Poste : 16 octobre 2023**<br>**Classement parcours professionnel du poste : 2**<br>**Groupe RIFSEEP :**<br>Attaché d'administration (groupe 4)<br>Ingénieur d'étude (groupe 3)<br>N° de poste RENOIRH : A2PAY000<br><br>**Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage et du jardin, par la voie de la formation initiale et continue.<br><br>Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage et du jardin.<br><br>L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valorisation. Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration, le «Chantier du siècle », d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux.<br><br>Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires.<br><br>L'école est membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles. |

| | |
|---|---|
| | L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets.<br><br>Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr<br><br>Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice de la communication et des relations extérieures. La Direction de la communication et des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école et Potager du roi auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique.<br><br>Le poste est basé à Versailles. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont possibles. Lorsque les missions le permettent, du télétravail peut être accordé sur demande. |
| **Objectifs du poste** | Le/la Responsable du développement économique a pour objectif de contribuer au développement et à la diversification des ressources propres de l'école en mobilisant progressivement différents champs d'expertise, déjà acquis ou à acquérir avec le soutien de la Directrice de la communication et des relations extérieures : mécénats, partenariats, occupations domaniales, licences de marque.<br><br>Dans l'exercice de ses missions, il/elle attache une attention particulière à l'optimisation des indicateurs suivants : nombre de prospects et de rendez-vous obtenus ; nombre de mécènes, partenaires et clients ; nature des mécénats, partenariats et recettes associées ; fidélisation des mécènes et partenaires ; fréquentation et chiffre d'affaires des activités commerciales (boutique, visites, audio-guides, privatisations…) ; |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la Directrice de la communication et des relations extérieures, le/la Chargé du développement économique travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la Direction, notamment avec le Chargé de communication-marketing Potager du Roi, le chargé de communication ENSP professionnels et institutionnels, le Chargé de régie événementielle et services aux usagers et le Chargé de politique des publics, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de :<br><br>1. Participer à l'élaboration d'un nouveau modèle économique pour l'école, plus ambitieux et diversifié, dans le cadre notamment du chantier du siècle pour le Potager du Roi, ainsi que des activités de formation et de recherche (chaires partenariales par exemple).<br><br>2. Concevoir et mettre en œuvre les actions de prospection et les réponses aux appels à projets (mécénat d'entreprises, subventions, campagnes d'appel aux dons grand public mon potager, c'est le Potager du Roi, partenariats publics et privés, taxe d'apprentissage), assurer la mise en place (propositions, négociations, contractualisations) et le suivi des accords (contreparties, bilans, suivi administratif), ainsi que la fidélisation des |

| | |
|---|---|
| | mécènes et partenaires.<br><br>3. Promouvoir l'offre de privatisations et de tournages, gérer la relation client, mettre en place et suivre les conventions.<br><br>4. Accompagner la mise en place et assurer le suivi des occupations domaniales à caractère commercial (restauration, boutique-librairie, audioguides...).<br><br>5. Mettre en oeuvre la stratégie de valorisation des marques (produits frais, transformés, dérivés du Potager du Roi, licences de marque, agent de licence...), gérer la relation aux partenaires, assurer l'achalandage de la boutique librairie.<br><br>6. Assurer le suivi administratif des activités confiées (recettes, dépenses, juridique) et mettre en place les outils d'analyse et de reporting de l'ensemble des activités confiées<br><br>7. Assurer une mission de veille sur les actions entreprises par d'autres organisations et établissements, ainsi que sur l'actualité dans les domaines d'intervention confiés. |
| **Profil recherché / compétences attendues** | Savoirs :<br>Nécessaires pour le poste :<br>Bénéficier d'une expérience réussie en mécénat et/ou partenariats dans le milieu de la culture et du patrimoine et/ou de l'enseignement supérieur et de la recherche<br>• Mettre en œuvre des actions de prospection et des démarches commerciales<br>• Connaître et maîtriser les techniques commerciales et de négociation<br>• Mettre en place un suivi de la relation client (outil de GRC), un pilotage des activités au moyen de reportings et d'indicateurs<br>• Maîtriser les logiciels bureautiques, les bases de données<br>• Rédiger des textes et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques<br>• Maîtriser l'anglais<br><br>Utiles pour le poste :<br>• Etre familiarisé avec la gestion de marques<br>• Connaître l'environnement administratif, juridique et financier de la fonction publique |
| | Savoir-être :<br>• Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe<br>• Goût pour la prospection et la relation client, sens du dialogue et de l'écoute<br>• Capacité à analyser, développer et animer des réseaux de contacts variés<br>• Capacité à être force de proposition<br>• Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions |

| | |
|---|---|
| | • Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité<br><br>Bac+ 5 avec une formation et au moins 3 ans d'expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste. |
| **Renseignements sur l'emploi** | **Personnes à contacter :**<br><br>Mme Alexandra Bonnet, Directrice<br>a.bonnet@ecole-paysage.fr<br>Et pour les questions relatives aux contrats,<br>Delphine Clémente, gestionnaire Ressources Humaines,<br>d.clemente@ecole-paysage.fr |
| **Modalités de candidature** | **Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :**<br><br>recrutement@ecole-paysage.fr<br><br>avec copie :a.bonnet@ecole-paysage.fr<br><br>au plus tard à la date indiquée en début de document |

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

# L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

# Chargé de marketing-communication Potager du Roi

*(Versailles – Yvelines)*

**Catégorie : A** **Quotité : 100%**

**Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondement juridique article : L 332-7 du code général de la fonction publique)**

**Prise de Poste : au plus tôt**

**Classement parcours professionnel du poste : 2**

**Groupe RIFSEEP :**

Attaché d'administration (groupe 4)

Ingénieur d'étude (groupe 3)

N° de poste RENOIRH : A2PAY00038

**Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage et du jardin, par la voie de la formation initiale et continue.<br><br>Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage et du jardin.<br><br>L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valori- |

| | |
|---|---|
| | sation. Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux.<br><br>Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires.<br><br>L'école est membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles.<br><br>L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets.<br><br>Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr<br><br>Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice de la communication et des relations extérieures. La Direction de la communication et des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école et Potager du roi auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique.<br><br>Le poste est basé à Versailles. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont possibles. Lorsque les missions le permettent, du télétravail peut être accordé sur demande. |
| **Objectifs du poste** | Le/la Chargé de marketing-communication Potager du Roi a pour objectif de développer la communication et les actions autour du site du Potager du Roi et de sa marque « Potager du roi », auprès des visiteurs du site, des enseignants et éducateurs, des journalistes et médias, des entreprises et collectivités et des consommateurs.<br><br>Pour ce faire, il/elle développera une identité et des canaux de communication propres (un site internet, des relais sur les réseaux sociaux), mettra en œuvre une stratégie de communication de nature à créer une relation forte et durable avec ses publics (communication digitale, relations presse, CRM, événements…). Il/elle viendra étayer les stratégies de développement économique et de politique des publics avec une approche marketing : connaissance des cibles, analyse des attentes, veille concurrentielle et des tendances, propositions d'offres (expériences, services, contenus…). |

| | |
|---|---|
| | Il/elle attachera une attention particulière à l'optimisation des indicateurs suivants par des actions menées en économie de moyens : notoriété et image de marque, nombre de clients, satisfaction clients, contacts, taux d'ouverture, de clics et de conversions, retombées presse, rentabilité des actions menées. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la Directrice de la communication des relations extérieures, le/la Chargé de marketing-communication Potager du roi travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la Direction, notamment avec le/la Chargé du développement économique, le/la Chargé des publics, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de :<br><br>1. Participer à la définition du positionnement de la marque Potager du roi (racines, personnalité, cibles, territoire, engagements, raisons d'y croire, ambition), et concevoir son identité propre (charte graphique, charte éditoriale).<br><br>2. Participer à la réflexion marketing pour le développement de la marque auprès du grand public (visiteurs du site, touristes, amateurs de jardins et de monuments historiques…), des enseignants et éducateurs, et des entreprises et collectivités : réalisation d'études et enquêtes, veille concurrentielle et de marché, propositions d'offres (expériences, services, contenus…).<br><br>3. Contribuer, en appui au/à la chargé de développement économique, à la stratégie de valorisation de la marque (produits frais, transformés, dérivés du Potager du Roi, licences de marque, agent de licence...), à la promotion de l'offre de privatisations et de tournages, à la communication sur les lieux de vente (restauration, boutique-librairie...) et à la promotion et recherche de mécénat dans le cadre du « Chantier du siècle ».<br><br>4. Assurer la maîtrise d'ouvrage et le webmastering du futur site internet.<br><br>5. Assurer le community management des futurs réseaux sociaux du Potager du roi (charte éditoriale, calendrier éditorial, modération).<br><br>6. Définir et mettre en œuvre la stratégie de communication digitale (webmarketing, CRM, opérations influenceurs…) : définition des cibles et des objectifs, planning des campagnes, production des supports, mise en œuvre, |

| | |
|---|---|
| | reporting.<br><br>7. Mettre en œuvre la stratégie auprès des relais médias (relations presse) et relais territoriaux (collectivités territoriales, Offices du tourisme…) : rédaction et diffusion de dossiers et communiqués de presse, événements presse et partenaires.<br><br>8. Mettre à jour les contenus liés à la présentation des offres sur les sites internet, les réseaux sociaux, et les supports envoyés et s'assurer ainsi de la cohérence des parcours "clients".<br><br>9. Assurer l'analyse qualitative et quantitative des actions menées, améliorer la connaissance client (enquêtes, statistiques) et être force de proposition sur l'évolution et/ou la conception des offres.<br>10. Assurer une mission de veille sur les actions entreprises par d'autres organisations et établissements, ainsi que sur l'actualité dans les domaines d'intervention confiés. |
| **Profil recherché / compétences attendues** | **Savoirs** |
| | • Maîtriser les techniques de marketing de marque grand public, et avoir une expérience significative dans les domaines de la grande consommation, du tourisme ou de la culture<br>• Bénéficier d'une expérience réussie en communication de marque grand public<br>• Connaître et maîtriser les techniques et les outils de communication print et digitale<br>• Mettre en œuvre des actions de webmarketing et de marketing relationnel, et savoir en analyser les résultats<br>• Mettre en œuvre des actions de relations presse<br>• Assurer la maîtrise d'ouvrage d'un site web en lien avec un prestataire (identification des besoins, rédaction des spécifications fonctionnelles, recettage)<br>• Maîtriser les règles du community management sur Facebook, LinkedIn et Twitter<br>• Rédiger des textes et avoir une excellente maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques<br>• Maîtriser l'anglais |

| | |
|---|---|
| | **Savoir-être** |
| | • Sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe, goût pour la prospection et la relation client<br>• Aptitude à la communication, sens du dialogue et de l'écoute<br>• Capacité à être force de proposition et créativité<br>• Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions<br>• Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité<br>• Autonomie / Confiance en soi<br>• Capacité de raisonnement analytique<br>• Rigueur / Fiabilité |
| | Bac+ 5 avec une formation et une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en lien avec la fiche de poste. |
| **Renseignements sur l'emploi** | **Personnes à contacter :**<br><br>Mme Alexandra Bonnet, Directrice<br>a.bonnet@ecole-paysage.fr<br><br>Et pour les questions relatives aux contrats,<br>Delphine Clémente, Gestionnaire RH,<br>d.clemente@ecole-paysage.fr |
| **Modalités de candidature** | **Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :**<br><br>recrutement@ecole-paysage.fr<br><br>avec copie :a.bonnet@ecole-paysage.fr<br><br>au plus tard à la date indiquée en début de document |

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

# Directeur des ressources humaines adjoint (H/F)

| | |
|---|---|
| **N° du poste Renoirh : A2ALF00187**<br>**Catégorie : A**<br>**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**<br>**Poste vacant** | |
| **Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2** | **Groupe RIFSEEP**<br>**Attaché d'administration G4**<br>**Ingénieur d'études G2**<br>Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023 |
| **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).<br>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.<br>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.<br>2/ En faveur des contractuels<br>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.<br>3/ Un plan de formation bi-annuel<br>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.<br><br>Cette direction est organisée autour de trois pôles :<br><br>- Gestion et paye des personnels (1 B, 2 C);<br>- Coordination de la paye des personnels rémunérés sur ressources propres, prévision et suivi de la masse salariale et des emplois (1 B)<br>- Recrutement et formation continue des personnels (1 A)<br><br>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 :<br><br>**Missions principales :**<br><br>**1. Mettre en œuvre et contrôler les procédures de gestion collective et individuelle des personnels**<br><br>➢ 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…)<br>➢ 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 ;<br>➢ Superviser la répartition des activités, dans le respect des priorités ;<br>➢ Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite ;<br>➢ Proposer les outils de pilotage RH et actions visant à développer les compétences ;<br>➢ Suivre les situations individuelles complexes et rédiger les courriers sensibles.<br><br>**2. Participer au pilotage de la prévision et du suivi de la masse salariale et des plafonds d'emplois**<br><br>➢ Suivre et analyser les indicateurs et tableaux de bord relatifs à la masse salariale et à la consommation d'emplois.<br>➢ 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<br><br>**3. Contribuer au développement des compétences des personnels de l'EnvA**<br><br>➢ Etablir et mettre en œuvre le plan de formation et en assurer son suivi en lien avec la Chargée de recrutement et du développement des compétences ; Réaliser un bilan des formations dispensées, notamment pour une présentation au CSA |


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

| | |
|---|---|
| | ➢ Contribuer à la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences<br>➢ Participer à la définition d'une politique de recrutement et de mobilité adaptée aux orientations stratégiques, en lien avec les services.<br>**4. Participer au dialogue social au sein de l'établissement et organiser les travaux des différentes commissions paritaires de l'établissement (CSA, CCP)**<br>➢ Contribuer à l'animation du dialogue social ;<br>➢ Garantir la bonne préparation des instances, rédiger les rapports de présentation et les procès-verbaux ;<br>➢ Mettre en œuvre des actions dans le cadre de la démarche QVT (qualité de vie au travail) en lien avec la conseillère de prévention.<br><br>**5. Contribuer à la performance de la DRH et au développement de la qualité**<br><br>➢ 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 ;<br>➢ Contribuer à l'amélioration des outils internes de gestion RH, les faire évoluer en fonctions des nouveaux enjeux ;<br>➢ Fournir des indicateurs et des bilans garantissant une meilleure connaissance des ressources humaines et visant à éclairer les décisions stratégiques ;<br>➢ Rédiger des procédures permettant de développer une gestion de qualité ;<br>➢ Développer les contrôles internes.<br>➢ Participer à la rédaction des documents de communication interne et à l'organisation d'événements à destination des personnels |
| **Champ relationnel du poste** | **En interne :** l'ensemble des services de l'EnvA<br><br>**En externe :** les services ministériels (SRH et direction de tutelle), la médecine de prévention, les autres établissements d'enseignement supérieur agricole, la DDFIP Calvados |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs/Savoir-faire** | **Savoir-être** |
|---|---|---|
| | • Maîtrise des statuts de la fonction publique<br>• Bonne connaissance de l'environnement et des enjeux de l'enseignement supérieur<br>• Bonne connaissance de la réglementation financière et budgétaire appliquée à la gestion du personnel<br>• Capacité à prévenir les contentieux administratifs<br>• Sens de l'analyse et de la synthèse<br>• Capacité à gérer des projets; | • Capacité à travailler en transversalité<br>• Aptitude à l'encadrement de personnels<br>• Disponibilité et réactivité<br>• Diplomatie et discrétion professionnelle<br>• Rigueur et méthodologie<br>• Qualités relationnelles avérées<br>• Aptitude et appétence rédactionnelles |

| | | |
|---|---|---|
| | • Capacité à formuler des propositions de politique de gestion<br>• Maîtrise de l'outil Excel<br>• 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<br>Certaines missions sont éligibles au télétravail<br>Travail sur écran | |
| **Candidature** | Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation<br>A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr | |
| **Lieu d'exercice du poste** | 7 avenue du Général de Gaulle<br>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

# Gestionnaire comptable en charge des opérations de trésorerie et des recettes (H/F)

**N° du poste Renoirh : A2ALF00177**

**N° de poste : 19838**

**Catégorie : C**

**Emplois type : AGRGFIBC04 Chargée / Chargé d'opérations budgétaires et/ou comptables**

**Poste ouvert aux 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 : so** | **Groupe RIFSEEP :**<br>Adjoint technique de formation et de recherche (Groupe 1)<br><br>**Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023** |
| **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).<br>Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.<br><br>L'agent comptable est assisté de trois collaborateurs polyvalents sur la tenue de la comptabilité et les cycles produits/trésorerie. Deux de ces collaborateurs sont spécialisés dans le cycle charges (commande publique, rémunérations…). |
| **« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH** | 1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.<br><br>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<br><br>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.<br><br>3/ Un plan de formation bi-annuel<br><br>Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux. |
| **Description des missions à exercer ou des taches à exécuter** | Sous l'autorité de l'agent comptable, le ou la gestionnaire assure les opérations comptables liées à la trésorerie et la gestion des recettes au sein du pôle recettes. Il/Elle assure les missions suivantes :<br><br>**Missions principales** :<br><br>**1) Processus compte bancaire**<br>• Tenue du compte courant au Trésor / suivi et ajustement quotidien<br>• Encaissements (chèques, prélèvements, cartes bancaires, paiements par Internet) et écritures comptables correspondantes<br>• Traitement des rejets, des chèques impayés<br>• Opérations relatives aux excédents, opérations pour le compte de tiers, cautions<br>• Suivi et apurement d'imputations provisoires<br>• Contrôle interne comptable<br><br>**2) Processus numéraire**<br>• Suivi et ajustement quotidien de la caisse / dégagements et approvisionnements<br>• Encaissements en numéraire et remboursements des excédents / écritures comptables correspondantes<br><br>**3) Processus régie**<br>• Encaissement des régies de recettes/paiement des régies d'avances<br>• Suivi comptable des régies de recettes et d'avances<br>• Prise en charge des régies<br><br>**4) Processus recettes**<br>• Prise en charge des titres de recettes des autres débiteurs<br>• Classement de toutes les pièces justificatives<br>• Recouvrement contentieux (demandes de renseignement, relances, saisies) |
| **Champ relationnel du poste** | Relations avec l'ensemble des services de l'établissement (services du secrétariat général, centre hospitalier universitaire ChuvA, scolarité, formation continue……) ainsi qu'avec les étudiants, les clients du ChuvA et les autres usagers. |
| **Conditions particulières d'exercice** | Une partie des missions est éligible au télétravail.<br>Tenue de la caisse selon les horaires d'ouvertures (8h30 à 12h15 et 13h à 16h30)<br>Manipulation de fonds.<br>Temps de travail hebdomadaire de 38h10.<br>50 jours de congés annuels. |


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

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs/Savoir-faire**<br><br>• Maîtrise des normes de la comptabilité Publique<br>• Maîtrise des opérations comptables du<br>• processus recettes<br>• Expérience souhaitée en recouvrement<br>• amiable et contentieux<br>• Maîtrise de l'outil Excel<br>• Connaissance de l'environnement GBCP | **Savoir-être**<br><br>• Sens développé du service public<br>• Sens de l'organisation et rigueur<br>• Savoir rendre compte<br>• Savoir travailler en équipe<br>• Savoir prioriser et organiser le travail<br>• Aisance relationnelle dans le cadre des<br>• relations partenariales entre l'ordonnateur<br>• et le comptable, ainsi que pour les<br>• relations avec les tiers débiteurs<br>• Être autonome<br>• Être polyvalent<br>• Disponibilité<br>• Sens de l'initiative |
| **Candidature** | Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation<br>A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr | |
| **Lieu d'exercice du poste** | 7 avenue du Général de Gaulle<br>94700 Maisons-Alfort | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**
**Service des actions sanitaires (SAS)**
**Sous-direction de la santé et de la protection des végétaux (SDSPV)**
**Bureau des intrants et du biocontrôle (BIB)**
**251 rue de Vaugirard, 75342 Paris cedex 15**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30915** **Référence du poste : A5SAS00008**<br>**Catégorie : A3** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.1 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 3.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 1.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la SDSPV, le bureau des intrants et du biocontrôle :<br>- élabore et suit la réglementation concernant la mise sur le marché et l'utilisation des produits phytopharmaceutiques (PPP) et des matières fertilisantes et supports de culture (MFSC) ainsi que l'hygiène de la production primaire végétale (PHPV)<br>- organise les contrôles par les services régionaux<br>- veille au déploiement de la phytopharmacovigilance<br>- coordonne les travaux de la Commission des usages orphelins | |
| **Objectifs du poste** | Elaboration et suivi de la réglementation nationale et européenne sur l'autorisation et l'utilisation des produits phytopharmaceutiques pour protéger la santé humaine et l'environnement.<br>Contribution à la définition et à la mise en œuvre de la Stratégie nationale sur les produits phytopharmaceutiques et du Plan de souveraineté alimentaire fruits et légumes. | |
| **Description des missions** | Animer et encadrer une équipe composée de 8 agents et de 10 experts référents nationaux<br>Organiser les activités du bureau et rendre compte<br>Etre force de proposition sur les différents dossiers gérés par le bureau<br>Organiser la représentation de la France au sein de la section « législation des produits phytopharmaceutiques » du comité permanent de la Commission européenne<br>Apporter un appui technique à la direction des affaires juridiques<br>S'assurer de la qualité du dialogue en interministériel et avec les autres interlocuteurs pour les dossiers traités par le bureau | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres bureaux et services de la DGAL, autres directions du MASA, services déconcentrés, autres ministères, ANSES, INRAE, parties prenantes, SGAE, Commission européenne (DG SANTE). | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Culture scientifique<br>Légistique<br>Maîtrise de l'anglais | Compétences managériales<br>Rigueur et organisation<br>Qualités rédactionnelles<br>Capacités d'analyse et de synthèse<br>Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte |
| **Personnes à contacter** | Emmanuel KOEN, Sous-directeur – 01 49 55 58 72 emmanuel.koen@agriculture.gouv.fr<br>Olivier PRUNAUX, Adjoint Sous-Directeur – 01 49 55 81 89 olivier.prunaux@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| | Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services- 01 49 55 58 19 sophie.andre@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires de la Corse du Sud**
**Terre-Plein de la gare - 20302 AJACCIO CEDEX 9**
**service Agriculture et préservation des espaces agricoles (SAPEA)**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**

