MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Département du pilotage de la mobilité** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2023-594** **21/09/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 30

Objet : 2e campagne fil de l'eau – Septembre 2023 – 15 jours

Modalités de candidatures pour les candidats internes • Le dépôt des candidatures est dématérialisé dans Agrimob, • Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est indiqué dans le tableau récapitulatif des postes proposés, • Le guide utilisateur pour la télé déclaration est téléchargeable au lien suivant : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob Modalités de candidatures pour les candidats externes • Prise de contact obligatoire avec la structure dont les coordonnées sont indiquées dans la fiche de poste, Faire demande à la structure du dossier mobilité. 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 06 OCTOBRE 2023					
	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
Fil Eau - Publication du 20/09/2023	31019	CAB/BCAB (10119)	B	Technicien.ne évènementiel et Moyens généraux	V	
	31020	CAB/BCAB (10119)	B	Gestionnaire logistique - Regisseur évènementiel	S	
	31021	CAB/BCAB (10119)	B	Assistant.e cheffe de cabinet	S	
	31022	DGPE/SGPAC/SDGP/BBEP (50970)	A	Chargé.e de mission Pilotage budgétaire de la pol fores	V	
	31023	DDT HAUTES PYRENEES/Service économie agricole (3832	B	Gestionnaire dispositifs d'aides, de procédures	V	
	31024	DRAAF PACA/FORMATION & DEVELOPPEMENT (1949)	B	Gestionnaire moyens EA public et du Certiphyto	V	
	31025	DRAAF PACA/SRISE (1952)	B	Secrétaire technique du SRISE	V	
	31026	DRAAF OCCITANIE / SRAA - Toulouse (51642)	B	Assistant.e gestion. SAFER/missions foncières	V	
	31032	LEGTA Fontenay Le Comte (6815)	A	Infirmier.ère	V	
	31034	LEGTPA Châlons en Champagne (5882)	A	Infirmier.ère	V	
	31039	LEGTA de l'Oise (6867)	A	Secrétaire général.e	V	
	31040	SG/SRH/SDDPRS/B action sanitaire et sociale (11235)	B	Assistant.e service de médecine de prévention	V	
	31041	SG/SSP/MDD/B information statistique Ant toulo (50386)	A	Directeur.rice de projet AMOA	V	
	31042	SG/Service des ressources humaines (11001)	A	Chargé.e de direction	V	
	31043	DRIAAF ILE DE FRANCE ECONOMIE AGRICOLE (1548)	A	Chargé.e de mission Mal-être et crises conjoncturelles	V	
	31044	DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE / DIR - Bordeaux (51501)	C	Chauffeur.e	V	
	31073	DAAF971/SALIM (5049)	A	Chef.fe de service de l'Alimentation	V	
	31074	DAAF976/SALIM (5176)	A	Chef.fe d'unité Protection des végétaux	V	
	31075	DDPP02/SPAE (53398)	B	Chargé.e d'inspection SPAE	V	

	31076	DDPP14/QSA (4003)	B	Inspecteur.trice export - Brexit	V	
	31077	DDPP33/SPA (26024)	B	Inspecteur.trice Agent certificateur	S	
	31078	DDPP33/SPA (26024)	B	Inspecteur.trice Agent certificateur	S	
	31079	DDPP44/SV-SSA (20257)	A	Chef.fe du SIVEP - Certificateur BREXIT	V	
	31080	DDPP54/SPAE (53600)	A	Adjoint.e chef de service & inspecteur mutualisé	V	
	31081	DRAAF87/SRAL/BORDEAUX (51571)	A	Ingénieur.e domaine phytosanitaire	V	
	31082	DRIAAF75/SRAL/TREMBLAY (50070)	B	Inspecteur.trice aux frontières Domaine phyto	V	
	31083	DRIAAF75/SRAL/TREMBLAY (50070)	A	Inspecteur.trice aux frontières -domaine vétérinaire	V	
	31095	DRIAAF ILE DE FRANCE ECONOMIE AGRICOLE (1548)	A	Chef.fe de pôle Performance économique	V	
	31125	DRIAAF ILE DE FRANCE DIRECTION (1561)	A	Chargé.e de communication	V	
	31130	DGER/DAT (50832)	A	Chargé.e de mission appui qualité de vie au travail	S	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle des affaires générales (PAG)
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 appui à la qualité de vie au travail et gestionnaire des moyens de fonctionnement et logistique de la DGER
Chargé.e de mission appui qualité de vie au travail

N° de publication : 31130 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5DER00034**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le département des affaires transversales est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement agricole. Il assure notamment la gestion des moyens communs à l'ensemble de la direction générale, en lien avec le secrétariat général du ministère.	
Objectifs du poste	Le ou la titulaire du poste déploie une action transversale visant à améliorer la qualité de vie au travail des agents de la DGER, en particulier en télé-travail. Il a spécifiquement en charge, en relation directe avec la coordonnatrice des affaires générales, la responsabilité de la gestion des moyens de fonctionnement de la DGER (P 215) et de la logistique du site de la DGER. Il ou elle assure le suivi sous Chorus DT des ordres de missions et des états de frais de la direction.	
Description des missions	Proposer un dispositif permettant d'être à l'écoute des besoins pour améliorer la qualité de vie au travail, en particulier en télétravail. Proposer des options en ce sens. Assurer la préparation, l'exécution et la gestion du budget de fonctionnement globalisé de la DGER (programme 215). Suivre le dispositif carte achat de la direction. Être l'interlocuteur des bénéficiaires et des services. Organiser et optimiser les activités logistiques à l'ensemble de la direction générale en recensant les moyens disponibles et/ou en réalisant des inventaires. Recenser les besoins du personnel au regard des moyens disponibles. Planifier, gérer, organiser, optimiser les commandes et les stocks. Organiser la répartition des moyens et leur mise en œuvre Superviser les prestataires externes et vérifier la conformité des commandes livrées par les fournisseurs. Suivre la mise en œuvre des dispositifs d'animation de la communauté de travail..	
Champ relationnel du poste	Direction générale et ensemble des services de la direction ; secrétariat général, service des affaires financières, sociales et logistiques, services du contrôle budgétaire et comptable ; fournisseurs.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de l'organisation administrative et de la comptabilité de l'État. Chorus, Chorus Formulaires et Chorus DT (formations si nécessaire). Connaissances bureautiques (tableurs).	Rigueur Réactivité Qualités relationnelles Sens du travail en équipe Sens de l'initiative, autonomie Qualités d'adaptation

Personnes à contacter	Gilbert THUILLIER, Chef du département des affaires transversales 01.49.55.52.48 – gilbert.thuillier@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr
Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire

Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Ile-de-France
Le Ponant, 5 rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15

Poste ouvert aux contractuels (Fondement : article L. 332-2 du code général de la fonction publique)
Chargé.e de communication

N° de publication : 31125 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5R9400113**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF met en œuvre la politique régionale de l'alimentation et de promotion du développement durable de l'agriculture et de la forêt. Elle a des responsabilités particulières liées aux spécificités de la région capitale : 12 millions de franciliens, une forte pression urbaine, une grande complexité des réseaux d'approvisionnement en produits frais, une place de l'agriculture et de la forêt prépondérante tant dans l'occupation du territoire et une fonction économique et sociale significative	
Objectifs du poste	Participer à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la stratégie de communication interne et externe de la DRIAAF.	
Description des missions	Sous l'autorité de la direction, le ou la chargé(e) de communication devra : - Concevoir et gérer des outils et supports d'information et organiser la circulation d'information -- Animer l'activité des sites internet et intranet ainsi que les lettres électroniques de la DRIAAF (habilitations, formation des contributeurs, coordination et suivi de la ligne éditoriale, élaboration de contenus, gestion de projets (rénovation architecture, logiciel) - mener des travaux d'édition et de diffusion pour le compte de l'ensemble des services de la DRIAAF - élaborer et suivre le plan annuel de communication externe, contribuer à l'organisation d'évènements de communication interne ou externe - animer les réseaux : participation aux réseaux de chargés de communication existants (réseau de communication des DRAAFs, relations avec le service communication de la préfecture), animation du comité de pilotage de la communication à la DRIAAF - relais presse locale avec la Préfecture de région.	
Champ relationnel du poste	L'agent(e) est placé(e) sous la responsabilité de la direction L'activité régulière de l'agent(e) le ou la conduit à avoir des contacts avec l'ensemble des services de la DRIAAF, les différentes préfectures de la région et avec le ministère.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Intérêt pour l'agriculture, l'alimentation et l'agroalimentaire Connaissance de l'administration Connaissance des outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint ou Open Office, Connaissances des outils PAO	Qualités rédactionnelles confirmées Sens de l'organisation, rigueur, autonomie Réactivité face à l'actualité Sens du contact et des relations humaines. Capacité d'analyse et de synthèse Expression écrite et orale Capacité à s'adapter et initiative

Personnes à contacter	Monsieur Benjamin Beaussant Tél.: 01 82 52 46 11 Mél : beanjamin.beaussant@agriculture.gouv.fr Madame Claire Le Bigot Tél.: 01 82 52 46 10 Mél claire.le-bigot@agriculture.gouv.fr
Mentions légales	