# Chef.fe d'unité PAC

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30922**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5D2A00031** |

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La Corse du Sud avec 850 exploitations agricoles majoritairement élevage extensif est confrontée à de multiples difficultés telles que la complexité de la situation foncière (foncier agricole et pression touristique) et l'encadrement technique et administratif d'une PAC peu adaptée aux problématiques locales (éligibilité des parcours ligneux)<br>Le Service Agriculture est composé de 13 agents renforcés par des vacataires, composé d'une unité Préservation des espaces agricoles et d'une unité PAC. |
| **Objectifs du poste** | Cette unité a en charge la gestion des aides du 1er pilier de la Politique Agricole Commune (PAC). Les objectifs du poste sont :<br>- Animer et piloter l'unité PAC<br>- Superviser l'instruction PAC et administrer ISIS<br>- Représenter la DDT 2A dans le cadre du Plan de Performance auprès de la DR-ASP<br>- Superviser le contentieux administratif lié à la PAC |
| **Description des missions** | - Encadrer et animer une équipe de 5 agents et fixer leurs priorités : répartir et suivre les missions, organiser des réunions d'unité, les entretiens annuels, adapter les moyens en vacation, mettre en œuvre des outils collaboratifs de suivi des cas de suspicions de fraude par l'unité PAC<br>- Administrer ISIS : créer et actualiser les habilitations et bilan annuel<br>- Superviser l'instruction hiérarchique PAC : supervisions, corrections et bilan annuel, édition des courriers<br>- Répondre au contrôle de délégation PAC de la DR-ASP dans le cadre du Plan de Performance<br>- Représenter la DDT 2A lors des réunions PPP<br>- Suivre les déclarations et appui technique pour les organismes de service, les organisations professionnelles agricoles et les demandeurs d'aides (Réunions de début de campagne, Stage 21h, réception du pubic...)<br>- Superviser la gestion des contestations et recours gracieux des demandeurs d'aides, du contentieux administratif et des opérations de lutte contre la fraude |
| **Champ relationnel du poste** | En interne : Agents du service et éventuellement d'autres services de la DDT<br>En externe : exploitants agricoles, organisations professionnelles agricoles, organismes de service, ensemble des DDT(M) PACA-Corse, DRAAF, ASP Corse, DR-ASP PACA-Corse et ASP nationale, DGPE |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Maîtrise ISIS<br>- Connaissance approfondie des règlements, instructions PAC et modes opératoires<br>- Connaissance des enjeux économiques, sociaux, foncier et environnementaux du monde agricole et de la Corse<br>- Capacités rédactionnelles | - Respect des délais<br>- Reporting à la Cheffe de service et son adjointe<br>- Esprit d'analyse et de synthèse<br>- Sens de l'organisation et de la planification<br>- Rigueur<br>- Management d'équipe<br>- Communication et diffusion des informations adaptée au public |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Domitille de FONTANGES (Préfiguratrice du Service Agriculture) // mail : domitille.de-fontanges@corse-du-sud.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Gard**
**89, rue Wéber – CS 52002 – 30907 NIMES Cedex 2**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par le recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la Fonction publique**

**Chargé.e ingénierie publique risques miniers**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30923** **Référence du poste : A5D3000035** **Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SATC couvre les 171 communes des arrondissements d'Alès et du Vigan. Il assure les missions suivantes :<br>– planification urbaine<br>– l'appui au développement durable, par le rôle d'ensemblier de la parole de l'État vis-à-vis des projets territoriaux,<br>– l'instruction des autorisations du droit des sols,<br>- l'accompagnement du SIVU des "ruisseaux couverts" pour son PAPI ;<br>- l'exécution de la maîtrise d'ouvrage du MASA pour la gestion des risques miniers en forêt domaniale. | |
| **Objectifs du poste** | L'agent assure, sous la supervision de la cheffe d'unité ADO, les missions définies dans la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage du MASA à la DDTM du Gard, pour la gestion des risques miniers en forêt domaniale. La démarche partenariale auprès du MASA sera également à appliquer dans le cadre de la mission d'accompagnement du SIVU des « ruisseaux couverts » pour la mise en œuvre de son PAPI que porte le service. | |
| **Description des missions** | À ce titre, l'agent est en charge :<br>- de la préparation des programmes annuels d'études et de travaux, en lien avec le référent technique du MASA (RTM) et la DRAAF (programmation financière) ;<br>- de la rédaction des cahiers des charges et dossiers de consultation des entreprises ;<br>- du suivi, de la réception des études et travaux puis de leur rétrocession au MASA.<br>Chargé du partenariat avec le MASA, l'agent aura à développer une stratégie pluri-annuelle de gestion des risques miniers en forêt domaniale, en lien avec les différents acteurs concernés, puis à la mettre en application, en fonction des priorités établies annuellement par le ministère. | |
| **Champ relationnel du poste** | Rattachement direct à la cheffe d'unité ADO<br>Relations avec les services de la DDTM (SER, SEF), Préfecture et deux les Sous-Préfectures d'Alès et du Vigan, DREAL, DRAAF,services centraux du MASA, ONF (agence départementale et RTM), BRGM.<br>Contacts avec les élus (communes, intercommunalités, syndicat des ruisseaux couverts), bureaux d'études et entreprises. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance en bâtiment, voirie et ouvrages d'art;<br>Connaissance des procédures de PAPI, programmation financière<br>Connaissances en marché publics (maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage, passation et suivi de marchés). | Capacité d'analyse, de programmation technique et financière<br>Capacité d'écoute, de négociation et de rendre compte;<br>Capacité à travailler en équipe. |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme JACQUET-FONTAINE Hélène, cheffe de l'unité ADO Téléphone : 04 66 56 23 36 // Adresse messagerie : helene.jacquet-fontaine@gard.gouv.fr<br><br>Mettre en copie : sgc-recrutement-mobilite@gard.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**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**
**Poste localisé à Grenoble**
**Service Agriculture et Développement Rural**

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

**Gestionnaire crises, agriculture biologique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30924**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5D3800055** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| **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.<br>Poste à l'unité suivi des exploitations et crises (SEC). | |
| **Objectifs du poste** | Gestion des aides de crises conjoncturelles, de l'aide à l'assurance récolte et de l'aide à l'agriculture biologique - Appui aux dossiers PAC surfaces. | |
| **Description des missions** | Chef de projet aides de crise :<br>- animer la mission transversale<br>- assurer la communication sur les nouveaux dispositifs,<br>- planifier les tâches,<br>- instruire certains dispositifs,<br>- former et superviser les appuis temporaires,<br>- suivre chaque mesure, la bonne réalisation des paiements, le respect des calendriers, les contrôles éventuels,<br>- capitaliser les résultats.<br><br>Aide à l'assurance récolte (en binôme avec un autre agent de l'unité) et aide à la conversion à l'agriculture biologique – mesures PAC :<br>- formaliser les procédures d'instruction,<br>- instruire les dossiers,<br>- former et superviser les appuis temporaires<br>- participer au groupe transversal PAC : aide à la télédéclaration, instruction sous ISIS<br><br>Prises en charge des cotisations MSA :<br>- Analyser les demandes de prises en charge et la comptabilité<br>- Présenter les dossiers pour examen en CDOA<br><br>TICPE : participer à l'instruction du dispositif de remboursement partiel de la taxe sur le gazole non routier | |
| **Champ relationnel du poste** | Supérieur hiérarchique direct : cheffe de l'unité suivi des exploitations et crises<br><br>- Interne : collègues du service, en particulier unités SEC et ASE<br>- Externe : exploitants, Agence de Service et de Paiement, organismes professionnels agricoles, FranceAgriMer, DRAAF, conseil général, MSA | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Rigueur administrative<br>Autonomie<br>Réactivité<br>Capacité d'organisation<br>Qualités relationnelles<br>Aptitudes au travail d'équipe<br>Savoir rendre compte | Connaissances du fonctionnement des exploitations agricoles, notamment sur la comptabilité<br>Maîtrise des outils bureautiques libre-office (tableur, base de données)<br>Lecture et compréhension des procédures réglementaires |
| **Personnes à contacter** | Pauline CREPEAU – cheffe de service - Tel : 04 56 59 45 02<br>Mail : pauline.crepeau@isere.gouv.fr<br><br>Bénédicte BERNARDIN – adjointe à la cheffe de service - Tel : 04 56 59 45 23<br>Mail : benedicte.bernardin@isere.gouv.fr<br><br>SGCD : sgc-mobilite@isere.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires des Hautes-Pyrénées**
**3 rue Lordat – BP 1349 – 65013 TARBES Cedex 9**
**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la FP : 2° ou 3° de l'art. L.332-2 et art L.332-7**

**Adjoint.e chef(fe) bureau Budgetaro comptable**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30925**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5D6500035** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le poste se situe au sein du service Environnement Risques Eau et Forêt (SEREF) de la DDT 65.<br>Le bureau budgétaro comptable et administratif est chargé de missions budgétaires et comptables (notamment validation Chorus) pour l'ensemble des BOP métiers de la DDT (y compris hors SEREF): rédaction de marchés, prise en compte dans PLACE jusqu'à l'étape « notification » puis prise en compte dans Chrorus<br>Il est aussi chargé d'un appui administratif auprès de l'ensemble de la DDT. | |
| **Objectifs du poste** | Caractéristiques du poste :<br>- Travail en réseau avec les autres services de la DDT et les partenaires extérieurs :<br>• en région : DREAL et particulièrement DCPM, DRAAF, DRFIP<br>• et en département : services de l'État et Offices<br>- Correspondante de la DCPM et du SFACT pour l'UO DDT 65<br>- Appui transversal aux autres services de la DDT (programmation, budgétaire et comptable, rédaction d'actes administratifs)<br>- Marchés publics | |
| **Description des missions** | L'adjoint(e) à la cheffe de bureau a vocation à prendre le poste de chef de bureau au départ de cette dernière à horizon 2 ans.<br>Fonction budgétaro-comptable :<br>- Suivi de la gestion et la consommation des CP et des AE de la DDT<br>- Animation fonctionnelle de l'activité des assistantes chorus des BOP<br>- Appui subventions tous domaines et tous services<br>Gestion des Bops métier :<br>- Conseil et assistance aux gestionnaires de BOP des différents services<br>- Suivi des BOPs: délégations et consommation des crédits en AE et en CP. En particulier, le BOP 149 (travaux RTM, prédation, grêle/gel...) demande une implication croissante au vu des enjeux forts.<br>- Réalisation de fiches procédures DDT65 sur les restitutions chorus<br>Marchés publics:<br>- Référent marchés publics de la DDT: conseil et suivi, en particulier sur les marchés de travaux de l'ONF- RTM<br>- Montage et mise en oeuvre de marché (PLACE)<br>Appui à la cheffe de bureau pour l'encadrement du pôle | |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité directe de la cheffe de bureau bugétaro-comptable et adminbistratif.<br>N+2: Chef du Service Environnement Risques Eau et Forêt<br><br>Encadrement de deux agents (catégorie C et B+)<br>Le titulaire du poste d'adjoint à la cheffe de bureau a vocation à devenir chef de bureau au départ de l'actuelle cheffe de bureau (moins de 2 ans). | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Méthode, sens de l'organisation• Rigueur • Capacité de travail, travail en équipe • Capacité d'adaptation • Réactivité• Bon contact relationnel compte tenu du nombre important | Connaissance du fonctionnement budgétaro-comptable en mode LOLF Maîtrise des outils :• Chorus licence / formulaires / consultation• Logiciel de rédaction de marchés• PLACE |

| | | |
|---|---|---|
| | d'interlocuteurs en particulier DCPM, DREAL,DRAAF , services | Connaissance de la réglementation - Marchés publics |
| **Personnes à contacter** | Michèle DARRE, cheffe du bureau Budgéatro-comtable et administratif: 05 62 51 40 71; Michele.darre@hautes-pyrenees.gouv.fr<br><br>Alexis CLARIOND, chef du service Environnement, Risques Eau et Forêt : 05 62 51 40 57; Alexis.clariond@hautes-pyrenees.gouv.fr<br>Pour toute candidature informer: sgc-recrutement-mobilite@hautes-pyrenees.gouv.fr et pour tout renseignement administratif le sgc-gestion-rh@hautes-pyrenees.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires du Territoire de Belfort**
**Service Economie Agricole et Agro-Ecologie**
**8 place de la Révolution française 90020 BELFORT Cedex**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**

# Chargé.e de mission Agro-écologie

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30926**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5D9000002** |

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Territoire de musiques (Eurockéennes) et de vélo, le Territoire de Belfort, situé au pied du Ballon d'Alsace offre un cadre de vie agréable avec la nature à portée de main.<br>La DDT se trouve à Belfort, près de la vieille ville, des commerces et du Lion de Bartholdi. L'accès y est facilité par l'A36 ainsi que par la gare TGV. Dans ce département très urbanisé, la forte pression foncière et les enjeux environnementaux très concentrés nécessitent une adaptation des pratiques agricoles. |
| **Objectifs du poste** | Vous devrez:<br>– Permettre une analyse transversale des enjeux agricoles (économie, filières, préservation du foncier agricole, etc.) au sein de la DDT sur les questions d'urbanisme<br>– Organiser et animer la CDPENAF et la mise en œuvre des compensations collectives agricoles (CCA)<br>– Communiquer auprès des professionnels agricoles sur les enjeux environnementaux du territoire<br>– Initier et encourager les évolutions de pratiques dans un contexte de changement climatique |
| **Description des missions** | Le service agricole contribue avec ses 8 agents polyvalents, adaptables et réactifs, à la gestion de l'intégralité des dispositifs de soutien à l'agriculture et au développement rural. La relation de proximité avec les usagers et les responsables de structures demande une vigilance particulière sur la communication et sur la continuité de service;<br><br>Vous devrez :<br>– Contribuer aux porters à connaissance des enjeux agricoles<br>– Rédiger les avis du service sur les demandes d'autorisations d'urbanisme ou les documents de planification.<br>– Participer à la mise en œuvre des dispositifs agro-environnementaux et accompagner les exploitants dans la prise en compte du changement climatique<br>– Contribuer à une meilleure prise en compte des enjeux environnementaux par la profession agricole et conduire des actions de communication/ sensibilisation,<br>– Suivre les évolutions de la PAC ayant des incidences environnementales |
| **Champ relationnel du poste** | Vous serez en relation avec les autres services de la DDT, la Chambre d'Agriculture, les syndicats agricoles, les agriculteurs, les aménageurs, les collectivités, les opérateurs Natura 2000 ou opérateurs sites captages, la DRAAF, la DREAL, l'Agence d'Urbanisme du Territoire de Belfort, l'Agence de l'Eau. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>– Connaître les politiques publiques agricoles et environnementales<br>– Connaissance des réseaux de travail et d'échanges professionnels. | – Organiser et animer des réunions<br>– Savoir travailler en réseau et en équipe<br>– Élaborer et conduire des actions de sensibilisation<br>– Travailler en mode projet |

| | | |
|---|---|---|
| | – Connaissances sur l'agriculture, le monde agricole et les filières | |
| **Personnes à contacter** | Stéphane Bailly, adjoint au chef du SEAA<br>Tél. : 03 84 58 86 06<br>stephane.bailly@territoire-de-belfort.gouv.fr<br><br>Notre DDT n'est pas comme les autres ! Toutes les raisons sont bonnes pour nous rejoindre : conditions de travail, pratiques managériales propices à l'épanouissement. Découvrez les ici : https://www.territoire-de-belfort.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Presentation-des-services/Direction-departementale-des-Territoires/Connaissance-de-la-DDT | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale des Territoires du Territoire de Belfort**
**Service Eau Environnement et Forêt**
**8 place de la Révolution française 90020 BELFORT Cedex**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code Gal de la FP (art. L332-2, 3, 6, 7... )**
**Référent.e gestion durable de la forêt**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30927** **Référence du poste : A5D9000010** **Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La forêt couvre 43 % du territoire départemental. Le Service Eau-Environnement Forêt compte 16 agents dont 5 au sein de la cellule environnement et forêt et 6 au sein de la cellule eau. Vous assurerez la mission sur la forêt en lien avec le chef de cellule.<br><br>Notre DDT offre des conditions de travail épanouissantes. Découvrez les ici : https://www.territoire-de-belfort.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Presentation-des-services/Direction-departementale-des-Territoires/Connaissance-de-la-DDT | |
| **Objectifs du poste** | Appliquer les politiques d'intervention de l'État en matière de gestion durable de la forêt afin qu'elle puisse remplir ses fonctions économique, environnementale et sociale. | |
| **Description des missions** | 1- Forêt<br>- instruire des dossiers de subvention et d'autorisation ;<br>- informer les acteurs sur les enjeux et la réglementation forestière<br>- traiter les infractions au code forestier<br>- rédiger des avis sur la prise en compte de la forêt dans les projets<br>- participer au réseau santé des forêts<br>- participer à la prévention et la lutte contre les incendies de forêt...<br><br>2- Suppléance ponctuelle aux autres activités de la cellule (politiques publiques sur la biodiversité et la lutte contre les nuisances et pollutions (pêche, loup, Natura 2000, pollution lumineuse, …) | |
| **Champ relationnel du poste** | Services de la DDT (urbanisme-planification, connaissance des territoires et sécurité, juridique…), DRAAF, OFB, CRPF, ONF, VNF, particuliers, fédérations de pêche, AAPPMA, collectivités territoriales, opérateurs N 2000, DREAL, ARS, région, conseil départemental | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance de la réglementation<br>Connaissances sur les écosystèmes<br>Police administrative et judiciaire<br>Maîtrise des outils informatiques, SIG, et logiciels métiers (OSIRIS,SYLVA, OPHELIA) | Conduite de projet<br>Analyse, synthèse et rédaction<br>Rigueur et impartialité<br>Sens de la communication<br>Gestion des conflits |
| **Personnes à contacter** | Stéphane LAUCHER , Chef du Service Eau–Environnement Forêt<br>Tél : 03.84.58.87.30 // courriel : stephane.laucher@territoire-de-belfort.gouv.fr<br><br>Eric PETOT, Chef de la cellule Environnement Forêt<br>Tél : 03.84.58.86.12 // courriel : eric.petot@territoire-de-belfort.gouv.fr<br><br>Territoire de musiques (festival des Eurockéennes) et de vélo, le Territoire de | |

| | |
|---|---|
| | Belfort, situé au pied du Ballon d'Alsace et aux frontières de l'Allemagne, de la Suisse et de l'Alsace, offre un cadre de vie agréable. |
| **Mentions légales** | |

**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**
**Poste localisé à Montfavet - Avignon (Vaucluse)**
**Conjoncturiste enquêteur des productions et marchés des fruits et légumes**
**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° l'article L 332-2 du code général de la fonction publique**
**Conjoncturiste enquêteur productions marchés**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30928** **Référence du poste : A5R1300065**<br>**Catégorie : B** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité techniques et économie agricoles | | 2 |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La région Sud Paca se distingue particulièrement en arboriculture et maraîchage, (et viticulture, plantes aromatiques et à parfum) dans sa large palette de productions et paysages.<br>Au service régional de l'information statistique et économique (Srise, 31 personnes), au centre RNM (réseau des nouvelles des marchés) situé à Avignon. Dix personnes y travaillent au quotidien en un collectif dynamique, réactif, étroitement solidaire, à scruter et évaluer la conjoncture touchant aux fruits et légumes. | |
| **Objectifs du poste** | Entretenir une veille sur les conditions de production et les marchés de fruits et légumes, en Provence et dans l'ensemble des aires de production nationales et d'import-export.<br>Sur cette base, établir les cotations des fruits et légumes, par contacts et enquêtes auprès d'opérateurs de marchés (agriculteurs, expéditeurs, négociants et courtiers, grossistes, détaillants).<br>Analyser la conjoncture, et publier cours et analyses synthétiques, à tempos quotidien, hebdomadaire, mensuel et de campagne | |
| **Description des missions** | À partir de la tenue de cette veille permanente, Interroger, enquêter et dialoguer quotidiennement avec producteurs, expéditeurs, grossistes pour suivre les prix auxquels s'opèrent les transactions et les conditions de mise en marché, pour établir les cotations officielles et les publier<br>Analyser ces informations, les interpréter dans le contexte élargi du calendrier de marché régional, national et international, des conditions météorologiques, qui jouent sur la production comme sur la consommation (on mange peu de melon s'il fait froid et humide), des conditions économiques, de société, géopolitiques, et les synthétiser :<br>Rédiger des notes de conjoncture sur les produits suivis<br>À terme, développer une expertise nationale sur un ou plusieurs produits faisant l'objet d'une enquête (comme la salade)<br>Certaines enquêtes sont menées sur les marchés d'intérêt national (MIN) à partir de 6h, avec fin de service en début d'après-midi<br>Missions télétravaillables, hors enquêtes de terrain | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : densément avec l'équipe locale et celle de Marseille, les autres centres et la tête du réseau RNM, FranceAgriMer, les autres pôles du Srise, services de la Draaf et de l'État<br>– Externe : producteurs, expéditeurs, grossistes, les MIN, distributeurs, leurs syndicats et associations, coopératives, chambres d'agriculture, inter-profession, centres techniques, journalistes<br>– Le poste ne sied qu'aux personnes passionnées par l'humain, le terrain, en faire le reportage, la mise en récit | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Généraux en agriculture, économie agricole<br>Sur la production et les marchés des fruits et légumes —à acquérir<br>Maîtrise des outils bureautiques (Calc, Writer)<br>Rédaction synthétique<br>En informatique et statistiques, favorablement<br>Permis de conduire B | Affinité particulière pour le contact humain, aisance relationnelle en tous modes de communication<br>Travail interactif en équipe soudée<br>Rapidité de prise d'information et de décision, sûreté de jugement<br>Capacités d'analyse, de synthèse, de recul |
| **Personnes à contacter** | Plus d'éléments sur les métiers des nouvelles des marchés https://draaf.paca.agriculture.gouv.fr/<br>Puis prendre attache auprès de :<br>– Vincent Douzal 04 13 39 31 04 chef de Srise adjoint, pôle données économiques et conjoncturelles vincent.douzal@agriculture.gouv.fr<br>– Marie Pinasseau, chef de centre RNM 04 13 39 31 07 marie.pinasseau@ agriculture.gouv.fr<br>– Pierre-Jean Chambard, chef de Srise 04 13 59 37 06 pierre-jean.chambard@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Occitanie**
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**
**Cité Administrative - Bat E - Bd A. DUPORTAL 31074 TOULOUSE Cedex**
**697, avenue Etienne Méhul - CA. Croix d'Argent - CS 90077 34078 MONTPELLIER Cedex 3**

**En l'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat (code général de la FP : 2° de l'art. L.332-2 et art L.332-7)**

**Chef.fe de service SRFD**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30929**<br>**Catégorie : A3** | **Référence du poste : A5R3100083** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Directeur d'établissement | | 1 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 2.2 |
| Professeur certifié de l'enseignement agricole | | NA |
| Professeur de lycée professionnel agricole | | NA |
| **Poste S (Susceptible d'être vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRFD exerce, pour le directeur régional, autorité académique, l'ensemble des activités qui concourent au déploiement des missions de l'enseignement agricole.<br>Il a en charge le pilotage de l'enseignement technique agricole en lien avec l'éducation nationale, le conseil régional, et les établissements d'enseignement supérieur.<br>Il concourt aux missions transversales rattachées à la direction. Le SRFD est organisé en 5 unités en bi-site entre Montpellier et Toulouse. | |
| **Objectifs du poste** | Le.la chef.fe du SRFD assure, sous l'autorité du directeur, par délégation, l'autorité académique du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et le pilotage du BOP régional du programme 143. Le poste pourra être localisé, selon la préférence du candidat, à Toulouse ou à Montpellier. | |
| **Description des missions** | Manager le service : organisation et orientations de la programmation des activités. Encadrer et gérer le personnel<br>Animer et coordonner les activités des unités<br>Construire la relation avec les partenaires<br>Traduire les orientations stratégiques de la DRAAF et du service en plans d'action et en projets opérationnels<br>Articuler les actions de l'EA avec les autres politiques du ministère en région.<br>Mettre en œuvre le Projet Régional de l'EA<br>Organiser et animer les réseaux de compétence transversaux.<br>Gérer les situations de crise. Gérer le dialogue social en région.<br>Participer au développement agricole et rural avec le réseau des exploitations des EPLEFPA<br>Contribuer au renforcement de la coordination entre les acteurs de la recherche appliquée de l'innovation et du transfert de connaissances<br>Assurer la responsabilité déléguée du service public de l'EA | |
| **Champ relationnel du poste** | Membre du CODIR, il.elle assure les relations avec les deux Rectorats de la région, avec le Conseil régional, ainsi qu'avec la chambre régionale d'agriculture.<br>Pour les questions budgétaires, en tant que RBOP par délégation, il.elle pilote les moyens du BOP 143 et des 22 EPLEFPA, ainsi que ceux de l'enseignement agricole privé. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Fonctionnement des services territoriaux de l'État<br>Enseignement agricole : dispositifs de formation, organisation, environnement institutionnel<br>Un parcours de cadre confirmé de | Capacité à travailler en équipe, autonomie, capacité d'analyse et synthèse.<br>Capacité à la conduite de projets, sens du dialogue.<br>Aptitudes relationnelles fortes. |

| | | |
|---|---|---|
| | l'enseignement agricole serait apprécié. | |
| **Personnes à contacter** | M. le Directeur régional de la DRAAF Occitanie<br>Tel : 05.61.10.61.01<br>mail : direction.draaf.occitanie@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Grand Est**
**Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD)**
**Adr. siège : 4, rue Dom Pierre Pérignon à Chalons en Champagne**
**Poste basé à : 76 avenue André Malraux, à Metz**

**En l'absence de candidat titulaire, le poste est ouvert aux contractuels sur le fondement de l'alinéa 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique.**

**Gestionnaire RH des personnels des EPLEFPA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30930**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A5R5100097** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Implantée sur les sites de Châlons-en-Champagne, Metz et Strasbourg, la DRAAF Grand Est regroupe 230 agents.<br>Elle est structurée en 6 services métiers appuyés par un secrétariat général.<br>Domaines d'intervention : formation et développement, forêt et bois, économie agricole et agroalimentaire, information statistique et économique, alimentation.<br>Enfin un centre de prestations comptables mutualisé assure le traitement des opérations comptables | |
| **Objectifs du poste** | Assurer sous la responsabilité de la cheffe de pôle, les attributions de l'autorité académique en matière de gestion RH des personnels relevant de l'Etat, dans les EPLEFPA | |
| **Description des missions** | - Gestion RH et tenue des dossiers RH des agents de l'Etat en EPLEFPA : mobilités, avancements, etc…<br>- Expertise sur procédures RH et veille réglementaire<br>- Création et gestion de tableaux de suivi, en plus des dossiers personnels (papiers et informatiques)<br>- Participation au secrétariat du service, en remplacement de l'assistante du service (standard, courrier, accueil)<br>- Analyse et expertise des dossiers et cas particuliers avec risque de contentieux ou de recours (contestations et recours « amiable »)<br><br>Tâches partiellement télé-travaillables selon l'autonomie de l'agent | |
| **Champ relationnel du poste** | EPLEFPA, directions et gestionnaires RH<br>Personnels relevant de l'Etat en EPLEFPA<br>MAA : DGER et SRH | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Connaissance de l'enseignement agricole et surtout des EPLEFPA<br>- Connaissances administratives et juridiques, notamment en gestion RH « publique »<br>- Connaissances informatiques notamment en bureautique | - Rigueur et sens de l'organisation<br>- Qualités relationnelles<br>- Aptitude au travail en équipe<br>- Discrétion professionnelle |
| **Personnes à contacter** | Catherine DECKER, Cheffe du pôle Pilotage et Gestion des Moyens.<br>06 74 35 91 64<br>catherine.decker@agriculture.gouv.fr<br><br>Christophe Noël, Adjoint au chef de SRFD<br>07 60 09 24 79<br>christophe.noel@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt - Auvergne-Rhône-Alpes**
**165, rue Garibaldi - CS 83858 - 69401 LYON CEDEX 03**
**Service régional de la forêt, du bois et des énergies (SRFOBE)**

.

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du CGFP (articles L. 332-2).**

.

**Adjoint.e chef de service et responsable pôle MFR & filières**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30931**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5R6300025** |

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DRAAF est le service déconcentré du MASA chargé du pilotage régional des politiques publiques du ministère. Elle comprend 240 agents entre le siège de Lempdes, le site de Lyon et 3 antennes<br>Le SRFOBE comprend 2 pôles et 12 agents sur 3 sites.<br>L'adjoint au Chef de service appuie le chef de service dans la conduite des activités et dirige le pôle missions forestières régaliennes et filières.<br>Il travaille en lien avec les acteurs des Filières Forêts/Bois/Energie et assure la suppléance. |
| **Objectifs du poste** | .<br>Dans un contexte de fortes attentes sociétales autour des enjeux Forêt/Bois et Energies, l'adjoint au chef de service encadre l'équipe en charge des missions régaliennes (DGD, MFR,RBUE,…) et des politiques de filières (Valorisation, Filière aval et Energie). Il pilote notamment le suivi des dispositifs contractuels d'accompagnement de la filière (Plan de relance, France 2030)<br>Il est amené à représenter le service et la DRAAF auprès des acteurs externes en lien étroit avec le chef de service. |
| **Description des missions** | Adjoint au Chef de service<br>Assurer l'intérim du chef de service lors de ses missions et congés. Assurer le suivi des relations avec les différents services de la DRAAF et l'administration centrale. Assurer le suivi des relations avec les partenaires extérieurs. Prendre en main des dossiers à enjeux.<br>Animation et coordination de l'équipe de 5 agents pour les missions du pôle.<br>Encadrement des activités du pôle : animation de filière, ENR, aides aux entreprises, mise en œuvre de la réglementation sur matériaux forestiers de reproduction et RBUE, documents de gestion durable.<br>Suivi et animation de la filière bois.<br>Suivi de l'interprofession régionale : Suivi de la mise en œuvre du contrat de filière Suivi du pôle de compétitivité Xylofutur, Suivi COEF Bois, Suivi de la mise en œuvre des actions « aval » du PRFB – finalisation du plan tempête régional, Pilotage des actions d'animation de filière et du plan de relance<br>Référent pour les politiques territoriales et de massif |
| **Champ relationnel du poste** | Services de L'Etat en région et en département. Lien avec les services centraux des ministères<br>Collectivités (Conseil régional et conseil départementaux<br>Etablissements publics (ADEME, Chambres consulaires, ONF, CNPF ..)<br>Entreprises et Syndicats professionnels, Interprofession<br>Organismes de recherches et de développement<br>Associations environnementales |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Qualités relationnelles et managériales confirmées<br>Connaissances :<br>• des filières forêt-bois-énergie et des enjeux<br>• du code forestier et du code de l'environnement<br>• des dispositifs d'aides nationaux et communautaires<br>• du fonctionnement de l'Etat | Travail en mode projet, Animation de réseaux<br>Production d'écrits (notes)<br>Capacité à rendre compte et à évoluer dans un environnement complexe<br>Capacité de travail et disponibilité, Réactivité<br>Déplacements en région et sur Paris |
| **Personnes à contacter** | .<br>Julien MESTRALLET Chef du SRFOBE julien.mestrallet@agriculture.gouv.fr<br>04 78 63 13 46 – 07 63 93 08 81<br><br>Guillaume ROUSSET, Directeur régional adjoint guillaume.rousset@agriculture.gouv.fr<br><br>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)**
**Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)**
**Bureau des dotations et des compétences (BDC)**
**1ter avenue de Lowendal – 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**
**Analyste emplois-compétences en charge des emplois de direction**
**N°ODISSEE : A5SET00013**
**Chargé.e Analyste emplois compétences**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30937**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SET00013** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Au sein de la sous-direction des établissements, des dotations et des compétences, le bureau formalise et met en œuvre la politique d'acquisition des compétences nécessaires aux établissements de l'enseignement technique agricole public. Il calibre et alloue les dotations en emplois de ces éts. Traite les questions relatives au recrutement, aux compétences et au reclassement des personnels enseignants et d'éducation. Il contribue à la préparation des campagnes de mobilité des personnels. | |
| **Objectifs du poste** | Contribuer au pilotage des emplois permanents de direction des établissements et des centres constitutifs (titulaires et contractuels) financés sur le pr. 143 public<br>Définir et mettre à jour la cartographie des emplois et les indicateurs GPEEC<br>Contribuer au calibrage des recrutements et à la définition de la politique de gestion des RH<br>Proposer l'allocation et gérer les dotations, préparer les campagnes de mobilité, suivre l'occupation des emplois et vérifier la conformité des recrutements | |
| **Description des missions** | Sous l'autorité du chef de bureau et de l'adjoint, en lien avec le SRH, les responsables des autres programmes budgétaires et l'inspection et comme interlocuteur des services déconcentrés (services régionaux de formation et de développement ; SRFD-SFD):<br>Cartographier les emplois de direction, calibrer les dotations, en suivre la consommation et mettre à jour le système d'informations et les outils de suivi des emplois<br>Préparer et conduire les expertises, diffuser les arbitrages<br>Etablir la liste des postes à publier, préparer la mobilité en liaison avec les gestionnaires des SRFD / SFD et les décisions d'affectation avec les bureaux de gestion du SRH<br>Répondre aux sollicitations écrites | |
| **Champ relationnel du poste** | Les bureaux de la DGER, les bureaux de gestion du SRH, les DRAAF - DAAF (gestionnaires de moyens de SRFD - SFD), l'IEA et les directeurs. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtrise des outils bureautiques et des outils spécifiques à la gestion des emplois et des personnels du MAA (formation interne, si besoin) ;<br>Connaissance de la réglementation et des statuts des personnels et des établissements | Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'initiative et savoir rendre compte ;<br>Goût du travail en équipe, sens du dialogue ;<br>Qualités de synthèse et d'analyse<br>Qualités rédactionnelles |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Isabelle SARTHOU, cheffe du bureau des dotations et des compétences<br>Tél : 01 49 55 43 28 – isabelle.sarthou@agriculture.gouv.fr<br>Romain DROUET, adjoint à la cheffe du bureau<br>Tél : 01 49 55 52 01 – romain.drouet@agriculture.gouv.fr<br>DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)**
**Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER)**
**Service de l'enseignement technique (SET)**
**Sous-direction des politiques de formation et d'éducation (SDPOFE)**
**Bureau de l'enseignement technique (BDET)**
**1ter avenue Lowendal - 75007 PARIS**

**En cas de recrutement contractuel : 2° de l'article L. 332-2 du Code général de la FP**

# Chargé.e de mission Innovation/rénovation des diplômes

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30938**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SET00034** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Attaché d'administration de l'état | | 4 |
| **Poste S (Susceptible d'être vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Placée au sein de la direction générale de l'enseignement et de la recherche, la sous-direction des politiques de formation et d'éducation est chargée de la définition des orientations pour l'enseignement agricole et de leur animation. Le BDET technique définit, actualise et accompagne les référentiels conduisant aux diplômes nationaux en veillant à l'intégration des politiques publiques portées par le MASA en lien avec les transitions agro-écologiques et climatiques. | |
| **Objectifs du poste** | Mise en œuvre des réformes éducatives et pédagogiques dans l'enseignement technique agricole Élaboration de la réglementation afférente aux diplômes et à leur délivrance | |
| **Description des missions** | Conduit les projets de rénovation des diplômes professionnels et généraux<br><br>• Réalise le travail préparatoire : analyse des référentiels de diplôme et des textes réglementaires<br>• Constitue le dossier pour la CPC et rédige la note de contexte<br>• Élabore des documents de communication<br>• Prépare et participe à l'accompagnement pour la mise en œuvre des diplômes<br>• Élabore les textes réglementaires ou d'application afférents aux diplômes<br><br>Participe aux travaux pour la prise en compte du bien-être animal dans les référentiels et au suivi du Plan Chlordecone. | |
| **Champ relationnel du poste** | Bureaux de la DGER, inspection de l'enseignement agricole, ministère de l'éducation nationale, ministère du travail, ministère de la santé, écoles relevant du dispositif national d'appui | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissance de l'enseignement agricole et de ses missions Connaissances juridiques Montage de projet | Capacités d'analyse, de synthèse, de rigueur et de rédaction Capacités d'animation en mode projet Sens du relationnel Sens du travail en équipe et en autonomie |
| **Personnes à contacter** | Andréas SEILER, Sous-directeur 01 49 55 51 48, andreas.seiler@agriculture.gouv.fr<br>Héloïse GIORDANO, chef du bureau BDET, 01 49 55 50 71 heloise.giordano@agriculture.gouv.fr<br>DAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Délégation ministérielle aux entreprises agroalimentaires - DMEA**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**
**Responsable de pôle action interministérielle**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30939** **Référence du poste : A5DPE00012** **Catégorie : A2** | | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | | 4 |
| 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** | Au sein de la DGPE, la Délégation Ministérielle aux Entreprises Agroalimentaires (DMEA) est l'interlocuteur privilégié des entreprises de l'aval des filières relevant de la compétence du Ministère. Elle anime et coordonne tant des démarches collectives que l'accompagnement individuel des entreprises en lien avec les services déconcentrés et les autres ministères impliqués dans l'appui aux entreprises agroalimentaires. | |
| **Objectifs du poste** | Veiller à la prise en compte dans les politiques publiques des conditions spécifiques de l'activité des entreprises dans les filières et les territoires. Positionner la DGPE comme un interlocuteur incontournable dans les échanges interministériels dont les conclusions sont susceptibles d'impacter l'adaptation ou le développement des entreprises agroalimentaires, et plus globalement, des entreprises industrielles relevant de la compétence du Ministère. | |
| **Description des missions** | - Développement du réseau interministériel : consolider un réseau de relations et élargir les champs de collaboration entre la direction et les autres ministères. Piloter pour le compte de la direction la mise en place et l'animation d'un dialogue constructif avec les directions pertinentes sur toutes questions liées à la compétitivité des IAA et nécessitant une interaction interministérielle. Une action particulière est nécessaire sur les sujets :<br>- Logistique<br>- Environnement et développement durable,<br>- Digitalisation des entreprises et de l'information des consommateurs<br>- Nutrition Alimentation Santé<br>- Taxes et réglementations associées<br><br>Pilotage d'une mesure de France 2030 (alimentarité des emballages) Participation aux expertises de projets (France 2030, PIA 4, etc.)<br><br>Veille et coordination de démarches nationales et européennes<br><br>Simplification et évolution réglementaire : piloter et animer le dialogue avec les acteurs de l'aval des filières. | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne MASA : DGPE, DGAL, DGER, secrétariat général Ministères chargés de l'écologie, de l'énergie, des transports, de la santé, de l'économie.<br>Etablissements publics et opérateurs de l'Etat (ADEME, FAM, INRAe, ANR, Bpifrance)<br>Organisations professionnelles de l'aval agroalimentaire et des intrants agricoles et agroalimentaires. Instituts techniques Acteurs du numérique agro-alimentaire et agricole. | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Très bonne connaissance des sphères administratives, notamment au sein des ministères régaliens, et des processus législatifs.<br>Très bonne connaissance de l'entreprise et des questions économiques associées.<br>Connaissance du secteur agroalimentaire. | Capacité à acquérir rapidement une expertise technique sur de nouveaux sujets.<br>Capacité à constituer et animer un réseau.<br>Aisance dans la prise d'initiative et la négociation.<br>Ouverture d'esprit.<br>Capacité d'écoute et de dialogue. |
| **Personnes à contacter** | François BLANC - Délégué ministériel aux entreprises agroalimentaires<br>01 49 55 74 13 - francois.blanc@agriculture.gouv.fr<br><br>Aurélien DE LA NOUE - Adjoint au Délégué ministériel aux entreprises agroalimentaires<br>01 49 55 84 27 - aurelien.de-la-noue@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER - Chef de la MAG-RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service Développement des filières et de l'emploi - SDFE**
**Sous-direction Filières agroalimentaires - SDFA**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**
**Assistant.e de la SD/ Suivi accord interpro.**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30940**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A5SDF00101** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 3 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La sous-direction qui comprend 5 bureaux, définit la politique de gestion des marchés et d'orientation des productions agricoles et alimentaires et veille à sa mise en œuvre.<br>Elle assure le suivi des crises sectorielles et élabore les dispositifs de soutien pour y faire face.<br>Elle assure la représentation française aux comités, groupes d'experts et groupes de travail du Conseil et de la Commission européenne ; elle assure également le suivi des organismes professionnels et interprofessionnels. | |
| **Objectifs du poste** | - Assurer la réception et la pré-instruction des demandes d'extension d'accords interprofessionnels pour l'ensemble de la sous-direction.<br>- Assurer la consolidation des dossiers transversaux à la sous-direction.<br>- Assurer le secrétariat de la sous-direction et animer et coordonner l'équipes des trois assistantes de la sous-direction. | |
| **Description des missions** | 1) Gestion et suivi des demandes d'extension des accords interprofessionnels :<br>. réception et vérification des pièces justificatives,<br>. pré-instruction de la demande, en lien avec les chargés de missions de la sous-direction<br><br>2) Suivi des commandes transversales :<br>. suivi et rappel auprès des bureaux et centralisation des réponses<br><br>3) Secrétariat de la sous-direction (agenda, réunions) et animation et coordination des assistantes de la sous-direction | |
| **Champ relationnel du poste** | Contacts fréquents avec la sous-directrice et son adjoint, ainsi qu'avec l'ensemble des agents de la sous-direction, notamment les chefs de bureau. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Solides compétences en matière organisationnelle<br>- Bonne connaissance de la DGPE et de son fonctionnement. | - Capacité organisationnelle et autonomie<br>- Qualités relationnelles<br>- Capacité à travailler en équipe<br>- Esprit d'initiative et réactivité<br>- Esprit rigoureux. |
| **Personnes à contacter** | Elodie LEMATTE, sous-directrice<br>Tél : 01 49 55 49 24 - elodie.lematte@agriculture.gouv.fr<br><br>Anne GIREL-ZAJDENWEBER, adjointe à la sous-directrice<br>Tél : 01 49 55 45 45 - anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER, chef de la MAG-RH<br>Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**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 Fruits et légumes et produits horticoles - BFL**