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

Chef.fe de pôle Performance économique

N° de publication : 31095 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5R9400112**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRIAAF pilote la mise en œuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure l'autorité académique pour l'enseignement agricole. Le SREA est structuré en 3 pôles (12 agents), et est chargé de la mise en œuvre des politiques publiques agricoles et agroenvironnementales en Île-de-France. Il assure la coordination des DDT au niveau départementale sur ces mêmes politiques.	
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité du chef de service, le chef de pôle performance économique et résilience des entreprises anime une équipe de 4 chargés de mission. Il veille à la bonne mise en œuvre des politiques publiques agricoles relevant du pôle : foncier agricole, suivi des filières régionales et des IAA, renouvellement des générations et mal être en agriculture, agriculture urbaine, agriculture biologique, suivi des aides d'Etat. Il contribue à la coordination des DDT (SEA) sur ces sujets.	
Description des missions	- Piloter l'activité des agents du pôle conformément aux priorités stratégiques définies annuellement ; - Assurer une veille juridique et métier et vérifier la bonne application de la réglementation pour chacune des politiques mises en œuvre ; - Assurer l'interface avec les autres services de la DRIAAF et les partenaires externes sur l'ensemble du champ d'intervention du pôle ; - Contribuer à la représentation de la DRIAAF lors d'évènements ou de réunions relevant du champ d'intervention du pôle ; - Assurer un suivi budgétaire et financier pour les différents dispositifs d'aide ou de soutien public mis en œuvre par le pôle ; - Assurer, avec le CRIF, la mise en œuvre du plan régional de soutien à l'agriculture biologique conformément aux orientations du MASA et en lien avec les acteurs franciliens de l'agriculture biologique ; - Gérer, en lien avec le chef de service et les DDT, les crises conjoncturelles ; - Appuyer le chef de service dans l'animation et la coordination des SEA.	
Champ relationnel du poste	DRIAAF : Direction, SERFOBT, SRAL, SRISE Autres administrations ou structures publiques : MASA (DPGE), autres DRAAF, DDT, AESN, Conseil régional, Conseils départementaux, autres collectivités, Chambre d'agriculture de région Île-de-France, établissements d'enseignement agricole Partenaires externes : GAB Ile de France, interprofessions, instituts techniques, La coopération agricole, ARIA, réseau des AMAP, Terre de liens, SAFER, Champs des possibles, AFAUP, associations	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances des politiques publiques agricoles du MASA (filières, installation, foncier, aides publiques) Connaissances de l'environnement socio-économique agricole Connaissances en économie des entreprises agricoles et agroalimentaires	Animation d'équipe Définition des objectifs collectifs et individuels Sens du contact et du dialogue, qualités relationnelles, capacité à travailler en inter-services et avec des partenaires variés Autonomie et rigueur Réactivité

Personnes à contacter	Selma TAFANI, cheffe du SREA selma.tafani-thieblemont@agriculture.gouv.fr Tél : 06 59 69 93 41 Florian CHAZOTTIER, adjoint à la cheffe du SREA florian.chazottier@agriculture.gouv.fr Tel : 06 64 08 45 74 Gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr
Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Île-de-France (DRIAAF)
Service régional de l'alimentation / Poste de contrôle frontalier de Roissy CDG
Site d'Air France Cargo
93290 Tremblay-en-France

En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté sur la base juridique de l'article L.332-2 (2°).

Inspecteur.trice aux frontières -domaine vétérinaire

N° de publication : 31083 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6R9400083**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		NA
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste de contrôle frontalier de Roissy (PCF), 1er au niveau national pour le nombre de lots importés (ouvert 7j/7) fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), service à compétence nationale rattaché à la DGAL, en charge des contrôles à l'importation. Les agents du poste frontalier sont affectés à la DRIAAF Île-de-France au Service régional de l'alimentation (SRAL).	
Objectifs du poste	Inspections dans le secteur vétérinaire. Les contrôles à l'importation concernent les denrées d'origine animale, les animaux vivants et les produits d'origine animale non destinés à l'alimentation humaine. La mission du SIVEP est d'empêcher l'introduction d'organismes pathogènes pour les productions animales et d'assurer la protection de la santé publique sur le territoire communautaire. Référent technique interne et chargé de mission dans certains domaines.	
Description des missions	Sous l'autorité du chef du poste de contrôle frontalier (PCF) vétérinaire de Roissy, l'inspecteur sera en charge principalement des inspections physiques et documentaires des animaux vivants et des produits d'origine animale à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants. Ces inspections incluent la mise en œuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires. Référent technique interne sur certaines thématiques dans le domaine vétérinaire essentiellement. Possibles interventions comme formateur en interne mais également dans le cadre de formations nationales et européennes (en anglais) Accompagnement en contrôle de visiteurs (missions d'audit ou d'inspection, délégations étrangères etc.). Participation, en lien avec le RQL, à la mise en œuvre de la démarche qualité et à son suivi.	
Champ relationnel du poste	SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire Maîtrise du système TRACES NT Expérience en inspection Bonne pratique de la langue anglaise	Bonne aptitude pour le travail en équipe et qualité relationnelle Disponibilité pour travailler les week-ends et les soirées en fonction du planning Sens de l'organisation, autonomie,

	appréciée Permis B indispensable	rigueur, qualités d'analyse Bonnes qualités relationnelles
Personnes à contacter	Déborah INFANTE LAVERGNE, Chef du SRAL : Tél : 01 41 24 18 02, mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr Imed SAADAOUI, Chef du PCF de Roissy-CDG : Tél : 01 48 62 23 22, mel : imed.saadaoui@agriculture.gouv.fr François JACQUET, adjoint au chef du PCF de Roissy-CDG et chef du PCF Vétérinaire Tél : 01 48 62 23 22, mel : francois.jacquet@agriculture.gouv.fr Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France, mel: sgc-sgamm-mobilite agriculture@paris.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Île-de-France (DRIAAF)
Service régional de l'alimentation / Poste de contrôle frontalier de Roissy CDG
Site d'Air France Cargo
93290 Tremblay-en-France

En cas de vacance, un contractuel de catégorie A pourra être recruté sur la base juridique de l'article L.332-2 (2°).

Inspecteur.trice aux frontières Domaine phyto

N° de publication : 31082 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R9400037**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le poste de contrôle frontalier de Roissy (PCF), 1er au niveau national pour le nombre de lots importés (ouvert 7j/7) fait partie du Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), service à compétence nationale rattaché à la DGAL, en charge des contrôles à l'importation. Les agents du poste frontalier sont affectés à la DRIAAF Île-de-France au Service régional de l'alimentation (SRAL).	
Objectifs du poste	Inspections dans le service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire (SIVEP) de Roissy (Aéroport Charles de Gaulle), secteur phytosanitaire, afin d'empêcher l'introduction d'organismes nuisibles sur le territoire communautaire. Référent interne et chargé de mission dans certains domaines.	
Description des missions	Inspections documentaires et physiques de végétaux à l'importation, en lien direct avec les importateurs ou leurs représentants (y compris la mise en œuvre des éventuelles suites administratives ou judiciaires, en lien avec les autres services concernés). Référent technique interne sur certaines thématiques dans le domaine phytosanitaire essentiellement. Possibles interventions comme formateur en interne mais également dans le cadre de formations nationales et européennes (en anglais). Accompagnement en contrôle de visiteurs (missions d'audit ou d'inspection, délégations étrangères etc...). Participation, en lien avec le RQL, à la mise en œuvre de la démarche qualité et à son suivi.	
Champ relationnel du poste	SRAL, SIVEP national, douanes, opérateurs économiques, DDPP	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme dans le domaine végétal exigé Reconnaissance des végétaux et nuisibles Maîtrise du système TRACES NT Connaissances techniques et juridiques Expérience en inspection Permis B indispensable Bonne pratique de la langue anglaise appréciée	Bonne aptitude pour le travail en équipe Disponibilité pour les permanences de soirée et WE selon planning Sens de l'organisation, autonomie, rigueur, qualités d'analyse Bonnes qualités relationnelles

Personnes à contacter	Déborah INFANTE LAVERGNE, Chef du SRAL : Tél : 01 41 24 18 02, mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr Imed SAADAOUI, Chef du poste de contrôle frontalier – Roissy-CDG : Tél : 01 48 62 23 22, mel : imed.saadaoui@agriculture.gouv.fr Mathilde CHANTELOUBE, Chef du PCF Phytosanitaire Tél : 01.48.62.23.22, mel : mathilde.chanteloube@agriculture.gouv.fr Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile-de-France, mel :sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.
Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
de Nouvelle-Aquitaine
Service Régional de l'Alimentation
51, rue Kieser
CS 31389
33077 BORDEAUX 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 L332-2 et/ou L 332-7)
Ingénieur.e domaine phytosanitaire

N° de publication : 31081 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6R8700101**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Agent contractuel - catégorie fonctionnelle		NA
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'Alimentation élabore et met en oeuvre une partie des missions du programme de surveillance et de contrôle dans les domaines animal et végétal, coordonne les missions de ce programme et anime les politiques incitatives (PNA et ECOPHYTO) à l'échelle d'une grande région de 12 départements et d'une surface de 84 061 km².	
Objectifs du poste	- Contribuer à la sécurisation des échanges de végétaux et produits végétaux avec les pays-tiers	
Description des missions	Au sein du service régional de l'Alimentation (SRAL), l'agent contribue à la déclinaison de la stratégie nationale de certification à l'exportation dans les pays tiers des végétaux et produits végétaux. Il est membre de l'équipe qui réalise l'instruction documentaire et technique des demandes vis à vis des exigences des pays tiers et l'appui aux exportateurs.	
Champ relationnel du poste	- Professionnels du secteur import:export	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances en santé des végétaux et / ou en biologie souhaitées - Maîtrise des outils informatiques et de l'anglais.	- Capacité au travail en équipe, -Qualités relationnelles - Rigueur dans l'exécution des tâches. - Permis B.
Personnes à contacter	Tiffanie Ardoin Saint Amand, chef de l'unité santé du végétal, Tel : 05 56 00 42 46 / 06 18 92 64 50. Mél : tiffanie.ardoin-saint-amand@agriculture.gouv.fr Angélique Cabaret, Responsable de la cellule certification, Tel : 05 56 00 42 30, Mél : angelique.cabaret@agriculture.gouv.fr	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de Meurthe-et-Moselle
Service Santé et Protection Animales et Environnement
Cité administrative - 45 rue Sainte Catherine
CS 84303 - 54043 Nancy
En cas d'absence de candidatures de titulaire, le poste peut être pourvu par un contrat en application du code général de la fonction publique (2° de l'article L.332-2,l'article 332-7)
Adjoint.e chef de service & inspecteur mutualisé