**Chef.fe de bureau BFL**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30941**<br>**Catégorie : A3** | **Référence du poste : A5SDF00008** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 3.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 1.2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 2.1 |
| Administrateur de l'état | 1.4 |

**Poste S (Susceptible d'être vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau élabore, participe à la mise en œuvre et évalue les politiques nationales et européennes d'orientation des filières fruits et légumes des autres productions végétales spécialisées. Dans son domaine de compétence, il assure la tutelle de FranceAgriMer et des instituts techniques spécialisés en charge de ces filières. Il représente le ministère auprès des organisations professionnelles et interprofessionnelles spécialisées dans ces secteurs. |
| **Objectifs du poste** | - Assurer le management de l'équipe du bureau, composée d'un(e) adjoint(e), de 5 chargé(e)s de mission sectoriel(le)s.<br>- Assurer l'élaboration, le suivi et la coordination des politiques nationales et européennes d'appui aux entreprises des secteurs concernés. |
| **Description des missions** | - Assurer le management de l'équipe du bureau et l'organisation des missions en s'attachant à développer la transversalité au sein du bureau<br>- Assurer une analyse économique des différents secteurs<br>- Assurer la coordination et la mise en œuvre du plan de souveraineté pour la filière fruits et légumes<br>- Participer avec les acteurs de la filière (notamment les interprofessions, les instituts techniques et FranceAgriMer) à la mise en place des outils de suivi de la production et des marchés<br>- Participer à l'élaboration, à la déclinaison et au suivi des politiques européennes et nationales (programmes d'aides)<br>- Contribuer à la gestion des crises économiques touchant les secteurs (type crise sanitaire, climatique ou économique) pour la définition et la mise en œuvre des dispositifs<br>- Être le représentant de l'État auprès des instituts techniques spécialisés<br>- Assurer les réponses aux courriers parlementaires et questions écrites. |
| **Champ relationnel du poste** | - En interne : cabinet du Ministre, toutes les directions du ministère, les services déconcentrés, FranceAgriMer, ODEADOM<br>- Autres ministères : DGCCRF, MTE, SGAE<br>- Organisations professionnelles, interprofessions, instituts techniques<br>- Services de la Commission européenne |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Prise en compte du contexte administratif, politique et professionnel.<br>- Capacité d'analyse économique et technique.<br>- Connaissance de la PAC et du fonctionnement européen. | - Aptitudes managériales<br>- Aptitude au travail en réseau et en équipe.<br>- Rigueur et méthode. Réactivité.<br>- Qualités rédactionnelles et relationnelles. |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Anne GIREL-ZAJDENWBER, Adjointe à la sous-directrice<br>Tel : 01 49 55 45 45 - anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr<br>Elodie LEMATTE , Sous-directrice<br>Tel: 01 49 55 49 24 - elodie.lematte@agriculture.gouv.fr<br>Michel FOURNIER, Chef de la MAG-RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

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

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2**
**Adjoint.e chef de bureau BVAB**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30942**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SDF00037** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |
| Attaché d'administration de l'état | 3 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |

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

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Analyse économique, juridique et technique<br>PAC et fonctionnement UE<br>Connaissance filière viticole<br>Connaissance de la langue anglaise | Aptitudes managériales<br>Travail en réseau et en équipe<br>Rigueur<br>Organisation<br>Réactivité |
| **Personnes à contacter** | Elodie Lematte, Sous-directrice des filières agroalimentaires<br>01 49 55 49 24 - elodie.lematte@agriculture.gouv.fr<br><br>Anne Girel-Zajdenweber, Adjointe à la sous-directrice des filières agroalimentaires<br>01 49 55 45 45 - anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr<br><br>Benoit Bour, Chef du bureau vins et autres boissons<br>01 49 55 46 24 - benoit.bour@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel Fournier, Chef de la MAG-RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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 Cheval et institutions des courses - BChIC**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**Le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)**

# Chargé.e de mission tutelle de l'IFCE

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30943**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A5SDF00055** |

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

**Poste S (Susceptible d'être vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau a en charge la politique nationale de développement des filières des équidés (courses, sport, travail). Dans ce cadre, il assure la tutelle de l'Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE) et de l'institution des courses de chevaux dont le PMU. Il instruit les procédures administratives en matière de sélection des équidés et apporte un appui en matière de santé et bien-être animal pour ces espèces.<br>Il assure le suivi des structures représentatives de la filière. |
| **Objectifs du poste** | Contribuer à la définition de la politique nationale en faveur des filières des équidés et la décliner auprès de l'Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE), établissement public administratif de l'État.<br>Assurer la tutelle technique du ministère sur l'établissement et coordonner cette tutelle au niveau de l'État, dans le cadre du nouveau contrat d'objectifs et de performance de l'IFCE.<br>Assurer le suivi administratif des groupements et structures en lien avec l'IFCE. |
| **Description des missions** | Le ou la chargé(e) de mission assurera la tutelle technique du ministère en charge de l'agriculture sur l'IFCE : organiser et suivre les conseils d'administration et les réunions préparatoires, assurer le renouvellement des désignations des administrateurs, établir et évaluer les objectifs assignés annuellement à l'établissement, suivre les projets structurants de l'IFCE.<br><br>Elle ou il suivra l'atteinte des objectifs et le suivi des indicateurs fixés par le contrat d'objectifs et de performance de l'établissement pour la période 2023-27, et sera l'interlocuteur privilégié des différents services de l'État engagés dans la tutelle sur l'IFCE.<br><br>Elle ou il assurera par ailleurs le suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des conventions liant différents groupements et structures à l'IFCE en application de ce contrat, ainsi que la représentation du bureau dans les différents comités institués au sein de l'IFCE, notamment le Conseil emploi-formation. |
| **Champ relationnel du poste** | Autres directions générales du MASA (SG, DGER, DGAL)<br>Institut français du cheval et de l'équitation (IFCE)<br>Ministère en charge des Sports<br>Ministère en charge du Budget<br>Ministère en charge des Armées<br>Organisations professionnelles dont les sociétés dites mères (SETF-LeTROT, France Galop, Société Hippique Française, Société Française des Equidés de Travail, Fédération Française d'Équitation...) |
| | **Savoirs** / **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Connaissances réglementaire et économique d'une filière complexe<br>- Connaissances de l'environnement fonctionnel et administratif des établissements publics<br>- Droit administratif, national et communautaire (apprécié) | - Capacité organisationnelle<br>- Rigueur et autonomie<br>- Aisance relationnelle, notamment pour le travail en réseau et en équipe<br>- Capacités d'analyse et de synthèse<br>- Réactivité |
| **Personnes à contacter** | Pierre TRIBON, chef du BCHIC<br>01.49.55.59.13 - pierre.tribon@agriculture.gouv.fr<br>Florent ROMAGOUX, adjoint au chef du BCHIC<br>01.49.55.58.63 - florent.romagoux@agriculture.gouv.fr<br>Marie-Aude STOFER, adjointe au sous-directeur SDFCB<br>01.49.55.41.94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr<br>Sylvain REALLON, sous-directeur SDFCB<br>01.49.55.51.19 - sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr<br>Michel FOURNIER, chef de la MAG-RH<br>01.49.55.50.78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises - DGPE**
**Service du développement des filières et de l'emploi**
**Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie**
**Bureau Réglementation et opérateurs forestiers - BROF**

**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique**
**Adjoint.e au chef du BROF**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30944**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SDF00096** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Attaché d'administration de l'état | 3 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 3 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3 |

| **Poste V (Vacant)** | | |
|---|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le bureau est chargé de la gouvernance de la politique nationale forestière, de la gestion du patrimoine forestier de l'État et de la mise en œuvre du code forestier.<br>Il assure la tutelle de l'Office national des forêts (ONF), du Centre national de la propriété forestière (CNPF), du Domaine national de Chambord.<br>Il anime le réseau des services déconcentrés en charge de la forêt.<br>Il coordonne le volet forêt du programme budgétaire 149.<br>Il assure le secrétariat du Conseil supérieur de la forêt. | |
| **Objectifs du poste** | - Participer à l'animation et à l'encadrement du bureau<br>- Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique nationale forestière<br>- Participer à la coordination des questions juridiques touchant aux forêts publiques et/ou privées.<br>- Suivre les dossiers relatifs aux forêts d'outre-mer<br>- Contribuer au suivi et à l'exécution du volet forestier du programme 149, en lien avec la gestionnaire « forêt » du programme 149 | |
| **Description des missions** | L'adjoint est amené à suppléer le chef de bureau en son absence, à représenter le bureau, à participer à l'animation générale et à l'encadrement des agents du bureau, et à intervenir en renfort sur des dossiers présentant des surcharges ponctuelles.<br>Il participe au suivi des questions juridiques y compris en appui à la SDFCB et aux 2 autres bureaux forestiers, en proposant des solutions rigoureuses et argumentées.<br>Il participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires touchant à la politique forestière et veille à leur qualité.<br>Il élabore et pilote des procédures assurant la mise en œuvre et le suivi des missions régaliennes de L'État en matière forestière.<br>Il est force de propositions dans le cadre de la politique nationale forestière et assure le suivi des actions.<br>Il gère les dossiers relatif aux forêts d'outre-mer et traite les problématiques afférentes.<br>Il assure un suivi de la programmation du volet forestier du programme 149 et de sa bonne exécution. | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne DGPE - MASA : SDG, SDFA, SDPE, SG, DAJ, CGAAER<br>Externe MASA : MACP, MTE-CT, MIOM, Conseil d'Etat ONF CNPF, CDA France, Organisations professionnelles forestières | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Analyse juridique<br>Droit forestier<br>Connaissances budgétaires<br>Connaissances sylvicole et de la filière forêt/bois appréciées<br>Expérience en service déconcentré ou opérateur forestier appréciée. | Capacité de synthèse, de coordination, de négociation, d'animation et d'encadrement<br>Grande rigueur et méthode.<br>Esprit d'initiative et réactivité<br>Qualités rédactionnelles et relationnelles. |
| **Personnes à contacter** | Sylvain REALLON, Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie<br>Tel : 01 49 55 51 19 - sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr<br><br>Marie-Aude STOFER, adjointe au Sous-directeur<br>Tel : 01 49 55 41 94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr<br><br>Stéphane ACCORSINI, chef du bureau Réglementation et opérateurs forestiers<br>Tel: 01 49 55 56 54 - stephane.accorsini@agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER, Chef de la MAG-RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**
**DGPE**
**Service Europe et international**
**Sous-direction International**
**Bureau Mondialisation et sécurité alimentaire (BM)**
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**
**"En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)"**

# Chargé.e de mission Volet international Environnement

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30945**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A5SEI00050** |

| **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 |
| Administrateur de l'état | 3 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le BM pilote la stratégie Europe et international du MASA. Il met en œuvre la politique internationale du MASA dans le champ de l'agriculture, du développement agricole et rural et de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et des objectifs du développement durable, en cohérence avec les priorités et les engagements internationaux de la France. |
| **Objectifs du poste** | Le(la) chargé(e) de mission est en charge du suivi du volet international des dossiers « environnement - développement durable - climat ». |
| **Description des missions** | Le(la) chargé(e) de mission assure :<br>- la gestion et la coordination des dossiers liés à l'environnement au niveau international pour le MASA : Stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée, Fonds français pour l'environnement mondial, accord de partenariat France-Union Internationale pour la Conservation de la Nature,<br>- l'appui du MASA à l'initiative 4 pour 1000, le suivi des initiatives internationales sur agriculture/changement climatique/biodiversité (One Planet Summit, agenda d'action pour le climat, ...) et la promotion de l'agroécologie à l'international,<br>- la contribution du bureau aux positions du MASA sur environnement et agriculture dans un cadre multilatéral (conventions de Rio, ...). |
| **Champ relationnel du poste** | Contacts réguliers avec les autres bureaux de la DGPE (en particulier la SDPE et la SDFCB), avec les directions du MASA (DGER, DGAL, SG, CGAAER), les agents du MASA en poste à l'étranger, la DGAMPA, le MEAE, le MTECT, le SGAE.<br>Contacts avec les organisations nationales et internationales de développement (AFD, FFEM, organisations onusiennes, Banque mondiale etc..), avec les organismes de recherche : INRAE, CIRAD, IRD et les organisations professionnelles ainsi que les entreprises. |

| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| | • Connaissance des politiques du MASA<br>• Connaissance des acteurs et enjeux du développement agricole à l'international et des enjeux environnementaux à l'international<br>• Bonne pratique de l'anglais. | • Goût pour le travail en équipe, sens de l'écoute<br>• Capacité d'animation et d'organisation<br>• Capacité d'analyse, de synthèse et capacité rédactionnelle<br>• Réactivité<br>• Sens de la diplomatie. |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Françoise SIMON, Sous-directrice International<br>Tél : 01 49 55 53 41 - francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr<br><br>Isabelle OUILLON, Cheffe du Bureau de la Mondialisation et de la sécurité alimentaire<br>Tel 01 49 55 48 66 - isabelle.ouillon @agriculture.gouv.fr<br><br>Michel FOURNIER, Chef de la MAG-RH<br>01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire.**
**Direction générale de l'alimentation (DGAL)**
**Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires (BNEVP)**
**10 rue du séminaire 94516 Rungis**

**Enquêteur.rice Domaine Phytosanitaire**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30950**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A6BNE00008** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La BNEVP est une structure rattachée à la Direction générale de l'alimentation. Elle est en charge de la lutte contre la délinquance organisée dans les domaines vétérinaires et phytosanitaires. Résidence administrative à Rungis, interventions sur toute la France, voire à l'étranger. | |
| **Objectifs du poste** | Lutter contre la délinquance organisée dans les domaines phytosanitaires : intrants (PPP et MFSC) et santé végétale. Mener des enquêtes administratives à la demande de la DGAL dans ces mêmes domaines. | |
| **Description des missions** | Mener des enquêtes judiciaires complexes et des enquêtes administratives dans les domaines phytosanitaires.<br><br>Assister les autres enquêteurs de la BNEVP, en cas de besoin (participation à des opérations judiciaires), tous domaines confondus.<br><br>Orienter et appuyer les services déconcentrés en matière de police judiciaire dans les domaines phytosanitaires. | |
| **Champ relationnel du poste** | DGAL, services déconcentrés, ANSES, laboratoires spécialisés, services d'enquêtes européens.<br>Acteurs de la police judiciaire : OPJ, ODJ, OCLAESP, magistrats, autres services nationaux d'enquêtes (SNECCRF, DNEF, DGDDI, OFB…). | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel<br>Connaissance réglementaire et technique approfondie dans le domaine phytosanitaire<br>Maîtrise de la procédure pénale<br>Expérience forte en matière d'enquête et police de l'environnement appréciée | Solide expérience en inspection dans le domaine des intrants phytosanitaires<br>Compétence confirmée dans la conduite de procédure pénale<br>Forte disponibilité<br>Capacité à travailler en équipe |
| **Personnes à contacter** | Marie-Pierre DONGUY - Directrice – 06.25.48.14.64 marie-pierre.donguy@agriculture.gouv.fr<br><br>Jean-Blaise DAVAINE – Directeur adjoint - 06.73.67.09.27 jean-blaise.davaine@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane**
**DEAAF - Service de l'Alimentation**
**Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne**
**En cas d''absence de candidature de titulaires, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (articles L 332-2 à L 332-24)**

# Chef.fe de l'unité SPV et projet Ecophyto

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30957**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6O7300015** |

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Avec une agriculture en essor et des enjeux sanitaires importants, ce poste contribue à la mise en place d'une production végétale maitrisée et aux respects des réglementations phytosanitaires.<br><br>Le service de l'Alimentation (SALIM) de la DEAAF de Guyane compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne où se situe ce poste, l'abattoir de Remire-Montjoly, la DEAAF de l'Ouest Guyanais à St Laurent du Maroni et l'abattoir de Mana. |
| **Objectifs du poste** | Sous l'autorité du chef du pôle santé et protection animales et végétales, environnement (SPAVE), le chef de l'unité SPV devra manager l'équipe en charge des inspections phytosanitaires comptant 2 agents à Cayenne et 1 agent à St Laurent du Maroni.<br>Le titulaire sera également en charge de la déclinaison locale du plan Ecophyto (chef de projet), de la mise en œuvre et du suivi des missions déléguées à l'OVS végétal. |
| **Description des missions** | - Coordonner et harmoniser les contrôles en santé et protection des végétaux réalisés par les agents du SALIM (intrants, PSPC, graines germées, SORE et gestion de foyers)<br>- Participer à l'analyse de risques et à l'élaboration des plans de contrôles<br>- Participer à la restructuration des différentes composantes du schéma de surveillance biologique du territoire<br>- Élaborer la convention de délégation à la FREDON et assurer le contrôle de son exécution technique et financière<br>- Animer et coordonner les différents acteurs impliqués dans le plan Ecophyto autour de la feuille de route régionale<br>- Assurer l'interface avec la DGAL<br>- Préparer et animer les réunions de la section végétale du CROPSAV<br>- Gérer les crédits relatifs à la santé des végétaux<br><br>Un appui dans les missions transverses du service, notamment pour les opérations d'alertes, CODAF et COLDEN, peut être demandé. |
| **Champ relationnel du poste** | Placé sous l'autorité du chef de pôle SPAVE et du chef du SALIM. Relations avec les autres agents du pôle et du SALIM, des autres services de la DEAAF et de la DGTM, de la DGAL et autres services de l'Etat (ARS, OFB, ...). Relations avec les professionnels, organisations professionnelles agricoles, syndicats professionnels, FREDON-Guyane, Chambre d'Agriculture, Collectivité Territoriale de Guyane (CTG) et organismes de recherche. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- Connaissances techniques et réglementaires liées au domaine phytosanitaire<br>- Procédures administratives et pénales du MASA<br>- Maîtrise des outils métiers (RESYTAL) | - Capacités d'adaptation, sens de l'initiative et autonomie<br>- Capacités d'organisation, d'analyse et de synthèse<br>- Aptitude au travail en équipe et à l'animation de réseaux<br>- Réactivité et mobilité |

| | | |
|---|---|---|
| | - Gestion managériale et budgétaire<br>- Système qualité de la DGAL | |
| **Personnes à contacter** | M. Antoine ROCH, chef du SALIM antoine.roch@guyane.gouv.fr<br>05 94 21 43 65<br>M. Damien LAPLACE, Chef du pôle SPAVE damien.laplace@guyane.gouv.fr<br>05 94 21 43 62<br>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 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Générale des Territoires et de la Mer de Guyane**
**DEAAF - Service de l'Alimentation**
**Parc Rébard BP 5002 – 97305 Cayenne**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2, Article L332-7)**

# Adjoint.e chef du service et Chef de pôle SSA

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30958**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6O7300028** |

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

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Avec une démographie et une agriculture en grand essor, garantir la sécurité sanitaire du consommateur et développer les filières agro-alimentaires supports à l'activité économique locale sont les enjeux cruciaux pour le SALIM Guyane.<br>Le service de l'Alimentation (SALIM) de la DEAAF de Guyane compte une trentaine d'agents, répartis sur 4 sites : la DEAAF de Cayenne où se situe ce poste, l'abattoir de Remire, la DEAAF à St Laurent du Maroni et l'abattoir de Mana. |
| **Objectifs du poste** | Chef du pôle SSA regroupant l'unité SSA1 et l'unité abattoirs avec 8 agents à encadrer.<br>Appui aux missions SIVEP et SPA possible si diplôme vétérinaire. |
| **Description des missions** | En lien avec le chef de SALIM, encadrer et piloter l'activité du pôle Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA), qui comprend 2 unités :<br>- L'unité SSA 1 comprenant toutes les missions d'inspection et de gestion des alertes des filières alimentaires restauration (œufs, pêche, viandes, établissements agréés, restauration commerciale et collective...), ainsi que la police unique sanitaire (organisation des nouvelles missions suite au transfert des missions fraudes) ;<br>- L'unité abattoirs comprenant trois abattoirs guyanais : de boucherie à Remire-Montjoly et Mana et de volailles.<br><br>En lien avec le chef du pôle SPAVE et le chef du SIVEP, vétérinaire certificateur des dossiers SIVEP le nécessitant et appui à certaines missions en SPA (si diplôme vétérinaire).<br><br>Un appui dans la réalisation des opérations et autres alertes du SALIM sera nécessaire. |
| **Champ relationnel du poste** | Placé sous l'autorité du chef du SALIM. Encadrement des équipes SSA1 et abattoirs dont les VO et coordinateur abattoirs.<br>Relations avec les agents du service de l'alimentation (SPAVE et SIVEP), du SEAF, du SEAM, du SPEB et du SISA de la DEAAF, des autres directions de la DGTM, de la DGCOPOP et la DGA. Relations avec les professionnels, vétérinaires, OPA, syndicats agricoles, IAA, CAG, CTG, douanes, services de police et gendarmerie. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Diplôme vétérinaire souhaité<br>- Maîtrise des réglementations spécifiques et des techniques d'inspection en SSA<br>- Connaissances juridiques<br>- Maîtrise des outils informatiques (RESYTAL) | Compréhension et mise en oeuvre des réglementations et procédures<br>Communication et pédagogie en situation de contrôle<br>Adaptabilité, disponibilité, réactivité en période de crise, capacité à travailler en réseau |

| | | |
|---|---|---|
| | - Connaissancede l'AQ de la DGAL et de l'environnement institutionnel | |
| **Personnes à contacter** | M. Patrice PONCET, Directeur de l'Environnement, de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt patrice.poncet@guyane.gouv.fr -Tél. : 05 94 21 43 63 M. Antoine ROCH, Chef de service du SALIM antoine.roch@guyane.gouv.fr - Tél. : 05 94 21 43 47 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 | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Ain**
**Abattoir de HOTONNES**
**Le Creux du Nans HOTONNES**
**01260 HAUT VALROMEY**