N° de publication : 31080 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D5400002**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire		3.1
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de Meurthe-et-Moselle comprend 37 agents répartis dans 3 services opérationnels (CCRF, SQSA et SPAE). Le service Santé Protection Animale et Environnement compte 10 agents dont la cheffe de service et son adjoint. En Meurthe-et-Moselle, l'activité agricole est principalement tournée vers la polyculture élevage de taille moyenne plutôt spécialisée dans l'élevage bovin (env. 2700 exploitations dont 60% en production animale). Il n'y a pas d'abattoir de boucherie en Meurthe-et- Moselle.	
Objectifs du poste	Le poste comprend 3 volets 40% du temps pour appuyer, remplacer la cheffe de service : encadrement, animation activités du service, intérim CS. L'adjoint est membre du CODIR, participe aux astreintes, à la signature des certificats d'export 30 % consacré au domaine de l'alimentation animale dont 26% env. mutualisé pour certains départements ex-régions Champagne-Ardennes Lorraine 20% consacré au domaine de la pharmacie vétérinaire dont 25% env.mutualisé pour certains départements ex-régions CAL	
Description des missions	Assister et assurer l'intérim de la cheffe de service - superviser les missions techniques des agents - participer à l'animation des réseaux de travail - participer à l'actualisation des plans d'urgence Participer aux CODIR et astreintes Vétérinaire-certificateur : signature des certificats d'export des SV Réaliser les missions techniques et d'inspection de l'expérimentation animale - instruction des demandes d'agrément des établissements - inspection des établissements - élaboration, suivi de la programmation annuelle - expertise, veille technique et réglementaire en réponse aux questions des administrés et du SRAL Réaliser les missions techniques et d'inspection de la pharmacie vétérinaire - inspections des domiciles professionnels d'exercice - inspections des pharmacies en élevage des établissements d'enseignement agricole - instructions des demandes des groupements pour les plans sanitaires d'élevage PSE - expertise, veille technique et réglementaire en réponse aux question	
Champ relationnel du poste	Préfecture, autorité judiciaire, autres administrations départementales et régionales, chambre d'agriculture, organisations professionnelles, collectivités locales, vétérinaires, laboratoires, professionnels, usagers, etc...	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Droit administratif et pénal Contexte institutionnel Réglementations spécifiques et méthodes d'inspection Connaissances des processus qualité	Capacités relationnelles Aptitude au management, à travailler en réseau Capacités d'analyse, d'évaluation, de synthèse, d'anticipation, de gestion des priorités Autonomie, organisation,esprit d'initiative Utilisation outils de gestion des données
Personnes à contacter	Madame Florence FERRAND - directrice départementale Monsieur Benkacem ROUINA - directeur départemental adjoint Madame Catherine NICOLEY, cheffe du service SPAE Tel : 03 57 29 16 20 // courriel : ddpp-directeur@meurthe-et-moselle.gouv.fr	
Mentions légales		

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

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

Chef.fe du SIVEP - Certificateur BREXIT

N° de publication : 31079 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D4400091**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP : 92 agents – 4 sites
Objectifs du poste	- Cheffe du Poste de Contrôle Frontalier de NANTES-SAINT-NAZAIRE - Encadrement de la cellule Exports et Echanges inta-UE SSA - Certification des exports et échanges intra-UE (SSA, SPA, E)
Description des missions	Cheffe du Poste de Contrôle Frontalier de NANTES-SAINT-NAZAIRE – 4 agents, 2,4 ETP – Pilote les contrôles à l'importation et appuie techniquement l'équipe du PCF – Assure la gestion générale du PCF – Assure les relations externes au PCF – Participe aux missions de contrôle à l'importation Encadrement de la cellule Exports et Echanges inta-UE SSA - 4 agents, 2,6 ETP : Organisation du traitement des demandes de certification, vérifier de la conformité de la certification sanitaire, appui à la formation et appui technique aux agents. Communication externe (Services de la DGAl, autres DDPP, circulaires à l'attention des exportateurs, …) Certification des exports et échanges intra-UE (SSA, SPA, E) – Organisation du planning des permanences vétérinaires pour la signature des certificats – Signature des certificats en fonction de son planning de présence
Champ relationnel du poste	Services de la DGAl, autres DDPP, exportateurs, agents de la DDPP

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Connaissances techniques et réglementaires Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Aptitudes relationnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau Pratique de contrôles de terrain

Personnes à contacter	Guillaume Chenut - Directeur départemental - guillaume.chenut@loire-atlantique.gouv.fr - 02 40 08 80 99 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 (DDPP) de la Gironde
5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS60074 – 33070 BRUGES 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 (art L332-2 ou L332-7).
Joindre obligatoirement un CV à votre candidature.

Inspecteur.trice Agent certificateur

N° de publication : 31078 **Catégorie : B**		**Référence du poste : A6D3300047**
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La direction départementale de la protection des populations (DDPP) met en œuvre les politiques publiques de protection des consommateurs et de respect de la qualité et de la sécurité de l'alimentation, ainsi que la protection et la sécurité vétérinaire. Elle rassemble les missions de l'ex DDCCRF (direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) de l'ex DDSV (direction départementale des services vétérinaires).	
Objectifs du poste	Participer à la certification sanitaire des exportations d'animaux, de produits germinaux, de sous produits ou de denrées alimentaires à destination de l'alimentation humaine ou animale dans le cadre de la modification de la réglementation Européenne liée au BREXIT ainsi que celles destinées vers d'autres pays tiers ou dans le cadre des échanges intra-communautaires Participer aux missions d'inspection des services SPA et SSA	
Description des missions	Connaissance, mise à jour et classement de la réglementation sanitaire applicable aux domaines concernés. Préparation et vérification des certificats sanitaires à l'exportation des animaux et denrées. Classement et numérisation de dossiers administratif, notamment les documents nécessaire à la certification. Contrôle du respect des règles de santé et protection animales et des règles d'hygiènes Réalisation de prélèvements	
Champ relationnel du poste	Techniciennes de la cellule Export, vétérinaires inspecteurs, responsables service santé animale (SPA) et sécurité sanitaire des aliments (SSA), professionnels et détenteurs d'animaux	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Utilisation des logiciels de bureautique (suite libre office) Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire si possible Anglais lu, parlé Permis B	Sens de l'organisation, rigueur Bonne qualité relationnelle Bonne aptitude au travail en équipe
Personnes à contacter	Frédéric JACQUET : chef de service - santé et protection animales 05 24 73 38 40, Carine GARCIA : cheffe de service adjointe - santé et protection animales 05 24 73 38 41 Isabelle BES et Corinne DORIGNAC : inspectrices - cellule export 05 24 73 38 74/75	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) de la Gironde
5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS60074 – 33070 BRUGES 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 (art L332-2 ou L332-7)
Joindre obligatoirement un CV à votre candidature.

Inspecteur.trice Agent certificateur

N° de publication : 31077 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3300046**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La direction départementale de la protection des populations (DDPP) met en œuvre les politiques publiques de protection des consommateurs et de respect de la qualité et de la sécurité de l'alimentation, ainsi que la protection et la sécurité vétérinaire. Elle rassemble les missions de l'ex DDCCRF (direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) de l'ex DDSV (direction départementale des services vétérinaires).	
Objectifs du poste	Participer à la certification sanitaire des exportations d'animaux, de produits germinaux, de sous produits ou de denrées alimentaires à destination de l'alimentation humaine ou animale dans le cadre de la modification de la réglementation Européenne liée au BREXIT ainsi que celles destinées vers d'autres pays tiers ou dans le cadre des échanges intra-communautaires Participer aux missions d'inspection des services SPA et SSA	
Description des missions	Connaissance, mise à jour et classement de la réglementation sanitaire applicable aux domaines concernés. Préparation et vérification des certificats sanitaires à l'exportation des animaux et denrées. Classement et numérisation de dossiers administratif, notamment les documents nécessaire à la certification. Contrôle du respect des règles de santé et protection animales et des règles d'hygiènes Réalisation de prélèvements	
Champ relationnel du poste	Techniciennes de la cellule Export, vétérinaires inspecteurs, responsables service santé animale (SPA) et sécurité sanitaire des aliments (SSA), professionnels et détenteurs d'animaux	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Utilisation des logiciels de bureautique (suite libre office) Connaissances techniques et juridiques dans le domaine vétérinaire si possible Anglais lu, parlé Permis B	Sens de l'organisation, rigueur Bonne qualité relationnelle Bonne aptitude au travail en équipe
Personnes à contacter	Frédéric JACQUET : chef de service - santé et protection animales 05 24 73 38 40, Carine GARCIA : cheffe de service adjointe - santé et protection animales 05 24 73 38 41 Isabelle BES et Corinne DORIGNAC : inspectrices - cellule export 05 24 73 38 74/75	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale (de la cohésion sociale et) de la protection des populations du Calvados
6, boulevard Général Vanier - 14070 CAEN cedex 5
Services sécurité sanitaire des aliments

Poste ouvert aux contractuels - Fondements : article L332-7 et L332-2 du code général de la fonction publique

Inspecteur.trice export - Brexit

N° de publication : 31076 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1400074**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Agent contractuel des services déconcentrés		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Affecté à la cellule « exportation » du service Qualité et Sécurité des Aliments à la DDPP 14, le service QSA est composé de 19 agents au siège de la DDPP, dont 2 à la cellule "exportation", 21 agents en poste dans les 2 abattoirs du département. Le poste est situé à Caen. Dans le cadre du BREXIT, un nouveau dispositif de contrôles pour les animaux, produits animaux et denrées alimentaires entre la France et le Royaume-Uni a été mis en place à compter du 1er janvier 2021.	
Objectifs du poste	Assurer la certification aux échanges et aux exports d'animaux vivants, de produits animaux et de denrées alimentaires. Apporter son appui aux différentes missions Exports et à 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 sanitaire export, - Veille réglementaire et technique, - Instruction et mise à jour des dossiers des opérateurs, - Inspection des demandes de certificat, proposition de décision, enregistrement et archivage des certificats validés, - Réalisation des contrôles, visites, prélèvements et analyse de documents en fonction des orientations de l'État et de l'organisation des services, rédaction des rapports d'inspection et des procès-verbaux, suivi des conclusions de l'inspection, - Contribution au processus de dématérialisation des procédures à l'exportation.	
Champ relationnel du poste	Interne : tous les agents des services vétérinaires la DDPP, autres services de la DDPP, Externe : public et opérateurs, établissements producteurs, exportateurs et transporteurs d'animaux vivants, produits germinaux, sous-produits animaux et denrées alimentaires d'origine animale, vétérinaires praticiens, organismes à vocation sanitaire, laboratoires d'analyses vétérinaires, direction générale de l'alimentation.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances techniques et réglementaires du domaine de l'exportation Maîtrise des techniques de contrôle Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier Maîtrise de l'anglais Base du droit administratif et pénal Permis B	Sens de l'organisation, rigueur Qualités relationnelles Aptitude au travail en équipe et en réseau Adaptabilité et réactivité Capacité rédactionnelle

Personnes à contacter	Christophe MARTINET, Directeur de la DDPP 14 - christophe.martinet@calvados.gouv.fr - Tél : 02 31 24 98 05 Olivier ATLAN, Directeur adjoint DDPP 14 - olivier.atlan@calvados.gouv.fr - Tél : 02 31 24 98 09 Virginie MACHAVOINE - Cheffe du service - DDPP 14/QSA - virginie.machavoine@calvados.gouv.fr - Tél : 02 31 24 98 66 Dépôt des candidatures sur la boîte fonctionnelle du SGCD du Calvados : sgc-mobilite@calvados.gouv.fr
Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l'Aisne
ZAC du Griffon
80 rue Pierre Gille de Gennes
02000 BARENTON BUGNY
Service santé et protection animale et environnement (SPAE)
Poste ouvert aux contractuels - fondement juridique 2° de l'article L 332-2
Chargé.e d'inspection SPAE

N° de publication : 31075 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D0200020**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DDPP de l'Aisne est une direction départementale interministérielle regroupant les agents du ministère chargé de l'agriculture et ceux du ministère chargé de l'économie. La DDPP compte 45 agents. Le service Santé, protection animales et environnement comprend 12 agents : le chef de service et son adjoint, une secrétaire et 9 techniciens santé et protection animales ou environnement. Ce service répond notamment aux alertes en santé animale ainsi qu'aux signalements en protection animale.	
Objectifs du poste	Assurer, sous l'autorité du chef de service SPAE, des missions d'inspection en santé et protection animales ainsi que la certification à l'exportation. Contrôle et respect des règles de santé animale par les établissements détenant et élevant des carnivores domestiques et des abeilles.	
Description des missions	Instruire les demandes de certificat sanitaires aux échanges et à l'export. Réaliser les inspections en santé et protection animales selon la programmation définie en particulier dans les filières des animaux de compagnie et de l'apiculture Rédiger les rapports et proposer les suites appropriées (administratives et pénales) Suivi des mandatements vétérinaires en filière apicole Information des professionnels de l'élevage, des particuliers et des vétérinaires de la réglementation en vigueur Gestion des plans de surveillance et plans de contrôle	
Champ relationnel du poste	Directeur de la DDPP, supérieur hiérarchique et équipe SPAE Collaborateurs de l'ensemble des services de la DDPP Vétérinaires sanitaires, laboratoires d'analyse, professionnels d'élevage, GDS	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances réglementaires et techniques des filières en charge Connaissance de l'environnement institutionnel et des filières professionnelles Connaissances scientifiques : biologie, pathologies animales...	Qualités relationnelles et d'organisation Capacité d'analyse et de synthèse Sens du service public et des responsabilités Maîtrise des outils informatiques de base et des systèmes d'information métiers Sens du travail en équipe Pédagogie
Personnes à contacter	Michel Guerrier, Directeur adjoint de la DDPP 03 64 54 61 11 / mel : michel.guerrier@aisne.gouv.fr Catherine RUHLMANN, Chef de service SPAE Tél : 03 64 54 61 08 - courriel : catherine.ruhlmann@aisne.gouv.fr	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte
Rue Mariazé – BP103 – 97600 MAMOUDZOU
Service 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 (2° de l'article L332-2 et ou article L332-7)

Chef.fe d'unité Protection des végétaux

N° de publication : 31074 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6O7600013**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	1
Poste V (Vacant)	
Présentation de l'environnement professionnel	Le service de l'alimentation de la DAAF intègre l'unité PV - écophyto - surveillance biologique du territoire - plans de contrôle et de surveillance dans ce domaine
Objectifs du poste	Veiller au respect de la règlementation et aux mesures mises en place par les professionnels, dans l'objectif du maintien de la santé et la protection des végétaux. Assurer la mise en œuvre de la déclinaison régionale du plan Ecophyto et le pilotage local Assurer la supervision du réseau régional d'épidémio-surveillance
Description des missions	Piloter l'équipe d'agents affectés dans ce domaine Animer, organiser et conduire des réunions de travail avec les partenaires concernés par le plan écophyto Assurer la surveillance biologique du territoire Actualiser et faire valider la liste des organismes nuisibles Contribuer à l'émergence d'une FDGDON à Mayotte Contrôler le statut sanitaire des productions végétales Préservation de l'environnement par le contrôle des pesticides
Champ relationnel du poste	Travail en équipe au sein du service. Relations avec la CAPAM, la DIECCTE, le lycée agricole, les autres services de la DAAF, police et gendarmerie, avec les professionnels (agriculteurs, pépiniéristes, distributeurs d'intrants, applicateurs des PP).
Compétences liées au poste	**Savoirs** Aucun diplôme vétérinaire exigé Très bonnes connaissances/expériences en santé des végétaux Connaissances des cultures en milieu tropical Connaissances des organismes nuisibles en milieu tropical Connaissances des produits phytosanitaires et du contrôle de leur utilisation **Savoir-faire** Très bonne capacité d'adaptation aux contraintes locales Capacité d'organisation et d'autonomie Capacités relationnelles en interne et en externe
Personnes à contacter	Philippe GOUT, Directeur de la DAAF : Tel : 02 69 61 89 23/ 06 39 21 35 80 Mail : philippe.gout@agriculture.gouv.fr Patrick GARCIA, Chef du Salim Tél : 02 69 61 53 88 / 06 39 69 21 47 Mail : patrick.garcia@agriculture.gouv.fr Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MAA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Liens utiles

Mentions légales	

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la Guadeloupe
Saint-Phy - BP 651 - 97108 BASSE-TERRE Cedex
Service de l'alimentation
Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique
Chef.fe de service de l'Alimentation

N° de publication : 31073 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A6O7100056**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2

Poste V (Vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	La DAAF de la Guadeloupe met en œuvre l'ensemble des missions du MASA exercées dans l'hexagone par les DRAAF et par les DDT et DDPP. Elle compte 90 agents répartis entre le siège à Basse-Terre, les antennes des Abymes et Marie-Galante et de l'unité territoriale de St Martin - St Barthélemy.
Objectifs du poste	Mettre en oeuvre sur le territoire régional la politique de sécurité sanitaire et de qualité de l'alimentation du ministère, avec l'objectif de faire progresser la conformité à la réglementation des professionnels dans tous les domaines d'activité du service. Le service de l'alimentation compte plus de 40 agents répartis sur 2 sites principaux, un abattoir et une antenne à Marie-Galante. Ses missions couvrent l'ensemble des champs exercés en Métropole par les niveaux départemental et régional.
Description des missions	Missions du service : - Gestion des politiques incitatives : PNA, plan ECOPHYTO... - Mise en oeuvre et suivi du plan d'action national chlordécone - Santé et protection animales, végétale et environnement - Sécurité sanitaire des aliments, mise en oeuvre la police sanitaire unique - Contrôle aux frontières des denrées d'origine animale et des produits végétaux - Certification à l'exportation - Animation et suivi des comités : CROPSAV, CRALIM - Mise en place et suivi des délégations de missions aux OVS. Missions du chef de service : - Animation, et coordination du service - Pilotage de la programmation et du suivi des activités - Management de l'équipe de cadres du service - Participation au CODIR de la DAAF - Contribution à la gestion RH du service - Suivi des moyens humains et financiers du BOP 206 - Pilotage de la mise en oeuvre de l'assurance qualité - Préparation et suivi du dialogue de gestion - Suivi en propre de certains dossiers transversaux ou sensibles.
Champ relationnel du poste	- Direction et autres services de la DAAF ; - DGAL ; - Préfecture, autres services de l'Etat : DEETS, DEAL, DM, DOUANES, ARS, OFB... - Chambre d'agriculture, EDE, organisations professionnelles agricoles, OVS, vétérinaires sanitaires, instituts techniques (IT2, ITEL), organismes de recherche (INRAE, CIRAD...), laboratoires d'analyses... - Collectivités territoriales ; Grand port maritime - Autorités judiciaires : Parquets, services de police et de gendarmerie...
	Savoirs / **Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Diplôme vétérinaire exigé Connaissances en santé publique vétérinaire, en santé des végétaux, Droit administratif et pénal Règles budgétaires et comptables Pilotage du BOP 206 Principes de l'analyse des risques	Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire organisée sur plusieurs sites Gestion de situations d'urgence ou de crise Aptitude à la communication Sens de la pédagogie Capacités d'adaptation Sens des relations humaines Esprit d'initiative Réactivité
Personnes à contacter	M. Sylvain VEDEL, directeur. mail: mobilite-titulaires.daaf971@agriculture.gouv.fr; sylvain.vedel@agriculture.gouv.fr Tél. (standard) : 05 90 99 09 09 Les conditions spécifiques à l'outremer sont consultables sur l'intranet du MASA par l'accès suivant : Ressources Humaines/Une question RH : à qui s'adresser?/Les acteurs de la RH/ Le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS)/ Présentation générale	
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 Nouvelle-Aquitaine
Site de Bordeaux
51 rue Kiéser - 33077 Bordeaux 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)