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

**Inspecteur.trice en abattoir de boucherie**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30959**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D0100048** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP compte 69 agents (ministères agriculture / économie) dans 4 services techniques et le secrétariat général. Le service « SQSA » (32 agents)<br>exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la qualité et de la sécurité des denrées d'origine animale depuis l'abattoir et jusqu'au consommateur.<br>Il vérifie le respect de la protection animale dans les abattoirs. | |
| **Objectifs du poste** | Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les abatteurs des mesures préventives et/ou correctives dans l'objectif de la protection de la santé publique et de la protection animale (Le département dispose de 4 abattoirs de boucherie dont 2 sur Bourg-en-Bresse) | |
| **Description des missions** | Réalisation du contrôle produit en abattoirs de boucherie (ante et post mortem) et des contrôles en abattoirs de boucherie, répartis selon la programmation au sein de l'équipe.<br>Réalisation de contrôles relatifs à la protection animale<br>Contrôles selon la programmation des items hors chaîne en SSA1, possibles contrôles dans les ateliers de découpe et de transformation attenants à l'abattoir.<br>Réalisation de prélèvements (PSPC, diagnostics)<br>Remplacements d'autres agents en abattoirs de boucherie du département. | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres agents du service, agents du service Santé et Protection Animales, abatteur, employés de l'abattoir, éleveurs, transporteurs ... | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Réglementation spécifique, techniques de contrôle en abattoir outils informatiques (SI2A, RESYTAL) Connaître les procédures administratives et pénales | Travail en équipe, autonomie, organisation, adaptabilité, disponibilité, réactivité, diplomatie. Discrétion et capacité à gérer des informations confidentielles |
| **Personnes à contacter** | Catherine SIMON, cheffe du service SQSA, tél 04 74 42 09 03, mail : catherine.simon@ain.gouv.fr<br>Stéphanie GIRAUD, adjointe à la cheffe de service, tél 04 74 42 09 34, mail : stephanie.giraud@ain.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Ain**
**Abattoir de Bourg-en-Bresse (CAB)**
**32 rue François Arago**
**01000 BOURG EN BRESSE**

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

**Inspecteur.trice en abattoir de boucherie**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30960**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D0100038** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP compte 69 agents (ministères agriculture / économie) dans 4 services techniques et la direction. Le service SQSA exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la qualité et de la sécurité des denrées d'origine animale depuis l'abattoir et jusqu'au consommateur.<br>Affectation fonctionnelle : abattoirs de Bourg en Bresse, remplacement dans les abattoirs de Valserhône et de Haut Valromey<br>Service de 33 agents dont 21 en abattoirs | |
| **Objectifs du poste** | Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les abatteurs des mesures préventives et/ou correctives dans l'objectif de la protection de la santé publique et de la protection animale, sous la responsabilité d'un vétérinaire officiel | |
| **Description des missions** | Sous la responsabilité du vétérinaire de l'abattoir et du chef de service, Catherine SIMON, le technicien en abattoir de boucherie travaille en collaboration avec les agents en d'abattoirs de boucherie.<br>• Contrôle de l'état sanitaire des animaux vivants,<br>• Surveillance du contrôle de l'identification et des documents,<br>• Contrôle du respect des règles de transport de déchargement et de bien-être animal,<br>• Collecte et vérification des documents d'accompagnement des animaux,<br>• Proposer l'euthanasie d'animaux vivants qui le nécessitent et relever les commémoratifs<br>• Enregistrement des informations dans SI2A<br>• Contrôle des conditions d'abattage<br>• Inspection des carcasses et des abats<br>• Consignes des viandes<br>• Réalisation et enregistrement des prélèvements | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres agents du service, agents du service santé et protection animales, abatteur, employés de l'abattoir, éleveurs, transporteurs | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaitre la réglementation spécifique, techniques d'analyse des dangers et évaluation risques<br>Maitriser des techniques de contrôle en abattoir<br>Maitriser outils informatiques (SI2A, RESYTAL)<br>Connaître les procédures administratives et pénales | Observer et reporter par écrit les informations recueillies (méthodologie des contrôles)<br>Analyser et mettre en œuvre les réglementations et procédures<br>Capacités managériales et de coordination d'équipe, adaptabilité, réactivité, diplomatie<br>Rigueur |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Mme Catherine SIMON, cheffe du service SQSA – 04.74.42.09.03 - catherine.simon@ain.gouv.fr<br>M. Rabah BELLAHSENE, directeur de la DDPP01 – 04 74 42 09 33 - ddpp-directeur@ain.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Ain**
**Abattoir de Bourg-en-Bresse (CAB)**
**32 Rue François Arago – 01000 BOURG EN BRESSE**

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

**Inspecteur.trice en abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30961**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D0100034** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP compte 69 agents (ministères agriculture / économie) dans 4 services techniques et le secrétariat général. Le service « SQSA » (32 agents) exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la qualité et de la sécurité des denrées d'origine animale depuis l'abattoir et jusqu'au consommateur. Il vérifie le respect de la protection animale dans les abattoirs. | |
| **Objectifs du poste** | Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les abatteurs des mesures préventives et/ou correctives dans l'objectif de la protection de la santé publique et de la protection animale (Le département dispose de 4 abattoirs de boucherie dont 2 sur Bourg -en-Bresse) | |
| **Description des missions** | Réalisation du contrôle produit en abattoirs de boucherie (ante et post mortem) et des contrôles en abattoirs de boucherie, répartis selon la programmation au sein de l'équipe.<br>Réalisation de contrôles relatifs à la protection animale<br>Contrôles selon la programmation des items hors chaîne en SSA1, possibles contrôles dans les ateliers de découpe et de transformation attenants à l'abattoir.<br>Réalisation de prélèvements (PSPC, diagnostics)<br>Remplacements d'autres agents en abattoirs de boucherie du département. | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres agents du service, agents du service santé et protection animales, abatteur, employés de l'abattoir, éleveurs, transporteurs… | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Réglementation spécifique, techniques de contrôle en abattoir outils informatiques (SI2A, RESYTAL) Connaître les procédures administratives et pénales | Travail en équipe, autonomie, organisation, adaptabilité, disponibilité, réactivité, diplomatie. Discrétion et capacité à gérer des informations confidentielles |
| **Personnes à contacter** | Catherine SIMON, chef du service SQSA, Tel : 04 74 42 09 03, mail : catherine.simon@ain.gouv.fr<br>Stéphanie GIRAUD, adjointe au chef de service, Tel : 04 74 42 09 34, mail : stephanie.giraud@ain.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)**
**Service Protection Sanitaire et Environnement**
**Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5**

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

**Agent.e comptable et gestionnaire technique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30962**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D1400079** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services : Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement.<br>Le présent poste est rattaché à la Direction et au service PSE | |
| **Objectifs du poste** | Gestionnaire des crédits 'métier', budgets opérationnels de programme (206 et 181)<br>Logistique des matériels techniques (plan d'urgence et abattoirs)<br>Réaliser et assurer le suivi des inspections physiques et documentaires en santé et protection animales et assurer le suivi des indemnisations vétérinaires-éleveurs – experts | |
| **Description des missions** | Organisation du budget prévisionnel en lien avec la responsable, Obtention des conventions, devis, réalisation des opérations comptables (engagements, services faits, mise en paiement), Suivi des outils comptables, production des compte-rendus Suivi des besoins en matériel technique, EPI, proposition des commandes Instruction des dépenses de santé (prophylaxies) et protection animale, des indemnisations<br><br>Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer à tout moment en cas de nécessité de service appréciée par le chef de service ou le DDPP après consultation et accord de l'agent | |
| **Champ relationnel du poste** | Préfecture, autres administrations départementales et régionales, agents du service et des autres services | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Capacité d'organisation, rigueur, probité<br>Capacité d'expression écrite et orale<br>Comptabilité publique<br>Outils CHORUS et SIGAL<br>Maîtrise des outils de gestion CHORUS et bureautiques et des applications informatiques métier | Savoir travailler en équipe et communiquer<br>Capacité d'adaptation et réactivité |
| **Personnes à contacter** | Sandrine FOLLET Responsable qualité, gestion métier, RH abattoirs sandrine.follet@calvados.gouv.fr - 02 31 24 98 65<br>Vincent RIVASSEAU Chef du service Protection santé animale et environnement<br>Vincent.rivasseau@calvados.gouv.fr - 02 31 24 98 41<br>Michèle AUVRAY Directrice adjointe michele.auvray@calvados.gouv.fr<br><br>Dépôt candidature : | |

| | |
|---|---|
| | - Pour agents du MASA, via le portail AGRIMOB<br>- Pour agents externes au MASA et contractuels : Demande formulaire et dépôt de dossier via sgc-mobilite@calvados.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Drôme**
**Service Santé et protection animales**
**33, avenue de Romans - BP 96**
**26904 VALENCE CEDEX 09**

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

**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30963**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D2600022** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP, située à Valence, est composée d'agents des ministères de l'Agriculture, de l'Environnement, de l'Économie et des Finances et de l'Intérieur.<br>Elle est chargée d'instruire les dossiers et de mettre en place les plans de contrôle - essentiellement de terrain - de ces ministères. C'est au sein du service SPA qu'un poste est ouvert. | |
| **Objectifs du poste** | Au sein du service santé et protection animale, l'inspecteur sera en charge du suivi des filières ruminants et équidés. Il assurera également la suppléance de ses collègues en santé et protection animales. | |
| **Description des missions** | Inspecteur en santé animale : filière ruminants (bovins, ovins et caprins) et équidés :<br>- gestion et suivi des prophylaxies ruminants ;<br>- réalisation des inspections et enregistrements dans RESYTAL et SIGAL ;<br>- gestion des suspicions de maladies contagieuses ;<br>- gestion des PSPC ;<br>- rédaction et suivi des certificats export des animaux vivants.<br><br>Inspecteur en protection animale :<br>- suivi des plaintes en filière ruminants et équidés et suppléance dans les autres filières : inspection et suites administratives et judiciaires.<br><br>Inspecteur en conditionnalité :<br>- identification, protection animale et paquet hygiène.<br><br>Participation aux plans d'urgence au même titre que tous les agents du service SPA. | |
| **Champ relationnel du poste** | Relations hiérarchiques avec le directeur, chef de service et adjoint au chef de service santé et protection animales.<br>Relations fonctionnelles avec les techniciens du service et les autres services de la DDPP.<br>Relations externes : Vétérinaires sanitaires, GDS, EDE, IFCE, éleveurs, .... | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Réglementation : identification, SPA, pharmacie en élevage<br>- Applications métiers (SIGAL, RESYTAL, TRACE NT)<br>- Principes du bien-être animal<br>- Conditionnalité des aides | - Savoir mener une inspection<br>- Suites de l'inspection : administratives et judiciaires<br>- Réaliser des prélèvements<br>- Argumenter, expliquer, convaincre<br>- Capacité d'écoute et pédagogie<br>- Travail en équipe |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Cathy TRAYNARD, chef du service de la santé et de la protection animales<br>Tél : 04 26 52 21 95 / courriel : cathy.traynard@drome.gouv.fr<br><br>Jean-François GRAVIER, directeur de la DDPP<br>Tél : 04 26 52 22 10 / courriel : ddpp-directeur@drome.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations du Finistère**
**Abattoir SOCABAQ – 10 Rue Louis le Bourhis - 29551 Quimper**

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

**Inspecteur.trice Abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30964**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D2900187** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| Préposé sanitaire contractuel | | NA |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | L'abattoir Socabaq de Quimper est un établissement industriel spécialisé dans l'abattage et la découpe de bovins et équins pour un tonnage annuel d'environ 14900 tonnes.<br>L'équipe d'inspection se compose de 6 inspecteurs (cat B) et de 1 VO.<br>L'abattage se déroule sur 4 jours, pour un abattage de 900 bovins/semaine, à une cadence de 20-30 bovins/h. Les horaires d'abattage vont de 5h à 17h en moyenne.<br>L'inspecteur est placé sous l'autorité du vétérinaire officiel | |
| **Objectifs du poste** | Missions d'inspections en abattoir de bovins. | |
| **Description des missions** | L'inspecteur réalise toutes les tâches liées à l'inspection et notamment :<br>- inspections ante-mortem et post-mortem ;<br>- inspections hors chaîne : inspection pré-opérationnelle, l'hygiène du process, contrôle documentaire du plan de maîtrise sanitaire de l'établissement ; enregistrement, traitement et transmission de données<br>- réalisation des PSPC, contrôle des certificats export ;<br>- enregistrement, traitement et transmission de données relatives à l'abattage ;<br>- rédaction, enregistrements des inspections et renseignement des bases de données RESYTAL. | |
| **Champ relationnel du poste** | Hiérarchie (dont vétérinaire officiel), Service santé et protection des animaux et végétaux, abatteur, éleveurs, transporteurs. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Maîtrise des réglementations spécifiques<br>Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir<br>Connaissances juridiques générales<br>Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL) | Savoir travailler en équipe et en autonomie<br>Capacité d'adaptation et réactivité<br>Savoir rédiger (procédures, RI)<br>Faire preuve de pédagogie, de fermeté et de diplomatie |
| **Personnes à contacter** | Patrick Le Floch – Adjoint au chef du Service Alimentation - Tél : 02.98.64.67.79 - patrick.le-floch@finistere.gouv.fr<br>Aline Scalabrino – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35 - ddpp@finistere.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations de l'Hérault**
**190 avenue du Père Soulas - CS 87377 - 34 184 Montpellier cedex 4**
**Service santé protection animales & environnement**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par le recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la Fonction publique**

**Inspecteur.trice en santé et protection animales**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30965**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D3400024** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP de l'Hérault regroupe 58 agents sur trois sites : site de Montpellier, unité territoriale de Sète et abattoir de Pézenas. Le service Santé et protection animales et de l'environnement met en œuvre la politique du MAAF dans le domaine de la santé et de la protection animales, de l'abattage des animaux de boucherie et des volailles, et du MTES pour les ICPE et la faune sauvage captive (FSC). | |
| **Objectifs du poste** | Supervision administrative et technique des prophylaxies déléguées au groupement de défense sanitaire et suivi et contrôle en santé et protection animale en filières des ruminants.<br>Certification sanitaire à l'export d'animaux vivants et de produits germinaux. | |
| **Description des missions** | - Suivi et gestion administrative et technique des prophylaxies et de la police sanitaire des maladies réglementées, inspection des élevages en santé et protection animale.<br>- Instruction et suivi des dossiers d'autorisation pour les transporteurs<br>- Instruction et suivi des dossiers de paiement pour les éleveurs et les vétérinaires<br>- Instruction des désignations de vétérinaires sanitaires<br>- Contrôles de conditionnalité et réalisation de prélèvements pour les PSPC.<br>- Instruction et suivi des signalements en protection animale (inspection et rédaction des procès-verbaux)<br>- Instruction des demandes pour les échanges intracommunautaires (système TRACES NT) et exportations pays tiers (IMPADON/EXPADON) d'animaux vivants et de produits germinaux.<br>- Participation aux actions en cas de crise sanitaire.<br>- Suppléance ponctuelle en abattoir et participation aux inspections lors de l'aid | |
| **Champ relationnel du poste** | Poste sous l'autorité du chef du service Santé et protection animales, de l'environnement et abattoirs<br>Relations en interne DDPP avec les inspecteurs du service SPAEA, du service SSA, du service de l'UT de Sète et du service CCRF.<br>Relations avec le laboratoire d'analyse de l'Hérault, la DDTM, l'ASP, l'IFCE, les forces de l'ordre, les vétérinaires sanitaires et les autres DDPP de la région Occitanie...<br>Relations avec les professionnels et leurs représentants (PCA, GDS, syndicats d'éleveurs…), | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances réglementaires relatives à la santé et la protection animales<br>Connaissances juridiques générales<br>Connaissance des méthodes d'inspection<br>Maîtrise des outils métier (SIGAL – Resytal, TRACES, Expadon)<br>Maîtrise de la bureautique | Maîtrise des techniques d'inspection<br>Capacité d'organisation<br>Aptitude au travail en équipe<br>Autonomie et réactivité<br>Qualités relationnelles et sens du service public<br>Capacités de rédaction et de synthèse |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Clémentine TADIELLO, Chef de service SPAEA<br>Tel : 04 99 74 31 92 – Mobile 07 87 65 99 30<br>Courriel : clementine.tadiello@herault.gouv.fr<br><br>M. Malik DRIF, Tél : 04 99 74 32 18/ 06 08 71 26 20 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations de Loire-Atlantique**
**10 boulevard Gaston Doumergue – BP 76315 - 44263 NANTES 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 et article L332-7)**

**Inspecteur.trice Brexit**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30966**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D4400066** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP : 92 agents – 4 sites | |
| **Objectifs du poste** | Inspecteur export<br>L'agent assure une mission d'inspecteur dans le domaine de la certification aux échanges intra-européens et à l'exportation vers les pays tiers des denrées d'origine animales sous-produits et animaux vivants, vers le Royaume uni en particulier et, apportera son appui pour la mise en œuvre progressive de la dématérialisation des procédures à l'exportation. | |
| **Description des missions** | - Accueil physique/téléphonique/courriels des exportateurs et appui technico-administratif de leurs demandes relatives à la certification export<br>- Veille réglementaire et technique<br>- Instruction des demandes transmises par les exportateurs en vue de la délivrance de certificats sanitaires – proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés<br>- Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs<br>- Réalisation d'inspections, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'Etat et de l'organisation des services, des établissements et rédaction de rapports d'inspections et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection,<br>- Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation | |
| **Champ relationnel du poste** | Interne : tous les agents des services SSA, SPA et ENV<br>Externe : public et opérateurs, établissements exportateurs, direction générale de l'alimentation, laboratoires. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances techniques et réglementaires<br>Maîtrise des techniques de contrôle<br>Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier<br>Maîtrise de l'anglais<br>Base du droit administratif et pénal<br>Permis B | Aptitudes relationnelles<br>Bonnes capacités rédactionnelles<br>Sens de l'organisation<br>Capacité d'adaptation et de réactivité<br>Travail en équipe et en réseau<br>Pratique de contrôles de terrain<br>Formation de prise de poste prévue |
| **Personnes à contacter** | Guillaume Chenut - Directeur départemental - guillaume.chenut@loire-atlantique.gouv.fr - 02 40 08 80 99<br>Juan-Miguel SANTIAGO – Directeur adjoint – juan-miguel.santiago@loire-atlantique.gouv.fr - 02 40 08 80 99 | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations du Loiret**
**Service sécurité sanitaire de l'alimentation**
**Cité Administrative - 131 rue du Faubourg Bannier – Bât C1 - 45042 ORLEANS cedex 1**
**N°ODISSEE : A6D4500009**

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

**Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30967**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D4500009** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | NA |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Activité du service SSA : La surveillance de la sécurité des aliments dans tous les établissements de la chaîne alimentaire.<br>Composition et effectifs du service : Le service est composé de 20 agents dont 12 agents en inspection permanente en abattoir.<br>Liaisons hiérarchiques : Le chef de service et son adjoint | |
| **Objectifs du poste** | Inspections des établissements agro-alimentaires, de remise directe et de restauration collective d'un secteur géographique du département du Loiret.<br>Appui au suivi spécifique des établissements d'abattage de volailles (inspections hebdomadaires et mensuels des deux établissements les plus importants) en lien avec l'inspecteur en charge de la thématique. | |
| **Description des missions** | • programmer, préparer et réaliser les inspections dans les établissements contrôlés ;<br>• réaliser l'instruction et la gestion des demandes d'autorisation administratives des établissements agroalimentaires, y compris les autorisations spécifiques pour l'exportation vers des pays tiers ;<br>• rédiger les rapports d'inspection, les procès verbaux, les mesures de police administrative et tout projet de courrier lié à l'activité ;<br>• répondre aux commandes des donneurs d'ordre et aux sollicitations des usagers ;<br>• tenir à jour les bases de données ;<br>• gérer les alertes, les non-conformités,<br>• participer aux plans de surveillance et de contrôle ;<br>• se conformer aux démarches de mise sous assurance qualité du service ;<br>• assurer, après formation, en tant que de besoin, l'inspection en abattoir de volailles (en lien avec l'inspecteur en charge du sujet) et de boucherie (Aïd)<br>Participer au fonctionnement administratif du service. | |
| **Champ relationnel du poste** | Le chef de service ou son adjoint<br>La préfecture<br>Les autorités judiciaires<br>La DRAAF (SRAL)<br>Les autres services de la DDPP<br>Les opérateurs économiques et les collectivités locales. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Avoir des compétences en bureautique.<br>Avoir des compétences juridiques.<br>Avoir des connaissances techniques.<br>Connaître la méthodologie de contrôle<br>Connaître l'environnement professionnel<br>Connaître les applications informatiques métiers | Savoir travailler en équipe.<br>Savoir synthétiser.<br>Savoir analyser.<br>Savoir rédiger. |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Le chef de service Adjoint : Anthony LOUIS<br>02.38.42.43.09<br>ddpp@loiret.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