Chauffeur.e

N° de publication : 31044 **Catégorie : C**	**Référence du poste : A5R8700008**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Adjoint administratif	1	
Adjoint technique	1	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF Nouvelle-Aquitaine exerce ses missions sur un territoire constitué de 12 départements. Les enjeux sont majeurs en terme d'animation du territoire et de présence de ses membres (direction et chefs de service) sur l'ensemble du périmètre. Des déplacements fréquents sont à prévoir notamment pour le DRAAF.	
Objectifs du poste	Assure le transport individuel des membres de l'équipe de direction dans le cadre de la DRAAF Nouvelle-Aquitaine.	
Description des missions	Conduire la Directrice et/ou ses représentants dans leurs déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire. Cette mission requiert des conditions d'exercice particulières : - Une aptitude médicale est indispensable, - L'agent doit être en règle au regard de son permis de conduire, - Disponibilité avec des contraires horaires atypiques, - Discrétion. L'agent peut être amené sur des périodes sans déplacement à renforcer l'unité de gestion de proximité sur le site de Bordeaux au sein du Secrétariat général.	
Champ relationnel du poste	La Directrice et l'équipe de direction.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Règles de sécurité routière et de transport	Maîtriser la conduite automobile Respecter les règles de sécurité routière S'adapter à la diversité des situations Faire preuve de discrétion et de maîtrise de soi Avoir le sens des contacts humains.
Personnes à contacter	Madame Virginie ALAVOINE Directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Tél: 05 56 00 42 22 / mél: virginie.alavoine@agriculture.gouv.fr Madame Patricia BRUN, Adjointe au Secrétaire général Tél: 05 56 00 42 12 / mél: patricia.brun@agriculture.gouv.fr	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de d'Île-de-France (DRIAAF)
Service régional d'économie agricole (SREA)
Le Ponant
5 rue Leblanc
75911 Paris Cedex 15

Chargé.e de mission Mal-être et crises conjoncturelles

N° de publication : 31043 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5R9400088**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	La DRAAF, service déconcentré du MASA, pilote la mise en œuvre régionale des politiques publiques du MASA et des moyens associés, et assure l'autorité académique de l'enseignement agricole. Dans les départements de Paris et de la proche couronne, elle exerce les missions agricoles et forestières dévolues aux DDT. Le SREA est chargé de la mise en œuvre des politiques agricoles, agroalimentaires et agroenvironnementales, et de la coordination des SEA. Le SREA compte 12 agents et 3 pôles.	
Objectifs du poste	Déployer en Île-de-France la feuille de route interministérielle relative au mal-être agricole Assurer la gestion des aides conjoncturelles et aides de crise Coordonner la mise en œuvre du nouveau dispositif d'assurance récolte (ISN) Mettre en œuvre la mesure 11 "jardins partagés" du plan de relance	
Description des missions	Sous l'autorité de la cheffe de pôle performance économique et résilience : - Assurer le déploiement de la feuille de route interministérielle relative au mal-être agricole : assurer le secrétariat du comité plénier mal-être, participer aux comités techniques, contribuer à la rédaction du diagnostic et du plan d'action régional pour lutter contre le mal-être agricole, en lien avec les DDT (SEA), l'ARS, la DRIEETS, la MSA et la Chambre d'agriculture de région Île-de-France - Assurer la mise en œuvre, l'instruction, le suivi et le reporting des aides de crise conjoncturelles, en lien avec les DDT - Coordonner la mise en oeuvre des nouvelles dispositions relatives à l'assurance récolte en lien avec les DDT, et en particulier l'ISN - Instruire les dossiers CASDAR de FAM - Assurer les suivi des conventions de la mesure 11 "jardins partagés" et en établir le bilan - Représenter le SREA auprès des institutions et partenaires - Assurer une veille et une information des partenaires	
Champ relationnel du poste	Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service, en relation avec la Direction de la DRIAAF, en collaboration interservices de la DRIAAF, en lien avec les bureaux concernés du MASA et de FranceAgriMer. Autres interlocuteurs: DDT, DRIEETS, DDPP, Conseil régional, conseillers à la Chambre d'agriculture, représentants professionnels agricoles et d'IAA, MSA, Banques, bailleurs sociaux, collectivités, associations...	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances des acteurs du milieu agricole et du milieu social - Gestion administrative (convention...) et connaissances juridiques - Pratique courante des outils bureautiques	- sens du contact et du dialogue, bonne qualité relationnelle, capacité à travailler en inter-services - autonomie, adaptabilité, rigueur et discrétion - réactivité, souci de la qualité du service rendu à l'usager

Personnes à contacter	Selma TAFANI, cheffe du SREA - tél : 06.59.69.93.41 Mél : selma.tafani-thieblemont@agriculture.gouv.fr Marie-Anne BERNE, cheffe du pôle performance économique et résilience des entreprises - tél: 07.64.22. 50.79 Mél : marie-anne.berne@agriculture.gouv.fr Gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr
Mentions légales	

Ministère de l'agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines (SRH)
78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

ouvert aux personnes en situation de handicap – possibilité de télétravail
En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Chargé.e de direction

N° de publication : 31042 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SRH00383**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le SRH élabore et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du ministère. Il est responsable de l'organisation de la gestion administrative et de la paie, anime et coordonne la GPEC, définit et met en œuvre la politique d'action sociale, d'hygiène et de sécurité du travail, et de formation des agents. Il assure la programmation et le suivi de la masse salariale et des effectifs. Il anime et coordonne le dialogue social.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité directe du chef du SRH et de son adjointe, vous serez en charge d'apporter un appui à l'organisation de l'activité du service, sur des sujets transversaux ou non.	
Description des missions	Plus précisément, il s'agira : - de préparer les dossiers de fond qui seront identifiés ; assister à des réunions et en rédiger des comptes rendus si besoin ; - programmer annuellement les réunions des différents réseaux, de coordonner la préparation des réunions et d'en assurer le suivi ; de veiller à la bonne organisation de l'agenda directionnel ; - d'assurer un rôle de coordination et d'animation des assistant(e)s du SRH : élaboration de process de traitements, organisation de la polyvalence, réponses aux courriers sensibles (affaires réservés, courriers parlementaires) - en appui à la chefferie de service, faciliter la gestion RH des agents du service : campagnes de mobilité fil de l'eau, planification des congés, déplacements des agents, locaux … - de la mise en place de la politique de communication en interne comme en externe (site intranet, organisation d'évènements, flash info RH, OSMOSE…)	
Champ relationnel du poste	- Le chef de service et son adjointe - l'ensemble des membres du CODIR du SRH - Les directions, les têtes de réseaux, le secrétariat général, le cabinet	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Compétences assimilables à un chefferie de cabinet ou expérience d'assistance en cabinet ministériel niveau expérimenté - Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques et visio-conférences - capacités rédactionnelles	- Discrétion et confidentialité - Sens de l'organisation - Esprit d'initiative - Rigueur - Disponibilité - Sens des relations humaines - capacité à travailler en équipe
Personnes à contacter	Xavier Maire, chef de service – 01 49 55 41 99 (xavier.maire@agriculture.gouv.fr) Nadine Richard-Pejus, adjointe au chef de service – 01 49 55 48 93 (nadine.richard-pejus@agriculture.gouv.fr)	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG/SSP
Département de la méthodologie et du système d'information statistique (DéMéSIS)
Bureau de la Qualité et de l'Informatique Statistiques (BQIS)
Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne
31320 CASTANET-TOLOSAN
Directeur.trice de projet AMOA
Responsable du pôle du Système d'Information Statistique (PSIS), Adjoint.e au/à la chef.fe de Bureau

En cas de recrutement contractuel :article L. 332-2 du CGFP
Directeur.rice de projet AMOA

N° de publication : 31041 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SSP00157**

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 de la statistique et de la prospective (SSP) a pour mission de produire de l'information statistique dans le domaine de l'agriculture, de la pêche, de l'agroalimentaire et de la forêt. Il est également en charge de missions d'études, d'évaluation et de prospective. Au sein de ce service, le bureau de la qualité et du système d'information statistique (BQIS) assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'usage du système d'information (SI) de la Statistique Agricole.	
Objectifs du poste	Le/la responsable manage le Pôle du Système d'Information Statistique (PSIS) du BQIS (4 agents de catégorie A). Le pôle réalise le recueil des besoins métier, priorise et formalise ces besoins. Le pôle assure le suivi des projets auprès de la maîtrise d'œuvre (MOE) (Snum et Insee) et assure la validation des livrables et la transition vers le Pôle d'Accompagnement des Opérations Statistiques (PAOS), en charge des activités de support et de formation. Le pôle assure le support de niveau 2.	
Description des missions	Il/elle assure la direction de projet AMOA des projets informatiques pour le SI statistique, en lien avec la MOA le cas échéant, le PAOS et la MOE (cadrage, définition, conception, réalisation, validation, déploiement). Il/elle organise la transition des services vers le PAOS (transfert de compétences sur les changements avant ouverture aux utilisateurs) et anime le réseau des Correspondants Informatique Statistique. Il/elle organise le support de niveau 2 et certaines formations dans l'utilisation des outils informatiques. Il/elle est en charge du pilotage des activités au sein du pôle et assure la remontée d'informations auprès du/de la chef.fe de bureau et de la direction. Il/elle organise la construction de la feuille de route informatique, et participe à l'élaboration du programme annuel de travail. Il/elle estime les besoins budgétaires du pôle et en assure l'exécution et le suivi. Il/elle assure la continuité de service de la/du chef.fe de bureau au titre d'adjoint.e.	
Champ relationnel du poste	Avec les agents, l'encadrement (chef.fes de bureau et chef.fes de pôles) et la direction du SSP. Avec les Services régionaux de l'information statistique et économique (SRISE/SISE) dont les Correspondants Informatique Statistique. Au sein du Service du numérique (Snum) avec les agents du bureau des systèmes d'information support (BSIS) ainsi que le Bureau des Plateformes Applicatives (BPA) et les bureaux du département ETNA. Avec la maîtrise d'ouvrage Insee de la filière de collecte.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissances managériales, informatiques Connaissance des travaux de la statistique agricole, du code des bonnes pratiques de la Statistique européenne Analyse de la qualité et gestion des risques Applications du SI Cassis et langage R	Aptitudes relationnelles et travail en équipe Disponibilité Rigueur et organisation Gestion de projet Esprit d'analyse et de synthèse Conduite de réunions
Personnes à contacter	Juliette FOURCOT – Cheffe du DéMéSIS Tél. : 05.61.28.93.68 Mail : juliette.fourcot@agriculture.gouv.fr Caroline MONNIER – cheffe du pôle informatique statistique Tél. : 05 61 28 93 99 Mail : caroline.monnier@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de l'action sanitaire et sociale/Service médecine de prévention
78 rue de Varenne 75007 Paris