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

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

**Recrutement fonctionnaires ou contractuels sur la base de l'article L332-2 2° ou L332-7 du code général de la fonction publique**
**Gestionnaire technique**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30968**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D5000017** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 3 |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le département de la Manche est l'un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec le premier cheptel bovin au plan national et d'importantes filières porcines, ovines et équines.<br>La DDPP 50 compte 66 agents répartis dans quatre services dont le service santé et protection animales.<br>Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô. | |
| **Objectifs du poste** | Au sein d'une équipe constituée d'une quinzaine d'agents, participer à la mise en œuvre des politiques publiques permettant de garantir l'état sanitaire du cheptel du département et le respect du bien-être animal dans les élevages et en cours du transport. | |
| **Description des missions** | - Suivi du réseau des vétérinaires sanitaires : instruction des désignations de vétérinaires sanitaires<br>- Appui administratif à la préparation et suivi des campagnes de dépistages sanitaires (prophylaxies)<br>- Instruction des demandes de rassemblements et ventes publiques<br>- Suivi administratif des ateliers d'engraissement dérogataires à l'obligation de prophylaxie<br>- Préparation et suivi de la réalisation des prélèvements PSPC<br>- Préparation d'envois de courriers en nombre (publipostages) | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres services de la DDPP<br>Éleveurs, professionnels agricoles, administrés<br>GDS, EDE (Association pour l'identification des animaux de la Manche)<br>Vétérinaires sanitaires | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances générales sur les filières de production animale<br>Réglementation domaine concerné<br>Connaissances outils bureautiques (publipostages sur Libreoffice, fichiers ods...) et applications métiers | Analyser et mettre en œuvre des réglementations et procédures<br>Écoute, communication, pédagogie<br>Adaptabilité, disponibilité, polyvalence<br>Réactivité en période de crise<br>Travailler en équipe<br>Sens de l'organisation |
| **Personnes à contacter** | Mme Camille LE MOINE, chef du service santé et protection animales par intérim - Tél : 02 33 72 60 70 // courriel : camille.le-moine@manche.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations**
**19 , boulevard Paixhans - CS91631**
**72016 LE MANS cedex 2**
**En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application au code de la fonction publique (article L.332-2 à 7 et L.332-22 ou 24)**

# Secrétaire

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30969**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D7200067** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Secrétaire administratif | 2 |

**Poste S (Susceptible d'être vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP de la Sarthe compte une centaine d'agents répartis entre le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles.<br>Le poste est localisé au Mans dans le service Santé et Protection Animale, en charge de la santé, de l'identification et de la protection dans animaux, de l'alimentation animale ainsi que de la certification aux échanges et de l'exportation des animaux, composé de 12 agents. |
| **Objectifs du poste** | Assurer le secrétariat de la direction.<br>Faciliter la communication interne et externe.<br>En charge du Secrétariat Hygiène Sécurité et correspondant HS pour le siège.<br>Gérer la correspondance matériel avec le SGC.<br><br>Cas de suppléance secrétariat :<br>Besoins ponctuels urgents, de crise ou d'alerte, tout agent, dans l'intérêt du service public, pourra être amené à assurer à la demande de la direction, d'autres missions relevant de la compétence de son ministère de tutelle fonctionnelle. |
| **Description des missions** | Secrétariat de direction :<br>- Collaboratrice de la directrice et son adjointe<br>- Courriers, agendas, affaires réservées ...<br>- Préparation de réunions /évènement .<br>- Gestion des astreintes et de leur paiement<br>- Relations avec la Préfecture<br>- Mise à jour de la GAO<br><br>Communication interne et externe :<br>- Gestion de la messagerie institutionnelle DDPP<br>- Diffusion de messages collectifs ou sociaux ( vie de la structure)<br>- Webmaster de l'intranet DDPP<br>- Alimentation du portail préfecture<br><br>Secrétariat Hygiène Sécurrité et correspondant HS pour le siège :<br>- Mise à jour du document Unique avec l'assistante de prévention<br>- Gestion du Registre Hugiène et Sécurité<br>- Participation aux réunions HS ( commission spécialisée du CSA , reunions des correspondants HS)<br><br>Correspondante matériel pour le SGC :<br>- Organisation et suivi des stock COVID<br>- Centralisation des commandes de fournitures et achat matériels non spécifiques |
| **Champ relationnel du poste** | Agents de la DDPP72, préfectures, autres DDI, SGCD, directions régionales, interlocuteurs institutionnels et privés. |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Connaissances institutionnelles (structure, environnement, préfecture...)<br>Confidentialité, discrétion, autonomie, qualités de représentation . | Connaissance Hygiène et Sécurité<br>Connaissance Bureautique réglementaires |
| **Personnes à contacter** | Mme PROUX, Directrice de la DDPP72 02.72.16.43.32<br>Florence Rouyez - Directrice adjointe de la DDPP72 02.72.16.43.31. - florence.rouyez@sarthe.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Départementale de la Protection des Populations**
**19, boulevard Paixhans - CS91631**
**72016 LE MANS cedex 2**

**En l'absence de candidature de titulaire, ce poste peut être pourvu par contrat en application au code de la fonction publique (article L.332-2 à 7 et L.332-22 ou 24).**

**Adjoint.e chef de service & Coordinateur.rice abattoirs**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30970**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6D7200054** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.1 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service est composé d'une cinquantaine de personnes :<br>-10 personnes au siège dont 7 techniciens itinérants<br>- et une quarantaine d'agents répartis sur 3 abattoirs de boucherie et une unité d'inspection de volailles (pour 2 abattoirs), à noter 6 agents en abattoirs ont une mission d'inspection itinérante pour une petite partie de leur activité. |
| **Objectifs du poste** | Adjoint au chef de service<br>Assurer la coordination des abattoirs du département (3 abattoirs de boucherie, 2 abattoirs de volailles)<br>Gérer et suivre les demandes d'agréments export des établissements agréés du département, toutes filières confondues<br>Concevoir, impulser et accompagner une démarche d'assurance qualité au sein des services concernés de la DDPP. |
| **Description des missions** | Adjoint au chef de service :<br>Suppléance du chef de service : gestion des ordres de services nationaux et locaux, signature des courriers du service SSA, encadrement technique…<br>Coordonnateur abattoirs<br>• Revue des ordres de service et mise en œuvre<br>• Réalisation des audits protection animale des 4 chaînes boucherie et des 4 chaînes volailles en inspection permanente en collaboration avec le vétérinaire officiel<br>• Soutien technique aux vétérinaires officiels<br>• Animation des réunions trimestrielles consacrées aux abattoirs<br>Vétérinaire certificateur<br>• Gestion et suivi des demandes des établissements agréés<br>• Participation aux audits et missions des pays tiers réalisés sur les sites<br>• Veille réglementaire<br>• Vérification et signature des certificats sanitaires<br>Responsable Qualité local |
| **Champ relationnel du poste** | - Équipe de direction, agents des services SSA<br>- Les professionnels concernés par l'export |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs**<br>Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de la réglementation dans les domaines concernés<br>Connaissances des procédures judiciaires propres aux situations de contrôle<br><br>**Savoir-faire**<br>Méthodologie de l'inspection d'un établissement agréé<br>Qualités d'organisation, de pilotage<br>Capacité d'adaptation, de réactivité<br>Capacité de gestion des conflits<br>Autonomie et esprit d'initiative |
| **Personnes à contacter** | Mme PROUX - Directrice de la DDPP72<br>Tél : 02 72 16 43 32<br>Mme POUVREAU Dominique, chef du service Sécurité Sanitaire des Aliments<br>Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**
**Direction départementale de la protection des populations de la Sarthe**
**Abattoir SOCOPA- CHERE**
**B.P. 52**
**72403 LA FERTE BERNARD cedex**
**Poste vacant ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques du code de la fonction publique , L332-2 et L332-7)**
**Technicien.ne**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30971**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A6D7200038** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDPP de la Sarthe compte une centaine d'agents répartis entre le siège au Mans, 3 abattoirs de boucherie et 2 abattoirs de volailles. Le poste est localisé sur la commune de Cherré. L'équipe est actuellement composée d'1 vétérinaire et de 9 techniciens. | |
| **Objectifs du poste** | Préserver la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et l'établissement (abattoir 22 000 T. de bovins, atelier de découpe, piécés, saucisserie, viande hachée réfrigérée et surgelée, entrepôt frais et surgelé). | |
| **Description des missions** | Inspection quotidienne des animaux vivants, des produits et sous-produits :<br>• Ante-mortem : contrôle état de santé et de bien être, traçabilité...<br>• Inspection Protection animale : contrôle des conditions de transport, d'hébergement et de mise à mort des animaux<br>• Post-mortem : contrôle des carcasses (examen visuel, palpations et incisions des organes ou ganglions).<br>• Suivi administratif des inspections produit (certificats, suivi des denrées en analyse ou consignées)<br>Inspection de l'établissement :<br>• Contrôle physique des ateliers<br>• Contrôle documentaire du Plan de Maîtrise Sanitaire<br>• Suivi administratif et pénal des inspections (rédaction de grilles, rapports d'inspection, courriers, procès-verbaux…)<br><br>Contraintes horaires liées à l'activité de l'abattoir et travail sur chaîne. Travail sur 4 jours par semaine. | |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité du Responsable du SVI<br>Relations avec : Collègues du SVI, Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers. Éleveurs, vétérinaires praticiens. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances techniques (lésions, microbiologie) et réglementaires dans le domaine de l'inspection en abattoir de boucherie<br>Connaissance des outils bureautiques et métier (Open office, RESYTAL,SI2A…) | Sens du travail en équipe<br>Rigueur<br>Capacité de communication, qualités relationnelles<br>Qualité rédactionnelle<br>Capacité à rendre compte<br>Savoir faire preuve d'autorité |
| **Personnes à contacter** | Mme Florence ROUYEZ, directrice adjointe de la DDPP<br>Tel. 02 72 16 43 31– florence.rouyez@sarthe.gouv.fr<br>Mme Dominique POUVREAU-DENIS, cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments<br>Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne (DDETSPP 24)**
**Cité administrative – 18, rue du 26e RI – 24024 PÉRIGUEUX CEDEX**
**Service Sécurité Sanitaire des aliments (SSA)**
**La résidence administrative du poste : siège de la Direction à Périgueux**

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

**Chargé.e d'inspection en abattoirs de volailles et EANA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30972**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D2400114** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La Dordogne est un département de près de 420 000 habitants fréquenté par 3 millions de visiteurs par an. On compte de nombreuses petites et très petites entreprises, notamment dans le domaine agro-alimentaire.<br>La Dordogne est le premier département français en matière de tourisme à la ferme et de vente directe.<br>Le service « sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie. | |
| **Objectifs du poste** | Objectifs principaux assignés à ce poste :<br>L'agent sera chargé du contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments dans les établissements d'abattage de volailles. Il assurera le contrôle documentaire et le suivi des alertes.<br>Il sera amené à participer à des missions complémentaires : PSPC, Tutorat, instruction de dossiers (déclarations, avis). | |
| **Description des missions** | L'équipe dédiée au secteur volaille est actuellement constituée de 6 personnes dont 1 coordinateur. Le département compte 6 abattoirs de volailles ayant un volume d'abattage de plus de 300 tonnes, 30 abattoirs de moins de 300 tonnes, 33 SAAF et 148 établissements non agréés.<br>La résidence administrative de l'agent sera établie au siège des services de la DDETSPP à Périgueux.<br><br>Cycle de travail sur 5 jours (avec heures de nuit indemnisées en plus).<br>• Mise en œuvre de l'inspection non permanente dans les abattoirs agréés et non agréés : inspection ante et post mortem des lots de volailles<br>• Missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale en abattoir.<br>• Suivi de la programmation des inspections<br>• Inspection des ateliers annexes<br>• Réalisation des prélèvements dans le cadre des PSPC. | |
| **Champ relationnel du poste** | - Vous évoluerez au sein d'une équipe de 6 personnes dont 1 coordinateur et vous serez sous la responsabilité de l'adjointe cheffe de service, Dr Vétérinaire, en charge du secteur volaille.<br>- Vous serez en relation directe avec les professionnels de la filière et de leurs partenaires (laboratoires d'analyses, éleveurs,...)<br><br>La résidence administrative de l'agent sera établie au siège des services de la DDETSPP à Périgueux. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines d'activités du service<br>- Connaissances des outils métiers<br>- Qualités rédactionnelles | - Pratique des méthodes d'inspection<br>- Sens du travail en équipe et du service public<br>- Travail en réseau, avec des partenaires variés |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Bonne communication<br>- Rigueur et autonomie |
| **Personnes à contacter** | Adresser CV et lettre de motivation à :<br>- Mme Claire Bizeau, cheffe du service SSA<br>Tél : 05 53 03 65 30 / courriel : claire.bizeau@dordogne.gouv.fr<br><br>- M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP<br>Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

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

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

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30973**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D2800004** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le poste est basé au sein de la DDETSPP d'Eure-et-Loir à Chartres, structure interministérielle composée de 4 pôles (Entreprises, Emplois et Compétence/Cohésion Sociale/Travail/Protection des Populations) Dans le pôle protection des populations, le service santé protection animale environnement et nature (SPAEN) comporte 9 agents sous l'autorité d'une cheffe de service ISPV.<br>Le département de l'Eure-et-Loir compte 1628 élevages d'animaux de rente et 252 vétérinaires habilités. |
| **Objectifs du poste** | Assurer les missions d'inspections et de suivi sanitaire dans le domaine porcs, petits ruminants, pisciculture, apiculture et appui au secteur bovins.<br><br>Conditions :<br>• Bureau partagé<br>• Soumis au décompte horaire<br>• Missions pouvant partiellement être exercées en télétravail. Mise en œuvre à examiner conjointement avec la cheffe de service. |
| **Description des missions** | Gestion de second niveau de la prophylaxie bovine. Suivi de la réalisation des visites sanitaires bovines.<br>Suppléance de la gestion de la prophylaxie ovine, caprine et porcine.<br>Inspections (filières ruminants, porcins) et actions en découlant : enquêtes, avis techniques, mesures de police sanitaire, mesures administratives, élaboration de procès verbaux, prélèvements.<br>Paiement des vétérinaires sanitaires.<br>Gestion des certificats sanitaire d'échange et d'export<br>Participation aux réunions de service.<br>Réalisation de la programmation mise en place par le chef de service<br>Prise de connaissance des ordres de service et de leur revue<br>Participation au suivi budgétaire de ses engagements.<br>Information des administrés en cas de besoin.<br>Habilitation juridique.<br>Assermentation sauf pour le domaine des inspections documentaires préalables type préparation des certificats d'exportation, recevabilité et les domaines pour lesquels elle n'est pas obligatoire<br>Déplacements fréquents<br>Forte disponibilité |
| **Champ relationnel du poste** | - Travail en équipe, sous l'autorité du chef de service, en lien avec les agents des autres filières et des autres services (gestion d'alerte, sécurité alimentaire, environnement)<br>- Relations avec les éleveurs, les vétérinaires, les organisations professionnelles et autres services de l'État en relation avec la filière bovine (EDE, GDS, DDT..)<br>- Relations avec la DGAL et le SRAL<br>Qualités attendues:<br>Aptitude pour le travail en équipe |

| | | |
|---|---|---|
| | Qualités relationnelles d'écoute et de propositions<br>Réactivité | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances :<br>- techniques et réglementaires<br>- des procédures juridiques générales<br>- du secteur de l'élevage, des problématiques vétérinaires<br>- des techniques de contrôle et d'enquête<br>- Permis B obligatoire | Capacités relationnelles et de communication<br>Travail en équipe (binôme)<br>Capacités d'adaptation et à gérer les tensions- autonomie et capacité d'initiative<br>Sens de la hiérarchie et capacité à rendre compte<br>Disponibilité en situation d'alerte |
| **Personnes à contacter** | - Vincent LEPREVOST : Directeur départemental, tel:02 37 20 52 03.Mel : vincent.leprevost@eure-et-loir.gouv.fr<br>- Emilie PRINTZ : tel : 02 37 20 51 05 Mel : emilie.printz@eure-et-loir.gouv.fr<br>- SGC28 :sgc-rh@eure-et-loir.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DDETSPP de l'Indre**
**Service sécurité sanitaire des aliments – service vétérinaire**
**Cité Administrative – CS 30613 – 36020 CHATEAUROUX CEDEX**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-2 2°)**

# Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30974**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D3600011** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Affecté au service Sécurité Sanitaire des Aliments-Services Vétérinaires à la DDETSPP de l'Indre qui comprend 2 unités : SSA inspections itinérantes et ABATTOIRS.<br>Le service est composé de 8 agents au siège de la DDETSPP (dont le chef de service et une assistante technique à 50%) et de 15 agents en poste dans les 3 abattoirs d'animaux de boucherie du département dont 8 vétérinaires à temps partiels. Au sein du service, l'ambiance est sympathique et les agents sont solidaires et avenants. |
| **Objectifs du poste** | Veiller au respect de la réglementation sur la sécurité sanitaire des aliments et à l'application des mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels, dans un objectif de protection de la santé publique. |
| **Description des missions** | Filières en charge :<br>• viandes et produits carnés<br>• produits de la mer et d'eau douce<br>• produits végétaux<br>• restauration collective et commerciale<br>Dans ces filières, réalisation des missions suivantes :<br>• inspections établissements et gestion des suites (mise en demeure, PV...)<br>• instructions des dossiers d'agrément et autres approbations<br>• prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et des plans de contrôle<br>• gestion des alertes<br>• conseil réglementaire aux collectivités<br>En suppléance :<br>• gestion des alertes autres filières et des toxi-infections alimentaires collectives<br>• instruction des demandes de certification/attestation pour l'exportation de denrées |
| **Champ relationnel du poste** | En interne, chef de service et direction ; collaboration régulière avec les autres agents du service notamment les autres inspecteurs sur les filières partagées. Autres corps de contrôle de la DDETSPP. En externe, professionnels, laboratoires, etc. |

| | Savoirs | Savoir-faire |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | - connaissance en hygiène, microbiologie et technologies<br>- connaissances réglementaires dans les domaines considérés<br>- maîtrise d'outils informatiques | - méthodologie de l'inspection<br>- faire preuve de réactivité et d'adaptation<br>- travailler en équipe, communiquer,<br>- capacités rédactionnelles<br>- pédagogie et fermeté<br>- se positionner vis-à-vis des professionnels<br>- saisir et traiter des données |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Dr vét. Nathalie JACOB chef du service mail : nathalie.jacob@indre.gouv.fr tél : 06 47 39 92 24<br><br>Arnaud BONTEMPS, directeur adjoint mail : arnaud.bontemps@indre.gouv.fr tél : 07 60 72 14 39 |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations de l'Indre**
**Service Sécurité Sanitaire des Aliments - Service vétérinaire**
**Cité Administrative - CS 36613 - 36000 CHATEAUROUX CEDEX**
**N°ODISSEE : A6D3600036**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de code général de la fonction publique (article L.332-2 2°)**

# Inspecteur.trice en abattoir

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30975**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D3600036** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Affecté au service d'inspection de l'abattoir de Mérigny, rattaché au service Sécurité Sanitaire des Aliments à la DDETSPP de l'Indre.<br>Le service SSA est composé de 8 agents au siège de la DDETSPP (dont le chef de service et une assistante technique à 50 %) et de 15 agents en poste dans les 3 abattoirs d'animaux de boucherie dont 8 vétérinaires à temps partiels.<br>Au sein du service, l'ambiance est sympathique et les agents sont solidaires et avenants.<br><br>Poste ouvert au recrutement de contractuel. |
| **Objectifs du poste** | Préserver la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et l'établissement, et veiller à l'application des mesures préventives et/ou correctives mises en place par l'exploitant.<br><br>RIFSEEP ré-évaluable en fonction de l'évolution et de prise de responsabilités plus importantes. |
| **Description des missions** | Inspection quotidienne des animaux vivants, des produits et sous-produits :<br>– ante-mortem : contrôle des conditions de transport, d'hébergement et de mise à mort des animaux (traçabilité et bien-être animal)<br>– post-mortem : contrôle des carcasses (examen visuel, palpations et incisions des organes ou ganglions), des sous-produits et leurs circuits d'élimination (sécurité sanitaire)<br><br>Inspection de l'abattoir :<br>– instruction du dossier d'agrément sanitaire de l'abattoir<br>– contrôle physique et documentaire du Plan de Maîtrise Sanitaire de l'établissement<br>– suivi administratif et pénal des inspections établissement et produit (rédaction de grilles, rapports d'inspection, courriers, procès-verbaux, certificats, suivi des denrées en analyse ou consignées)<br>– réalisation de prélèvements obligatoires dans le cadre des Plans de Surveillance et Plans de Contrôle, et des tests et contrôles officiels (trichines, ESB, etc.)<br><br>Prendre connaissance de la réglementation et des notes de service |
| **Champ relationnel du poste** | En interne :<br>– relation hiérarchique avec la cheffe de pôle, la cheffe de service et la direction<br>– encadrement de proximité par les vétérinaires de l'abattoir<br>– échanges avec les autres agents des SVI (local ou autres abattoirs de boucherie du département)<br>– remplacements dans les 2 autres abattoirs<br>– inspections croisées dans les 3 abattoirs<br><br>En externe : |

| | | |
|---|---|---|
| | – statut de représentant de l'État avec l'abatteur et les opérateurs<br>– communication avec éleveurs, vétérinaires, laboratoires | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | – Techniques : connaissance des animaux, anatomie, pathologies, hygiène, microbiologie, technologie de l'abattage<br>– Réglementaires dans le domaine<br>– Maîtrise d'outils informatiques (messagerie, traitement de texte, applications métiers…) | – Méthodologie de l'inspection<br>– Réactivité et adaptation<br>– Travail en équipe<br>– Communication<br>– Capacités rédactionnelles<br>– Position d'inspecteur vis-à-vis des professionnels<br>– Saisir et traiter des données<br>– Maîtrise des référentiels d'inspection |
| **Personnes à contacter** | Arnaud BONTEMPS, directeur adjoint<br>mail : arnaud.bontemps@indre.gouv.fr tél : 07 60 72 14 39<br><br>Dr Vét. Nathalie JACOB, cheffe du service SSA<br>mail : nathalie.jacob@indre.gouv.fr tél : 06 47 39 92 24<br><br>Cléo JOUET, cheffe du pôle abattoir<br>mail : cleo.jouet@indre.gouv.fr tél : 06 07 36 49 84 | |
| **Mentions légales** | | |