Assistante du service de médecine de prévention d'administration centrale

En cas de recrutement contractuel : article L-332-2 du CGFP
Assistant.e service de médecine de prévention

N° de publication : 31040 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00202**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau anime et coordonne la politique du MASA en matière d'action sanitaire et sociale. Il comprend 20 agents et est organisé en trois pôles : handicap, action sociale et santé, sécurité au travail. Le service social du personnel, incluant le pilotage du réseau des 16 assistants de service social, lui est rattaché, comme le service de médecine de prévention (surveillance médicale des agents d'administration centrale) comprenant 4 agents : le médecin du travail, 2 infirmiers et 1 assistante	
Objectifs du poste	Le service de médecine de prévention a pour objectif de protéger et de promouvoir la santé des agents, de contribuer et à assurer un environnement de travail sain et sans danger et de promouvoir l'adaptation du travail aux possibilités des agents en tenant compte de leur état de santé. Sous l'autorité du médecin du travail, l'assistant.e du service de médecine de prévention contribue à l'efficience de l'équipe dans sa structure interne et dans son contact avec la collectivité de travail	
Description des missions	L'assistant.e est le 1er interlocuteur.trice des agents de l'AC au sein du service de médecine de prévention. Il. Elle a un rôle technique et relationnel : - Accueil physique et téléphonique - Gestion du planning des professionnels de santé du service - Saisie possible dans le logiciel médical - Aide à l'archivage des dossiers - Participation avec le professionnel de santé à la commande des produits pharmaceutiques et du matériel médical (interlocuteur des prestataires médicaux). - Suivi budgétaire et comptable (gestion des devis, des factures ..) - Participation à l'animation des campagnes d'éducation sanitaires (logistique,et réalisation d'affiches…) - Commande des fournitures de bureau.	
Champ relationnel du poste	Toutes les directions de l'administration centrale, les services déconcentrés, les partenaires en internes et/ou externes.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance de la FPE souhaitée Bonne orthographe Savoir exposer clairement ses idées Gérer ses émotions dans des situations conflictuelles Être à l'aise avec les outils informatiques respect secret médical	Sens de l'analyse, de l'organisation et des responsabilités Être autonome Capacité d'adaptation Maîtrise de soi Avoir l'esprit d'équipe Être d'une grande empathie et savoir faire preuve de diplomatie Faire preuve de discrétion

Personnes à contacter	Docteur Jeannine BENOLIEL, Médecin du travail. Tel. 01 49 55 47 26 jeannine.benoliel@agriculture.gouv.fr
Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DE L'OISE, 6 rue du Dessus, 60600 AIRION
LEGTA DE L'OISE
Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique

Secrétaire général.e

N° de publication : 31039 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A3AD009451**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	L'EPLEFPA de l'Oise est un établissement multi-sites (Airion et Beauvais) composé de 4 centres constitutifs (lycée, CFAR, CFPPA, Exploitation). L'effectif est de 120 personnels, 500 apprenants, 120000 heures stagiaires. Lieu l'exercice de l'activité : LEGTA de l'Oise- site Airion Equipe ATLS : 11 Agents Région : 17 Budget EPLEFPA : 19 346 000 € 2021 / 12 000 écritures comptables en 2021	
Objectifs du poste	Assure le pilotage et le fonctionnement du secrétariat général de l'EPLEFPA	
Description des missions	Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, maintenance, administratif, accueil) Elaborer, coordonner et suivre les engagements contractuels Préparer, coordonner et suivre les instances Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier Assurer une veille juridique et règlementaire Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en oeuvre de la règlementation Hygiène et Sécurité Coordonner l'achat public (MAPA)	
Champ relationnel du poste	Services de l'Etat en relation avec les EPLEFPA : DGER, DRAAF, DDT, DDPP, DDFIP, DEATS Services territoriaux : Conseil Régional et collectivités territoriales Partenaires professionnels dont la Chambre d'Agriculture de l'Oise Ensemble des personnels des EPLEFPA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Règlementation juridique, administrative et financière Règles budgétaires et comptables Techniques de conduite de réunions, de projets Politique publique régionale, nationale et européenne	Gestion budgétaire Gestion de suivi de chantiers (immobilier) Process administratifs et comptables Grandes aptitudes à communiquer Sens de l'organisation Rigueur et méthode Loyauté et discrétion professionnelle Disponibilité
Personnes à contacter	Thami Amine Chef du SRFD - thami.amine@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA DE CHALONS EN CHAMPAGNE
RD3
21460 Somme Vesle

Poste ouvert au recrutements d'agents contractuels (article L332-2)
Infirmier.ère

N° de publication : 31034 **Catégorie : A1**		**Référence du poste : A3SA004272**
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Infirmière(ier)	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Eatblissement situé à 20 kms de Châlons en Champagne Environ 420 élèves - 110 personnels Formation initiale (agricole, services, élevage canin-félin, voie générale et technologique, BTSA) et formation initiale EPL avec 3 centres constitutifs (LEGTPA - CFPPA - Exploitation agricole)	
Objectifs du poste	Assurer la gestion de l'infirmerie et prendre en charges les apprenants ou personnels qui s'y rendent	
Description des missions	Veiller à la tenue matérielle des locaux, du mobilier et assurer l'entretien du matériel médical Tenir à jour les documents nécessaires à l'exercice des missions Rendre compte régulièrement des activités de l'infirmerie, avertir en cas d'accident grave, de maladie contagieuse ou de situation particulière d'un élève Gérer les dossiers des accidents du travail Dispenser les soins et traitements aux personnels et aux apprenants selon la prescription médicale ou de sa propre initiative dans le cadre des modalités établies par les textes en vigueur Assurer la stockage et l'utilisation des produits pharmaceutiques d'usage courant et de ceux prescrits par les médecins traitants des apprenants Suivre les visites médicales des élèves dans le cadre de la dérogation à l'utilisation des machines dangereuses, et les visites médicales du personnel Organiser et planifier, en partenariat avec le service Vie Scolaire, les activités de prévention et d'information relatives à l'éducation et à la santé	
Champ relationnel du poste	Supérieurs hiérarchiques directs, ensemble de la communauté éducative, parents d'élèves, médecin de prévention, Inspection du travail, maîtres de stage, MPDH	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Diplôme d'état exigé Rigueur, organisation et planification dans le travail	Maîtrise des outils informatiques / Travail en équipe
Personnes à contacter	Madame Alexandra DE LE VALLEE, Directrice de l'EPLEFPA Tél : 03 26 68 66 00 Mail : epl.somme-vesle@educagri.fr	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
EPLEFPA FONTENAY LE COMTE - LEGTA FONTENAY LE COMTE
1 bd Hoche 85200 FONTENAY LE COMTE

Vacant

ouvert au recrutement d'un contractuel jusqu'au 31 août 2024 sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code de la fonction publique

Infirmier.ère

N° de publication : 31032 **Catégorie : A**		**Référence du poste : A3SA029974**
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Infirmière(ier)	2	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Présentation générale de l'EPL : EPLEFPA composé uniquement d'un LEGTA accueillant 300 élèves dont 100 internes. Les formations proposées vont de la seconde au BTSA dans les filières services, commerce, sciences, animation et sport. Formation initiale : oui Formation continue : non Exploitation agricole : non Effectifs équipe ATLS : 10 Effectifs agents région : 12 Budget EPLEFPA : 1 000 000€	
Objectifs du poste	Mettre en œuvre des missions de santé au sein d'un établissement d'enseignement agricole sous l'autorité du chef d'établissement et évaluer des actions d'éducation à la santé tant dans les champs individuels que collectifs.	
Description des missions	Réaliser, contrôler et évaluer les soins à effectuer en mettant en œuvre les procédures et les protocoles en vigueur Accueillir, écouter les apprenants et les familles Conseiller en matière de santé auprès du chef d'établissement pour une prise en charge globale des élèves en lien avec l'ensemble de la communauté éducative Participer à l'élaboration du projet de santé de l'établissement à partir de l'analyse des besoins des élèves et de la communauté éducative Participer au suivi des élèves en difficulté (dispositifs de la protection de l'enfance) ou en situation de handicap Conduire, coordonner ou participer à des actions de formation et de prévention des apprenants dans le domaine de la santé et de l'éducation à la santé et participer à la mise en place et à la coordination des actions visant à améliorer la qualité de l'hygiène de la sécurité et de l'ergonomie Appliquer les bonnes pratiques et recommandations en matière de santé, en évaluer la qualité des résultats	
Champ relationnel du poste	Élèves, parents d'élèves, équipe de direction du lycée, services médicaux, services sociaux.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Techniques propres à la profession Santé publique et droit de la santé Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent Système éducatif et ses enjeux, établissement d'enseignement et missions	Organiser le suivi de l'état de santé des élèves Travailler en équipe et en interdisciplinarité Instaurer une relation de confiance avec les apprenants Utiliser les méthodes de

	Réglementation en matière de santé et de soins	communication et d'animation Gérer les urgences
Personnes à contacter	Jean-Claude MOHAND, Directeur Tél : 02 51 50 11 44 Courriel : jean-claude.mohand@educagri.fr Karine DE VREESE, Gestionnaire Tél : 02 51 50 11 41 Courriel : karine.de-vreese@educagri.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Occitanie
Service Régional Agriculture et Agro-alimentaire (SRAA)
Cité Administrative - Bat E - Bd A. DUPORTAL 31074 TOULOUSE Cedex
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)
Rémunération contractuels : 1821€ brut
Assistant.e gestion. SAFER/missions foncières

N° de publication : 31026 **Référence du poste : A5R3100070** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Secrétaire administratif		3
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de l'agriculture et de l'agroalimentaire a son siège à Toulouse. Il pilote, anime et met en œuvre les politiques agricoles et agroalimentaires en région. Organisé en bi-site (Montpellier et Toulouse), il est constitué de 4 unités : Filières agricoles et agroalimentaires, Aides directes et agroenvironnementales, Agriculture et territoire, Systèmes agricoles durables. Poste basé à Toulouse.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité de la cheffe d'unité Agriculture et territoires et de la Commissaire du Gouvernement Agriculture (CGA) adjointe auprès de la SAFER, le.la titulaire est chargé.e de l'instruction administrative SAFER, et assure un appui de la chargée de mission foncier dans l'animation du réseau des DDT(M) et dans la formulation des avis sur les projets d'aménagement et de l'instruction sous OSIRIS de certains dispositifs(AITA, DINAII). Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.	
Description des missions	Missions télétravaillables Assistance et instruction sur les missions de tutelle de la SAFER : pré-instruction, suivi et classement des propositions d'acquisition à l'amiable ou par préemption, aliénation, convention, stockage, ainsi que des requêtes et contentieux le cas échéant, instruction des rétrocessions, baux, CMD, COPP et dérogations, tableaux de bord SAFER, pré-instruction des dossiers au regard du contrôle des structures des opérations SAFER Appui à la mission de préservation du foncier agricole conduite en partenariat avec les DDT, la DREAL, la SAFER : appui à la préparation des réunions du réseau-métier des CDPENAF, suivi des échéances et appui à la mise en forme des avis sur les projets de ScoT/PLUI et les grands projets Instruction administrative et financière sur OSIRIS des dispositifs DINAI et AITA en appui aux chargés de mission : contribution au lancement des appels à projets, contribution à l'établissement des bilans.	
Champ relationnel du poste	Agents de l'unité, du service, autres services de la DRAAF, des DDT(M) Administrations et institutions : SAFER Usagers	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissance des procédures et réglementation SAFER Connaissance réglementaire du contrôle des structures Connaissance des domaines traités par l'unité Maîtrise des techniques rédactionnelles et des outils bureautiques	Capacité d'échange et de dialogue Sens de l'accueil et relationnel Organisation Rigueur Réactivité Anticipation Discrétion Initiative

Personnes à contacter	Rodolphe Anjard Chef du service Agriculture et Agro-alimentaire 05 61 10 61 19 Hakima Bechoua Commissaire du gouvernement adjointe agriculture 05 61 10 62 37 hakima.bechoua@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 Provence Alpes Côte d'Azur -
Service régional de l'information statistique et économique
132 Bd de Paris - 13003 MARSEILLE

Secrétaire technique du SRISE

N° de publication : 31025 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R1300138**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Rattachement hiérarchique ou position dans l'organigramme : Pôle Enquêtes	
Objectifs du poste	Préparer les dossiers de formation Préparer et actualiser les dossiers d'enquêteurs y compris sous Gedsi Corrections sur questionnaires Suivi de l'avancement de l'enquête Exf-Sri en phase CAPI Saisie et édition des décisions d'engagement Enregistrement des documents de gestion relatifs aux enquêteurs sur Gedsi	
Description des missions	Travaux de secrétariat (courrier, archivage…) - Suivi de tableaux de bord, appui à la formalisation de documents de gestion (en particulier sur le RICA) - Gestion des fournitures du service	
Champ relationnel du poste	Liaisons fonctionnelles : – Dépendances fonctionnelles : chargé(e)s d'enquêtes statistiques – Relations fonctionnelles internes : Autres agents du SRISE • Relations avec l'extérieur : enquêteurs Offices comptables du RICA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtrise des outils bureautiques - Ordre et rigueur - Qualités relationnelles (agents du service)	
Personnes à contacter	Carole ZAMPINI carole.zampini@agriculture.gouv.fr Tel : 04 13 59 37 14 - Mobile : 06 68 98 53 17 Pierre -Jean CHAMBARD pierre-jean.chambard@agriculture.gouv.fr Tel : 04 13 59 37 06 - Mobile : 06 88 27 72 46	
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 la Formation et du Développement

En absence de titulaire, poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code de la fonction publique
Gestionnaire moyens EA public et du Certiphyto

N° de publication : 31024 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R1300037**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	3	
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le service régional de la formation et du développement (SRFD) appuie le directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans l'exercice de l'autorité académique sur les 32 établissements publics et privés d'enseignement agricole de la région PACA [9 établissements publics locaux (EPLEFPA) sur 12 sites (12 lycées), 12 maisons familiales et rurales, 4 privés confessionnels et 4 privés non-confessionnels] qui accueillent 6 400 élèves et 2 700 apprentis.	
Objectifs du poste	Sous l'autorité du chef de service, le titulaire du poste sera affecté sur 2 pôles. Sous la supervision directe des cheffes des pôles « moyens des établissements » et « formation continue et apprentissage », l'agent-e aura pour missions principales d'assurer la gestion des emplois et des moyens des établissements d'enseignement agricole publics de la région et d'assurer le traitement des demandes de Certificat individuel de produits phytopharmaceutiques (Certiphyto).	
Description des missions	• Gestion des emplois et des moyens : - Gestion administrative des personnels Etat, en lien avec les gestionnaires de proximité des EPLEFPA (recrutement, suivi de carrière, mobilité, promotion, …) - Gestion des remplacements des agents Etat (recrutement, renouvellement de contrat, ...) - Gestion des frais médicaux (expertise médicale, accident de service, …), des prestations sociales, des frais de changement de résidence des personnels Etat - Gestion administrative et financière de la prise en charge des élèves en situation de handicap : suivi des AESH, du matériel des EPLEFPA - Gestion du courrier entre les EPLEFPA, le SRFD et le ministère • Certiphyto : - Instruction des demandes de certiphyto, édition d'attestation - Répondre aux sollicitations des usagers et des organismes de formation Il(elle) sera amené(e), le cas, échéant, à intervenir sur d'autres missions en cas de nécessité de service.	
Champ relationnel du poste	Ministère : SRH, DGER EPLEFPA de la région Pour réaliser ces tâches, l'agent est en relation étroite avec les chefs du pôle moyens des établissements et FCPA	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Connaissances des règles de gestion RH Maîtrise des outils informatiques La connaissance de l'enseignement agricole est un plus ;	Rigueur, Sens de l'organisation, Aptitudes à la communication

Personnes à contacter	Patrice CHAZAL, chef du SRFD patrice.chazal@agriculture.gouv.fr – 04 13 59 36 72 Françoise PORRO, chef du SRFD adjoint francoise.porro@agriculture.gouv.fr – 04 13 59 36 86
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

Poste ouvert aux contractuels au de la loi 84-16 modifiée articles L332-2 et/ou article L332-7

Gestionnaire dispositifs d'aides, de procédures

N° de publication : 31023 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D6500003**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau PAC est constitué d'un chef d'unité de 5 agents gestionnaires et de 6 à 8agents contractuels venant en appui. Il assure la gestion des aides du 1er pilier de la PAC,(aides découplées couplées animale écorégime) ICHN et assurance récolte. Il a en charge le suivi des usagers, des retours de contrôles surfaces et la conditionnalité BCAE. Focus : 3000 demandeurs PAC en systèmes de production variés, 1700 demandeurs ICHN, 1700 demandeurs d'aides animales, 1000 transhumants sur 110 estives.	
Objectifs du poste	Gestion de la base usager ISIS Suppléance gestionnaire en charge des DPB Ponctuellement encadrement d'agents vacataires	
Description des missions	- Suivi des usagers et mise à jour de la base - Suivi des procédures collectives - Accueil des usagers - Expertises et opérations de supervision - Assurer la diffusion des points réglementaires - Former, accompagner et superviser les éventuels vacataires - Gestion de dispositifs conjoncturels et appui ponctuel à tous les bureaux du SEAR.	
Champ relationnel du poste	L'activité est organisée sous le pilotage du chef de bureau PAC En interne : autres gestionnaires des aides et contrôles En externe : agriculteurs, organismes professionnels agricoles, ASP, DGPE, MSA, Notaires, Services juridiques FDSEA, CER	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtrise des réglementations et des procédures Maîtrise des outils informatiques bureautiques et outils métiers ISIS / Sirius	Capacité à travailler en équipe et avec les bénéficiaires d'aides. Aptitude à l'écoute et à la pédagogie vis-à-vis des usagers. Rigueur administrative et disponibilité. Respect des délais
Personnes à contacter	Marc Nonon Chef du Service - 05 62 51 41 00 marc.nonon@hautes-pyrenees.gouv.fr Pour toute candidature,veuillez en informer le secrétariat général commun départemental, service des Ressources Humaines : sgc-recrutement-mobilite@hautes-pyrenees.gouv.fr Pour tout renseignement administratif : sgc-gestion-rh@hautes-pyrenees.gouv.fr	