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

**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités**
**et de la protection des populations de Loir-et-Cher**
**Service vétérinaire – Santé et protection animales - environnement**
**Pôle administratif Pierre Charlot**
**31 mail Pierre Charlot – BP 10103 – 41000 Blois**

**N°ODISSEE : A6D4100005**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30976**<br>**Catégorie : B** | | **Référence du poste : A6D4100005** |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Secrétaire administratif | | 3 |
| **Poste S (Susceptible d'être vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DDETSPP de Loir-et-Cher comprend 90 agents. Le service vétérinaire Santé et protection animales – environnement (SV SPAE) est un service de 11 agents (9 inspecteurs et 2 assistants techniques), composé d'un pôle santé et protection animales et d'un pôle protection de l'environnement. Le poste ouvert comporte des missions sur le pôle santé et protection animales. | |
| **Objectifs du poste** | - Gestion de dossiers techniques en lien avec les inspecteurs: avortements / salmonelles / analyses rage carnivores mordeurs décédés / police sanitaire (IAHP) / SAGIR et Sylvatub / paiement des vétérinaires / transport animaux vivants<br>- Gestion des introductions illégales de carnivores domestiques<br>- Préparation de la certification sanitaires aux échanges et exports (animaux vivants et aliments pour animaux) / référente TRACES NT<br>- Gestion certificats sanitaires globaux et rassemblements oiseaux | |
| **Description des missions** | - Gestion de dossiers avec les inspecteurs : gestion avortements / surveillance Salmonelles / mises en place / chartes sanitaires / rage sur carnivores mordeurs décédés / police sanitaire (IAHP / SAGIR et Sylvatub / paiement des vétérinaires : enregistrement des résultats, édition des mémoires, mise en paiement, rédaction de courriers aux éleveurs ou vétérinaires / renseignement des bases de données et réalisation de statistiques.<br>- Transport des animaux vivants : préparation et réalisation d'inspections documentaires, signature des rapports d'inspection, rédaction de courriers.<br>- Gestion des introductions illégales de carnivores domestiques (mise sous surveillance sanitaire) : analyse, courriers et arrêtés préfectoraux.<br>- Préparation de la certification sanitaires aux échanges et exports: instruction et préparation des certificats.<br>- Gestion des certificats sanitaires globaux et des rassemblements d'oiseaux<br>- Saisies dans les bases de données métiers SIGAL / RESYTAL | |
| **Champ relationnel du poste** | Agent de la DDETSPP placé sous l'autorité du chef de service Santé et protection animales – environnement ou de son adjoint en son absence. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances des réglementations spécifiques nationales et européennes<br>Connaissances juridiques générales<br>Connaissances techniques d'analyse de risque | Qualités relationnelles d'écoute et de communication<br>Force de persuasion et pédagogie dans le domaine réglementaire<br>Savoir s'adapter très vite aux nouvelles situations et évolutions réglementaires |

| | | |
|---|---|---|
| | | Utiliser les outils technologiques bases de données |
| **Personnes à contacter** | Elisabeth VANNEROY-ADENOT, chef de service. Tél : 02 54 90 97 81 courriel : elisabeth.vanneroy-adenot@loir-et-cher.gouv.fr<br>Eric MALATRÉ, adjoint au chef de service. Tél : 02 54 90 97 91 courriel : eric.malatre@loir-et-cher.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

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

**Abattoir SOCOPA**
**700, rue de la Crousille - 53600 EVRON**

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30977**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D5300028** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le service Qualité et sécurité de l'alimentation (QSA) est composé de 50 agents environ dont 10 au siège et 40 en abattoirs répartis sur 8 antennes au sein du pôle protection des populations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne, composée de 126 agents.<br>Le poste proposé se situe au service d'inspection de l'abattoir SOCOPA route de Voutre à Evron | |
| **Objectifs du poste** | Inspection principalement sur l'établissement SOCOPA , abattoir de porcs de 115 000 tonnes.<br>Inspection d'ateliers agro-alimentaires. | |
| **Description des missions** | Au sein d'un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des inspections en protection animale, ante et post mortem , vous aurez également des missions d'inspection dans les domaines sécurité sanitaire des aliments. Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance. | |
| **Champ relationnel du poste** | Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP. Opérateurs et responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers. éleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir et IAA | Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe |
| **Personnes à contacter** | Isabelle SCIMIA<br>Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53<br>Tél : 02-43-49-55-71/ courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr<br>Virginie SOULAN<br>Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP<br>Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr<br>copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr<br>copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Orne**
**Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex**

**En l'absence de candidat titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la l'article 332-7 du CGFP**

**Adjoint.e chef de service SSA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30978**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6D6100050** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 3.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 3 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d'emploi, d'insertion sociale et professionnelle et de travail. Elle porte les actions en faveur des personnes vulnérables. | |
| **Objectifs du poste** | Adjoint chef de service SSA<br>Responsable abattoirs<br>Inspecteur sanitaire | |
| **Description des missions** | - Adjoint chef de service SSA : pilotage et encadrement du service SSA en lien avec le chef de service<br>- Responsable encadrement des équipes des abattoirs SELVI, SNV et SARL La Giletterie : pilotage, programmation, déploiement des méthodes d'inspection, relais de la politique qualité<br>- Inspection sanitaire abattoirs, établissements agréés filière viande, entrepôts,...<br>- Gestion des alertes sanitaires. | |
| **Champ relationnel du poste** | Liaison fonctionnelle avec la préfecture, la DRAAF, la DGAL, les agents des autres services de la DDETSPP, l'ARS, les élus, les forces de l'ordre, les chambres consulaires et les représentants des organisations professionnelles. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>- maîtrise des réglementations spécifiques (communautaires et nationales),<br>- connaissances juridiques notamment en droit pénal,<br>- connaissance de l'inspection dans le domaine de l'inspection sanitaire | - qualités relationnelles d'écoute et de propositions,<br>- maîtrise des outils technologiques d'accès aux données,<br>- adaptation et réactivité face aux nouvelles situations et aux évolutions réglementaires |
| **Personnes à contacter** | Karine PROUX, directrice départementale adjointe au 02.33.32.42.53 courriel : ddetspp@orne.gouv.fr<br><br>Valentin RENAULT, adjoint chef de service SSA 02.33.32.42.64 | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de l'Orne**
**Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex**

**En l'absence de candidat titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 332-7 du CGFP**

**Inspecteur sanitaire en abattoir**
**Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30979**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D6100055** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l'Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d'emploi, d'insertion sociale et professionnelle et de travail. Elle porte les actions en faveur des personnes vulnérables. | |
| **Objectifs du poste** | Inspection sanitaire et qualitative en abattoir :<br>- inspection des animaux vivants avant abattage,<br>- inspection des viandes après abattage,<br>- inspection des sous-produits animaux,<br>- inspection de l'établissement d'abattage et des locaux aménagés. | |
| **Description des missions** | - contrôle des règles de protection humanitaire des animaux dans les moyens de transport et à l'abattoir (déchargement, stabulation et amener à l'abattage),<br>- inspection ante-mortem, gestion des maladies animales réglementées ou non, prévention des risques zoonotiques et gestion des alertes zoo sanitaires,<br>- contrôle d'identification animale et de la traçabilité des animaux vivants,<br>- inspection post-mortem : gestion des saisies sanitaires et techniques, rédaction des laissez-passer,<br>- contrôle du devenir des sous-produits de l'abattage,<br>- mise en oeuvre des plans de surveillance et de contrôle des denrées (analyses microbiologiques, physico-chimiques, recherches de résidus de contaminants de l'environnement...)<br>- inspection hygiénique et sanitaire. | |
| **Champ relationnel du poste** | Valentin RENAULT, responsable du SVI de l'abattoir d'Alençon<br>Liaisons fonctionnelles :<br>- responsables de l'abattoir,<br>- représentants des organisations professionnelles,<br>- agents du service concurrence, consommation et répression des fraudes (CCRF) et du service santé et protection animales, environnement (SV-SPAE) de la DDETSPP. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - maîtrise des réglementations spécifiques (communautaires et nationales),<br>- connaissances juridiques générales, notamment en droit pénal,<br>- connaissance des techniques d'analyse des risques | - qualités relationnelles d'écoute et de propositions,<br>- maîtrise des outils technologiques d'accès aux données,<br>- adaptation et réactivité face à des évolutions réglementaires |
| **Personnes à contacter** | Karine PROUX, directrice départementale adjointe au 02.33.32.42.53 courriel : ddetspp@orne.gouv.fr<br><br>Valentin RENAULT, adjoint chef de service SSA 02.33.32.42.64 | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des populations des Vosges**
**Service Protection et sécurité des Consommateurs**

**Ouvert aux contractuels conformément au 2° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique**

# Chargé.e sécurité sanitaire des aliments

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30980**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D8800010** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire | | 2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le poste est basé à la direction départementale au sein du service "Protection et sécurité des Consommateurs" (PSC)- service mixte DGAL-DGCCRF composé de 12 agents (enquêteurs) , d'une secrétaire et d'un chef de service. La structure (DDETSPP88) comprend 93 agents répartis sur 4 sites dont 3 abattoirs. | |
| **Objectifs du poste** | Le poste est basé à la direction départementale au sein du service "Protection et sécurité des Consommateurs" (PSC)- service mixte DGAL-DGCCRF composé de 12 agents (enquêteurs) , d'une secrétaire et d'un chef de service. La structure (DDETSPP88) comprend 93 agents répartis sur 4 sites dont 3 abattoirs. | |
| **Description des missions** | Réaliser les inspections sur site dans les filières volailles, oeufs, produits de la pêche, céréales et produits végétaux ( à la production et/ou à la distribution)selon la programmation définie.<br><br>Instruire les demandes d'autorisation :agrément sanitaire, dérogations à l'agrément, ...<br><br>Rédiger les rapports et proposer les suites appropriées (suites administratives et pénales)<br><br>Réaliser les prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et de contrôle<br><br>Répondre aux demandes d'information des professionnels<br><br>Participer à la gestion des non-conformités, des alertes et des TIAC | |
| **Champ relationnel du poste** | Sous l'autorité de la cheffe de service Protection et sécurité des Consommateurs<br>Relations avec l'ensemble des agents du service et des autres services de la DDETSPP et d'autres services déconcentrés, personnes ressource techniques<br>Relations avec les professionnels de l'agroalimentaire | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Connaissances réglementaires<br>Connaissance de l'environnement institutionnel et des filières agro alimentaires<br>Bonne maîtrise des principes HACCP et de la traçabilité | Qualités relationnelles et d'organisation<br>Capacité d'analyse et de synthèse<br>Sens du service public et des responsabilités<br>Maîtrise des systèmes d'information métiers<br>Sens du travail en équipe |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Catherine ROZO, Cheffe du service PSC<br>tel : 03 29 68 48 30 - mel : catherine.rozo@vosges.gouv.fr<br>Yann NÉGRO, Directeur Départemental<br>tel : 03 29 68 48 00 - mel : yann.negro@vosges.gouv.fr<br>SGC-BRH-Hélène BOMONT<br>sgc-brh-ddetspp@vosges.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Provence Alpes Côte d'Azur**
**132 Boulevard de Paris - 13003 MARSEILLE**
**Service régional de l'alimentation**
**Pôle mutualisation des inspections phytosanitaires**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article 332-2 (3°) du CGFP**
**Chef.fe d'unité de Marseille Adjoint chef pôle**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30981**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6R1300060** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La région PACA est caractérisée par une production végétale qui représente plus de 95 % de la production agricole en valeur. Elle compte de nombreuses filières en cours de transition dans le cadre du projet agroécologique. Elle est particulièrement exposée aux effets du changement climatique et à l'émergence de dangers phytosanitaires. | |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint au chef de pôle appuie et supplée le chef de pôle sur l'ensemble des missions du pôle. Il manage l'antenne de Marseille composée de 3 agents. Il est responsable technique des domaines intrants et paquet hygiène sur la région. | |
| **Description des missions** | - appuyer et suppléer le chef de pôle pour le management et l'encadrement technique du pôle (20 agents répartis sur 3 sites),<br><br>- assurer le management de proximité de l'antenne de Marseille composée de 3 agents qui interviennent sur les Bouches du Rhône et le Var<br><br>- assurer la coordination technique des domaines des PPP et des MFSC, du paquet hygiène et des contaminations environnementales (sites et sols pollués, Golfe de Fos) : programmation des inspections sur analyse de risque, coordination avec les autres services, appuis des inspecteurs en situation difficile, supervision des rapports, politique des suites, bilans et communication | |
| **Champ relationnel du poste** | DGAL, ANSES, DRAAF, DREAL, DDT, FREDON, Chambres départementales et régionale d'agriculture, instituts techniques, organisations professionnelles agricoles, instituts de recherche, collectivités territoriales, associations environnementales. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel<br>Compétences techniques dans le domaine ou forte motivation | Rigueur et esprit d'initiative.<br>Goût du travail en équipe.<br>Capacité d'analyse et de synthèse.<br>Capacité à la communication avec différents partenaires indispensable.<br>Communication en situation de contrôle |
| **Personnes à contacter** | Laurent LASNE – Chef du SRAL PACA<br>Tél : 04.13.59.36.48<br>Mél : laurent.lasne@agriculture.gouv.fr<br><br>Denis FERRIEU – Adjoint au chef de service, chef du pôle mutualisation des inspections phytosanitaires<br>Tel : 04.13.59.36.46<br>Mel : denis.ferrieu@agriculture.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie**
**Site de Rouen**
**Cité administrative Saint Sever - 76032 Rouen cedex**
**Service régional de l'alimentation**
**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application du code général de la fonction publique (article L.332-2)**

**N°ODISSEE : A6R1400044**
**Chef.fe de projet écophyto**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30982**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6R1400044** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 4.1 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 3.2 |
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 4.1 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) est un service déconcentré du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA).<br>Le Service régional de l'alimentation met en oeuvre, à l'échelle régionale, les politiques régaliennes et incitatives dans les domaines de la santé humaine, animale et végétale.<br>Il est implanté sur six sites : Caen, Rouen, Gonfreville-l'Orcher, Dieppe, Cherbourg et Caen-Ouistreham |
| **Objectifs du poste** | Déploiement et mise en oeuvre de la politique agroécologique du MASA,notamment en assurant la transversalité avec les services de la DRAAF (SREAA-FAM, SRFD, ...), les DDT(M) et les EPLEFPA et la déclinaison du plan Ecophyto 2+. Le poste est directement sous l'autorité du chef de service et de son adjoint(e)<br>Aucun diplôme vétérinaire exigé |
| **Description des missions** | Elaborer la feuille de route régionale Ecophyto et assurer le suivi du plan d'actions<br>Piloter le réseau normand surveillance biologique du territoire (SBT)<br>Participer à l'élaboration et au suivi des feuilles de routes stratégique et opérationnelle notamment le PLEPA<br>Participer aux groupes de travail régionaux et nationaux sur l'agro-écologie<br>Faire le lien avec le programme national de l'alimentation<br>Rendre compte de l'évolution de la politique prioritaire du gouvernement « réduction de produits phytosantaires »<br>Co-animer les DEA des EPL sur les pratiques agroécologiques et sur l'évolution des normes |
| **Champ relationnel du poste** | Services déconcentrés de l'Etat : SGAR, DD(ETS)PP, DREETS, ARS, DREAL, OFB, EPLEFPA, conseil régional, chambre d'agriculture régionale, services des collectivités en charge de l'agriculture<br>Adminstration centrale : DGAL (BPAL), DGER |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel et juridique<br>Connaissances de l'agriculture notamment en Agronomie (systèmes de cultures et réduction d'usage des produits phytosanitaires, approche globale de l'exploitation agricole) | Goût pour le travail en équipe<br>Capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et de communication<br>Autonomie<br>Utilisation de logiciels de bureautique (dont Excel, PP) et cartographiques<br>Traitement de données |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | - M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL<br>Téléphone : 02 31 24 99 62<br>Mail : jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr<br>- Mme Anne-Christine PAPIN, adjointe au chef de SRAL<br>Téléphone : 02 32 18 94 27<br>Mail : anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire**
**Service régional de l'alimentation (SRAL)**
**5 rue Françoise Giroud**
**CS 67516**
**44275 NANTES cedex 2**

**Poste ouvert aux candidatures de titulaires et de contractuels (selon conditions fixées notamment au 2° de l'article L. 332-2)**
**Chargé.e de mission délégation et inspection**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30983**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A6R4400064** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le poste est basé au pôle coordination du Service Régional de l'Alimentation, à Nantes(38 agents). Certaines missions de service public peuvent être déléguées à des prestataires, nécessitant de réaliser un audit technique et financier. En parallèle, dans le cadre de la police sanitaire unique, il y a un enjeu particulier d'établissement des conventions, de coordination avec les départements, et potentiellement de missions de contrôle mutualisées à l'échelle régionale, pour le compte des DDetsPP | |
| **Objectifs du poste** | Ce poste sous coordination DRAAF/SRAL vise<br>- à effectuer un suivi des délégataires dans le domaine des inspections en remise directe et des prélèvements PSPC -police sanitaire unique-<br>- à apporter un appui dans le suivi des délégataires dans les domaines animal et végétal, dont audits techniques et budgétaires<br>- le cas échéant effectuer des inspections dans les départements de la région, dans un domaine restant à définir, mettant en œuvre des compétences mutualisées dans le cadre de la PSU. | |
| **Description des missions** | - suivi des délégataires en remise directe :<br>* délégation de certaines inspections en remise directe et des PSPC<br>* contrôle technique et financier, relation avec les délégataires<br>* Suivi des suites des inspections :<br><br>- Animation de la PSU, notamment via l'organisation de séminaire(s) d'échanges<br><br>- appui aux contrôles des délégataires en santé animale (2) et santé végétale (1), en lien avec les chefs de pôle et organisation de deux contrôles financiers annuels sur un domaine précis en végétal et sur une structure départementale de l'OVS animal.<br><br>- effectuer des inspections dans des domaines pré-identifiés par les DDetsPP et la DRAAF, notamment les compléments alimentaires. | |
| **Champ relationnel du poste** | DDPP région Pays-de-la-Loire, DRAAF, SRAL Délégataires<br>Travail en équipe, sous l' autorité de la cheffe de pôle | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances réglementaires et techniques des domaines concernés (inspection, prélèvements)<br>Connaissances budgétaires et techniques d'audit<br>Une expérience dans les domaines de la CCRF, notamment compléments | Travail en équipe, coordination<br>Sens des priorités<br>Esprit d'initiative<br>Réactivité et disponibilité<br>Capacité d'animation et de valorisation des pratiques ou des données<br>Flexibilité |

| | | |
|---|---|---|
| | alimentaires, serait un plus Permis B | |
| **Personnes à contacter** | Fabienne BURET, cheffe du pôle coordination, santé publique, plans d'urgence - fabienne.buret@agriculture.gouv.fr - 02 72 74 71 24<br><br>Bryan HENNING, chef du service régional de l'alimentation - bryan.henning@agriculture.gouv.fr - 02 72 74 71 28 | |
| **Mentions légales** | | |

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

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

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30984**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6R4500054** | |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** | |
| Secrétaire administratif | 2 | |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | La DRAAF pilote, au plan régional, la mise en œuvre des politiques de l'Etat dans le champ de compétence du ministère chargé de l'Agriculture. Le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) concourt à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation relevant du BOP 206. Composé de 30 agents, il est organisé autour de 4 pôles : le pôle coordination, le pôle interrégional santé des forêts, le pôle santé et qualité végétales et le pôle des mesures incitatives. | |
| **Objectifs du poste** | Le gestionnaire comptable et budgétaire est chargé de la mission gestion des moyens du BOP 206 pour le compte de la DRAAF. Il fournit les analyses nécessaires au pilotage du BOP en lien avec le chef de SRAL et le Secrétariat Général de la DRAAF et accompagne les différentes DD(ETS)PP dans la gestion de leurs moyens. | |
| **Description des missions** | 1. Appui à l'organisation et au pilotage des moyens du BOP 206 (volet financier) :<br>- préparation des fichiers et instructions à transmettre aux directions départementales (UO), synthèse des remontées<br>- animation du réseau de correspondants en UO et en DRAAF<br>- contribution à la préparation des dialogues de gestion et aux compte-rendus de gestion<br>- suivi et mise à jour des indicateurs de performances Nomade<br>2. Suivi de la programmation et de l'exécution budgétaire<br>- programmation, suivi de la consommation des crédits<br>- production de tableaux de bord<br>- suivi budgétaire dans Chorus : mises à disposition, restitutions<br>3. Gestion comptable du SRAL<br>- procéder aux demandes d'engagements juridiques et aux constations de service fait sous Chorus formulaires, en particulier les actes complexes (marché public, plan de relance)<br>- valider les saisies faites par d'autres agents du service sous chorus formulaires | |
| **Champ relationnel du poste** | - Direction et services de la DRAAF : SRAL et secrétariat général<br>- DDI : 6 DD(ETS)PP<br>- Centre de Prestations Comptables Mutualisées et DRFIP<br>- Administration centrale du MASA, particulièrement la DGAL | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | - Solides connaissances en comptabilité publique<br>- Connaissances de l'organisation des services déconcentrés du MASA (fonctionnement des DDI notamment)<br>- Méthodologie d'élaboration et de suivi d'indicateurs/tableaux de bord | - Capacités d'analyse et de synthèse<br>- Capacités d'animation de réseau, de pédagogie<br>- Grande rigueur<br>- Maîtrise de l'utilisation des applications CHORUS, Chorus Formulaires et NOMADE<br>- Aisance en bureautique courante |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Nicolas FRADIN, chef de service<br>Tél : 02 38 77 41 12 - Mel : nicolas.fradin@agriculture.gouv.fr<br>Anthony DEMISSY, secrétaire général<br>Tél : 02 38 77 40 18 - Mel : anthony.demissy@agriculture.gouv.fr |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DDETSPP du Cher - Bourges**
**DDETSPP de l'Eure-et-Loir - Chartres**
**DDETSPP de l'Indre - Chateauroux**
**DDPP de l'Indre-et-Loire - Tours**
**DDETSPP de Loir-et-Cher - Blois**
**DDPP du Loiret - Orléans**
**Le lieu d'affectation sera déterminé en fonction du candidat recruté.**
**Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique**
**Inspecteur.trice mutualisé.e**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30985**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A6R4500055** |
| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 1 |
| **Poste V (Vacant)** | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Service Régional de l'Alimentation (SRAL) concourt au sein de la DRAAF à la mise en œuvre de la politique de l'alimentation du MASA. Son pôle Coordination pilote la mutualisation de moyens sur les domaines de compétences rares. Un poste d'inspecteur mutualisé est proposé au bénéfice des départements de la région. Il pourra être basé dans une des directions départementales de la région (18, 28, 36, 37, 41, 45 - à déterminer en fonction du recrutement). |
| **Objectifs du poste** | Les objectifs du poste sont :<br>- réaliser des inspections dans les établissements d'abattage de boucherie et de volailles et dans les ateliers de traitement de gibier de la région en appui aux services vétérinaires d'inspection des DD(ETS)PP du Centre-Val de Loire participant à la mutualisation, en coordination avec les chefs de service concernés et le SRAL.<br>- d'assurer une coordination régionale abattoir en lien avec le SRAL et la DGAl. |
| **Description des missions** | Sous l'autorité du chef de service et sous la coordination du SRAL, en lien avec les chefs de service concernés des DD(ETS)PP des autres départements et le réseau d'inspecteurs compétents :<br><br>- Assurer pour les DD(ETS)PP des inspections en abattoirs de boucherie, abattoirs de volailles et ateliers de gibiers (programmation, réalisation d'inspections, rédaction et saisie des rapports, instruction des dossiers d'agrément),<br>- Assurer la coordination technique régionale abattoirs : participer au plan abattoir (maillage territorial / grille d'évaluation multicritères / outils pour accompagner les abattoirs en difficulté) en lien avec le SREAR et communiquer sur les métiers en abattoir en lien avec le SRFD, appui technique et réglementaire aux chefs de service et SVI, organisation et mise en oeuvre d'échanges de pratiques et de réunions régionales, bilan qualitatif des inspections coordonnées et process à risques, participer aux réunions (en visio) avec le BEAD |
| **Champ relationnel du poste** | Relations avec la DGAL, les référents nationaux et personnes ressources, le service régional de l'alimentation (SRAL) de la DRAAF, les DDecPP, les professionnels |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Diplôme vétérinaire exigé<br>Diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel<br>Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines visés | Capacité à travailler en réseau<br>Capacité à travailler en équipe<br>Qualités relationnelles<br>Rigueur et capacité d'organisation<br>Qualités rédactionnelles et de communication |

| | | |
|---|---|---|
| | Droit administratif et pénal<br>Connaissance de SIGAL et RESYTAL<br>Maîtrise outils bureautiques | |
| **Personnes à contacter** | Nicolas FRADIN, chef du service régional de l'alimentation<br>Tél : 02 38 77 41 12 - Mél : nicolas.fradin@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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 CEDEX 3**
**Service Régional de l'Alimentation**

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

**Chef.fe de service**

| | |
|---|---|
| **N° de publication : 30986**<br>**Catégorie : A3** | **Référence du poste : A6R8000029** |

| **Corps** | **Groupe RIFSEEP** |
|---|---|
| Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts | 2.2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | 2.1 |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | 1 |

**Poste V (Vacant)**

| | |
|---|---|
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le Service Régional de l'Alimentation pilote les politiques de sécurité sanitaire et de qualité de l'alimentation, et de santé animale et végétale. Outre la réalisation des contrôles dans le domaine végétal (santé des végétaux et produits phytopharmaceutiques), le service assure la coordination des activités des 5 DDPP pour les domaines de la santé animale et de la sécurité sanitaire des aliments.<br>Par ailleurs, le SRAL met en œuvre certaines politiques incitatives du Ministère (Ecophyto, PNA). |
| **Objectifs du poste** | Le chef de service assure le pilotage du service et l'appui au directeur sur la gestion du BOP 206 et la coordination régionale des 5 DDPP.<br>Il assure, avec l'adjointe au chef de service, le management du service dans chacune de ses composantes : 3 pôles et 2 missions, répartis sur 2 sites, pour un total de 40 agents.<br>Il décline les politiques nationales de contrôle ou incitatives, en binôme avec l'adjointe au chef de service, et avec l'appui des 3 chefs de pôle et 2 chefs de projet. |
| **Description des missions** | Le chef de service est chargé d''assurer, en lien avec son adjointe :<br>- le pilotage régional du BOP 206 (Moyens humains de 530 ETP et budgétaires de 8 M€ ), avec le Secrétariat Général de la DRAAF,<br>- l'élaboration du contrat d'objectifs et de performance annuel, sa mise en œuvre et son suivi,<br>- le management et l'organisation du service, en lien avec l'adjointe pour le site de Lille,<br>- le suivi de la programmation des contrôles et de la déclinaison des politiques incitatives,<br>- l'élaboration de la stratégie sanitaire régionale, et l'animation des réseaux de partenaires,<br>- la mise en œuvre du management par la qualité au sein du service avec le RQL,<br>- la communication en interne et en externe |
| **Champ relationnel du poste** | Agents de la DRAAF et du SRAL, DDPP, DGAL et réseaux, autres administrations (DDT, DREETS, ARS et OFB notamment)<br>Organisations professionnelles dont chambres d'agriculture, OVS, OVVT, syndicats agricoles, laboratoires |

| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et réglementaires de son domaine d'activité<br>Connaissance de l'environnement institutionnel et professionnel | Autonomie, réactivité<br>Management, qualités relationnelles, négociation<br>Capacité d'organisation et de travail en mode projet<br>Gestion de crise |

| | | |
|---|---|---|
| | Analyse de risque<br>Management par la qualité<br>Droit administratif et pénal<br>Comptabilité publique | Qualités rédactionnelles et de communication<br>Aptitude à l'anticipation et à l'accompagnement du changement |
| **Personnes à contacter** | M. Björn DESMET, Directeur Régional<br>Tél : 03 22 33 55 00<br>Mel : bjorn.desmet@agriculture.gouv.fr<br><br>M. Michel GUILLOU, Directeur régional adjoint,<br>Tel : 03 22 33 55 13<br>Mel : michel.guillou@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**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 - CS90069**
**80094 AMIENS**
**Service : Poste de Contrôle Frontalier (PCF) de Calais-Boulogne sur Calais**

**En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de l'article L 332-2 du CGFP**

**Adjoint.e au chef du poste frontalier BXT**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30987**<br>**Catégorie : A2** | **Référence du poste : A6R8000078** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 2 |
| Inspecteur de santé publique vétérinaire | | 2.2 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Depuis le 01/01/21, le Brexit a entraîné le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières de l''UE pour les végétaux, les produits animaux et les animaux vivants en provenance du Royaume-Uni.<br>De nouveaux PCF ont été créés, dont 1 à Calais-Boulogne (3 sites : CalaisTunnel, CalaisPort, Boulogne).<br>Ces PCF sont rattachés, sur le plan technique, au Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire (SIVEP)(MASA/DGAL) et, sur le plan administratif, à la DRAAF Hts de France. | |
| **Objectifs du poste** | L'adjoint au chef de poste de contrôle frontalier (SIVEP de Calais-Boulogne) assiste et supplée autant que de besoin le chef de poste dans la réalisation de ses objectifs sur les 3 sites de contrôle :<br>* coordination et harmonisation des missions d'inspection du SIVEP de Calais-Boulogne<br>* management d'une équipe pluridisciplinaire (unités vétérinaires et phytosanitaires et unité dédiée aux produits de la pêche)<br>* optimisation de l'organisation des 3 sites (planification, moyens humains...) | |
| **Description des missions** | Le PCF de Calais-Boulogne regroupe environ 200 agents. Outre le chef de poste, l'équipe d'encadrement comprend 3 adjoints, 10 chefs d'unité (8 vétérinaires/phytosanitaires et 2 "produits de la pêche"), 2 planificateurs, 2 assistantesRH. Le nombre d'inspecteurs est d'environ 180 sur les 3 sites. Le SIVEP fonctionne H24,7J/7. Le cycle horaire de l'adjoint est du lundi au vendredi (heures de journée).<br>L'adjoint assiste et supplée autant que de besoin le chef du poste frontalier en particulier sur les points suivants :<br>- management des chefs d'unité et fonctions supports<br>- appui aux chefs d'unité dans le management de proximité des équipes, les situations difficiles,<br>- recrutement et identification des besoins en formation,<br>- rédaction de documents méthodologiques ou instructions internes,<br>- actions de communication,<br>- représentation du PCF/SIVEP en interne ou en externe (gestionnaires de sites, autres services de l'Etat, corps préfectoral, visites officielles...) | |
| **Champ relationnel du poste** | Sivep central (autorité technique)<br>Gestionnaires des sites (SEPD, Eurotunnel, STEF)<br>Transitaires en douanes<br>Douane<br>Police aux frontières,<br>Services déconcentrés<br>Corps préfectoral | |
| | **Savoirs** | **Savoir-faire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Compétences liées au poste** | Diplôme vétérinaire souhaité<br>Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire et/ou phytosanitaire et/ou sécurité sanitaire des aliments | Autonomie<br>Qualités relationnelles et managériales<br>Réactivité<br>Capacités d'adaptation<br>Rigueur, organisation<br>Analyse/synthèse |
| **Personnes à contacter** | Frédéric BERTRAND, chef de poste,<br>Tel : 06 40 64 35 40<br>Mel : frederic.bertrand@agriculture.gouv.fr<br>Michel GUILLOU, Directeur régional adjoint,<br>Tel : 06 24 09 60 7313<br>Mel : michel.guillou@agriculture.gouv.fr | |
| **Mentions légales** | | |

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire**
**DRAAF Hauts de France**
**518 rue Saint Fuscien - CS90069**
**80094 AMIENS**
**service : Poste de Contrôle Frontalier (PCF) Calais-Boulogne**

**Chef.fe d'unité phytosanitaire BXT**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30988**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A6R8000228** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Depuis le 01/01/21, le Brexit a entraîné le déploiement de contrôles sanitaires et phytosanitaires aux frontières de l''UE pour les végétaux, les produits animaux et les animaux vivants en provenance du Royaume-Uni. De nouveaux PCF ont été créés, dont 1 à Calais-Boulogne (3 sites : CalaisTunnel, CalaisPort, Boulogne). Ces PCF sont rattachés, sur le plan technique, au Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire (SIVEP) et, sur le plan administratif, à la DRAAF Hts-de-Franc | |
| **Objectifs du poste** | Management d''équipes d'inspecteurs pluridisciplinaires, dont des vétérinaires, dans les domaines vétérinaire et phytosanitaire. Coordination technique des missions d'inspection à l''import. Expertise dans le domaine vétérinaire.<br><br>Poste ouvert aux contractuels - Fondement : article L 332-2 du code général de la FP | |
| **Description des missions** | Le PCF de Calais-Boulogne regroupe environ 200 agents, dont près des trois quarts sur les sites de Calais, répartis en 5 équipes de 11-12 inspecteurs + 2-3 vétérinaires, encadrées par 4 chefs d'unit<br><br>1.Encadrer les équipes d'inspecteurs (dont vétérinaires)<br>2.Coordonner les missions d'inspection :<br>2.1 Assurer l'application des réglementations et des méthodes d'inspection.<br>2.2 Assurer de façon rigoureuse et efficace l'insertion des actions d'inspection dans l'environnement administratif et économique des opérateurs (Eurotunnel), en travaillant en relation avec la douane et les transitaires.<br>2.3 Veiller à la bonne gestion des décisions administratives et des dossiers contentieux.<br>2.4 Participer aux travaux de concertation nationale du SIVEP.<br>2.5 Assurer une veille réglementaire<br>3. Participer à la formation des nouveaux arrivants et des inspecteurs stagiaires<br>4. Etre un appui et un relai managérial du chef de poste et de ses 3 adjoints. Les seconder, les suppléer et les alerter si besoin | |
| **Champ relationnel du poste** | Chefs d'unités du site et des autres sites du PCF de Calais/Boulogne +PCF de Dunkerque, Transitaires et opérateurs économiques, Douanes, DDPP, SIVEP Central.<br>Le PCF de Calais/Boulogne fonctionne 24h/24, 7jours/7. Les horaires de travail des équipes d'inspecteurs sont donc des horaires postés. Ces horaires ne s'appliquent pas aux chefs d'unité qui sont soumis à un cycle de travail administratif « classique ».<br>Les fonctions peuvent être soumises à astreintes. | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissances techniques et juridiques dans les domaines vétérinaire et phytosanitaire<br>Connaissance de l'environnement administratif | Bonne expérience d'encadrement et d'animation d'équipe<br>Aptitude pour le travail en équipe<br>Bonnes qualités relationnelles<br>Sens de l'organisation, rigueur<br>Qualités d'analyse et capacité de |

| | | |
|---|---|---|
| | Bonne pratique de la langue anglaise appréciée<br>Permis B indispensable | décision<br>Réactivité<br>Autonomie |
| **Personnes à contacter** | Monsieur Frédéric BERTRAND - Chef de Poste<br>Mel : frederic.bertrand@agriculture.gouv.fr<br>Tél : 06.40.64.35.40<br>Monsieur Michel GUILLOU, Directeur régional adjoint<br>Mel : michel.guillou@agriculture.gouv.fr<br>Tél : 06.24.09.60.73 | |
| **Mentions légales** | | |

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE**
**DRAAF de Nouvelle-Aquitaine**
**Service Régional de l'Alimentation (SRAL)**
**15 rue Arthur Ranc - CS 40537 - 86020 POITIERS CEDEX**

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

**Adjoint.e au chef d'unité SSPV**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30989**<br>**Catégorie : A1** | **Référence du poste : A6R8700005** | |
| **Corps** | | **Groupe RIFSEEP** |
| Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement | | 4.1 |
| **Poste V (Vacant)** | | |
| **Présentation de l'environnement professionnel** | Le SRAL assure la surveillance et le contrôle dans le domaine végétal, la coordination et un appui aux DD(ETS)PP et l'animation des politiques publiques du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire à l'échelle d'une grande région de 12 départements. Ce service est constitué de 6 unités regroupant 70 agents répartis sur 6 sites.<br>La résidence administrative de l'adjoint(e) au chef de l'unité sécurité sanitaire de la production végétale (SSPV) est localisée à Poitiers. | |
| **Objectifs du poste** | Assurer la suppléance du chef d'unité et lui apporter son appui sur l'ensemble des missions de l'unité en terme de pilotage, d'animation d'équipe et de suivi de la réalisation de la programmation des contrôles<br>Apporter un appui au chef d'unité pour le traitements des données, l'élaboration des bilans et l'analyses de risques<br>Animer et suivre l'activité de la cellule agrément basée à Poitiers | |
| **Description des missions** | L'adjoint(e) au chef d'unité contribue à l'animation, la coordination et la programmation des inspections et contrôles dans le domaine des intrants et du paquet hygiène en production végétale<br>Il(elle) apporte un appui au chef d'unité en terme de traitements et d'analyses de données, de cartographie (pratiques SIG), pour la programmation et l'analyse de risques et le suivi des dossiers à enjeux dans le domaine de la gestion des risques liés aux intrants<br>Il(elle) assure un management de proximité pour les 4 agents basés à Poitiers<br>Il(elle) est chargé(e) spécifiquement de l'animation de la cellule agrément (2 gestionnaires techniques): veille réglementaire, actualisation des procédures, supervision, suivi des dossiers complexes, gestion des recours, dématérialisation<br>Il(elle) assure, avec le chef d'unité, la fonction de dirigeant technique local (DLT) dans les domaines de la gestion des méthodes d'inspection, des dysfonctionnements et des compétences dans les domaines PV4 et PV6 | |
| **Champ relationnel du poste** | Autres unités et services de la DRAAF et autres directions régionales (DIRECCTE, ARS, OFB…), services préfectoraux, directions départementales (DDCSPP et DDT) et administration centrale notamment DGAL, parquets, organisations professionnels agricoles, associations, collectivités, professionnels, usagers.... | |
| **Compétences liées au poste** | **Savoirs** | **Savoir-faire** |
| | Aucun diplôme vétérinaire exigé<br>Connaissance de l'environnement institutionnel, professionnel et des enjeux locaux<br>Droit administratif et pénal<br>Connaissances scientifiques et techniques (agronomie, protection des végétaux, environnement) | Travail en équipe<br>Rigueur et sens de l'organisation<br>Capacité de synthèse et d'analyse<br>Réactivité et force de proposition<br>Bonnes qualités relationnelles<br>Autonomie, disponibilité<br>Analyses de données, SIG<br>Permis B |

| | |
|---|---|
| **Personnes à contacter** | Véronique TRICHET, chef d'unité SSPV par intérim<br>Tel : 05 56 00 42 41 / mél : veronique.trichet@agriculture.gouv.fr<br><br>François HERVIEU, chef de service<br>Tel: 05 87 79 85 07 / mél: francois.hervieu@agriculture.gouv.fr" |
| **Mentions légales** | |

**Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**
**Direction départementale de la protection des populations (DDPP) de Seine-et-Marne**
**Service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation (SQSA)**
**20 Quai Hippolyte Rossignol 77011 MELUN Cedex**

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

**Inspecteur.trice en SSA**

| | | |
|---|---|---|
| **N° de publication : 30990**<br>**Catégorie : B** | **Référence du poste : A6D7700042** | |
| **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 (65 agents), le service SQSA (17 agents dont 5 en abattoirs de boucherie) est chargé de l'inspection et du suivi des établissements agroalimentaires, en coordination avec le service CCRF<br>Ce poste, situé à Melun, est ouvert dans le cadre du transfert des missions SSA de la DGCCRF | |
| **Objectifs du poste** | Contrôles officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments sur le département de Seine-et-Marne<br>Gestion des suites administratives et pénales liées aux contrôles réalisés dans le secteur de la remise directe aux consommateurs (restaurant, métiers de bouches, grandes et moyennes surfaces) | |
| **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<br>Rédaction des rapports d'inspections, proposition et mise en oeuvre des suites appropriées (administratives et pénales)<br>Instruction des demandes d'autorisations et/ou d'agrément<br>Gestion de suspicions de TIAC, d'alertes sanitaires et de plaintes<br>Instruction des demandes de certification pour l'exportation de produits<br>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<br>Maîtrise des méthodes d'inspection<br>Utilisation des outils informatiques bureautiques et métiers (Resytal, SORA)<br>Permis voiture | Aptitude au travail en équipe et en réseau<br>Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections<br>Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques<br>Qualités rédactionnelles<br>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<br>- Frédéric PIRON - Directeur - 01 64 41 37 69 frederic.piron@seine-et-marne.gouv.fr<br>- Xavier COHARD- Directeur adjoint - 01 64 41 37 29 xavier.cohard@seine-et-marne.gouv.fr | |

| | |
|---|---|
| **Mentions légales** | |