Mentions légales	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage
Bureau Budget et établissements publics - BBEP
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP
Ce 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 Pilotage budgétaire de la pol fores

N° de publication : 31022 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5PAC00017**	
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement		4.1
Attaché d'administration de l'état		4
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Les missions du bureau sont les suivantes : (i) au sein de la direction, pilotage de la négociation budgétaire sur les programmes 149 et 775, parmi les plus stratégiques du ministère compte tenu de leurs dimensions soutien économique et outil au service de la souveraineté alimentaire ; (ii) mise en œuvre des arbitrages politiques et suivi de l'exécution des crédits; (iii) tutelle financière et stratégique des opérateurs; (iv) définition de la doctrine budgétaire à l'échelle de la DGPE.	
Objectifs du poste	En lien avec les bureaux métiers et les services déconcentrés, le/la titulaire pilote les crédits d'intervention de la politique forestière et des opérateurs forestiers des programmes 149 et 362 par la négociation du PLF, la programmation des crédits et leur exécution tout en assurant la qualité des procédures budgétaires et comptables. Le/la titulaire assure pour son périmètre le pilotage des conventions financières, des marchés publics, des indicateurs de performance et de contrôle interne.	
Description des missions	Le/la chargé(e) de mission est chargé(e) de : - participer à la négociation budgétaire (conférences budgétaires, expression des besoins) des crédits d'intervention du P149 et P362 (plan de relance) en faveur de la filière forêt ; - programmer et suivre l'exécution des crédits aux niveaux central, opérateurs et déconcentrés ; - gérer les crédits d'intervention sous Osiris et Chorus ; - piloter la tutelle budgétaire et financière des crédits d'intervention de l'ASP, l'ODARC, l'ONF ; - participer à la rédaction des documents budgétaires et comptables (note d'exécution budgétaire, projet annuel de performance, rapport annuel de performance) ; - contribuer aux dialogues de gestion avec les services déconcentrés ; - suppléer, le cas échéant, le pilotage des crédits d'intervention dédiés à l'agriculture (binôme) ; - accompagner les bureaux techniques dans la rédaction et l'exécution de leurs conventions et marchés ; - suivre les indicateurs de performance et actions de contrôle interne.	
Champ relationnel du poste	Contacts quotidiens avec les bureaux techniques de la DGPE, l'ASP, l'ODARC, l'ONF, les services déconcentrés, le secrétariat général, les services du contrôleur budgétaire et comptable du ministère et la direction du budget.	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance du fonctionnement budgétaire et comptable de l'État du MASA et des opérateurs. Connaissances en comptabilité. Connaissance des politiques publiques déployées par le MASA. Maîtrise des outils de gestion budgétaire (Chorus-Isis-Osiris)	Qualités d'organisation, Qualités relationnelles, Qualités rédactionnelles, Rigueur, efficacité, autonomie, respect des échéances.
Personnes à contacter	Edith Merillon, sous-directrice, 01 49 55 44 02, edith.merillon@agriculture.gouv.fr Yannick Forlot, sous-directeur adjoint, 01 49 55 53 11, yannick.forlot@agriculture.gouv.fr Jeanne Lanquetot-Moreno - Cheffe du bureau, 01 49 55 46 81, jeanne.lanquetot-moreno@agriculture.gouv.fr Michel Fournier Chef de la MAG-RH, 01 49 55 50 78, mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions du 2° de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique.

Assistant.e cheffe de cabinet

N° de publication : 31021 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00125**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**	
Secrétaire administratif	2	
Poste S (Susceptible d'être vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ses dimensions. Il est composé de près de 90 agents, répartis au sein de 4 secteurs placés sous la responsabilité de cadres.	
Objectifs du poste	L'assistante est placée sous l'autorité fonctionnelle du Chef de Cabinet ainsi que sous l'autorité hiérarchique de la chefferie du Bureau du Cabinet Au sein d'une équipe composée de 3 personnes, l'assistante a pour objectifs d'assurer le secrétariat du chef de cabinet (agenda, courrier, classement, etc.), de traiter les réponses aux invitations faites au ministre, d'assister le chef de cabinet dans l'organisation des déplacements et dans l'organisation des évènements (JEP, SIA, etc).	
Description des missions	La(le) candidat(e) doit : - Gérer l'agenda et assurer les prises de rendez-vous - Réceptionner et filtrer leurs communications - Prendre en charge l'ensemble des aspects logistiques dans l'organisation de rendez-vous ou de réunions - Organiser et coordonner la transmission d'informations (correspondance courante, affaires spécifiques) - Rédiger, présenter des notes et des documents généralement à caractère confidentiel et en assurer la gestion, le traitement et le suivi - Assister à des réunions afin de rédiger le compte-rendu avant diffusion si besoin - Suivre en temps réel et gérer, dans l'applicatif Découverte les projets de réponse - Traiter des dossiers ponctuels et assurer le suivi des affaires réservées - Organiser et coordonner les déplacements du ministre et des membres de cabinet (Chorus DT) - Effectuer des recherches documentaires si nécessaire - Mettre en place et installer les visio-conférences du chef de cabinet - Participer aux réunions trimestrielles BCAB	
Champ relationnel du poste	En raison de la proximité avec le Ministre et son cabinet, le titulaire du poste doit être impérativement habilité par le service du haut fonctionnaire de la défense (SHFDS) . Les assistantes participent au dispositif d'astreintes le week-end, par roulement. L'ensemble du cabinet d, bureau du cabinet, directions d'administration centrale, services déconcentrés, autres ministères, organisations professionnelles agricoles, acteurs et entreprises des filières agricoles, chambres consulaires	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Mettre en forme un document Archiver conformément à la réglementation Diffuser une information, une publication Organiser une réunion Prioriser	Très grande discrétion et confidentialité absolue Sens de l'organisation Réactivité Aisance relationnelle Avoir l'esprit d'équipe Capacité à communiquer Faculté d'adaptation Sens du service public
Personnes à contacter	Mission des ressources humaines de proximité Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du cabinet
78, rue de Varenne - 75007 – PARIS

En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions du 2° de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique.

Gestionnaire logistique - Regisseur évènementiel

N° de publication : 31020 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00037**

Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	2

Poste S (Susceptible d'être vacant)

Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au cabinet du Ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ces dimensions et également dans les missions régaliennes (courrier des élus, des particuliers, des institutions et des organisations, QE, DH., Textes.
Objectifs du poste	Placé sous l'autorité du chef du secteur des moyens de fonctionnement, le titulaire jouera le rôle de référent au sein de la mission : il sera l'intermédiaire entre le chef de secteur et les équipes de la mission et assumera auprès de l'équipe de la Mission le rôle d'encadrant de proximité. Il assure la logistique évènementielle du cabinet, dans les espaces du cabinet (hôtel de Villeroy, galerie Sully) et sur le site du ministère, ou en extérieur le cas échéant.
Description des missions	Placé auprès du chef de secteur des moyens de fonctionnement, le titulaire du poste sera chargé de : o Encadrer l'équipe de la mission (logistique/événementiel, moyens mobiles, huissiers) o Construire le planning mensuel d'activité y compris en fonction des aléas liés à l'activité du cabinet (anticiper, organiser, garantir et délivrer une prestation de transport) o Distribuer les missions aux agents et contrôler le service fait dans les délais imposés o Gérer les congés des agents en fonction de l'activité et des priorités o Assurer les entretiens annuels d'activité et les autres exercices liés aux ressources humaines de la mission (Vérification de la présence des agents, heures de travail effectuées…) il aura la charge des installations événementielles et du fonctionnement du matériel en matière de son, éclairage et vidéo. Il devra également assurer la coordination des prestataires extérieurs l - Il devra gérer les opérations de transport et l'entretien de la flotte automobile
Champ relationnel du poste	Relations avec le cabinet du Ministre, le bureau du cabinet, le HFDS, le SG, le SDLP, les prestataires extérieurs, l'intendant, l'accueil du Ministère, les personnes extérieures, les services des ministères et des entités publiques y compris les services de sécurité

	Savoirs	**Savoir-faire**
Compétences liées au poste	Expertise en régie évènementielle Pratique courante des logiciels bureautiques Maîtrise de la gestion financière et budgétaire Logistique Hygiène, sécurité et conditions de travail Achats et marché public	Discrétion et confidentialité absolue Loyauté Faire preuve de leadership d'équipe Faire preuve d'autorité Maîtrise de soi Réactivité Faculté d'adaptation Aptitude à l'écoute Faire preuve de grande réactivité

	Bonne connaissance de Paris et de sa région	Sens des responsabilités Sens du SP
Personnes à contacter	Mission RH de proximité Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

En l'absence de recrutement d'un titulaire, un contractuel pourra être recruté selon les dispositions de l'article L.332-2 du code général de la Fonction publique.

Technicien.ne évènementiel et Moyens généraux

N° de publication : 31019 **Référence du poste : A5BCA00124** **Catégorie : B**		
Corps		**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles		2
Agent contractuel		NA
Poste V (Vacant)		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du cabinet est une structure de l'administration centrale rattachée directement au cabinet du Ministre. Il est chargé de la gestion des moyens humains, financiers, informatiques et logistiques du cabinet du ministre et des équipes qui travaillent à son service. Il appuie et assure le fonctionnement du cabinet dans toutes ces dimensions et également dans les missions régaliennes (courrier des élus, des particuliers, des institutions et des organisations, Questions écrites, D.H., Textes)	
Objectifs du poste	Gestion et suivi des moyens de fonctionnement	
Description des missions	Placé auprès du chef de la mission, la (le) titulaire du poste sera chargé (e) de : Pour le volet audiovisuel : - Assure la bonne tenue des visio-conférences (gestion et administration des codes de connexions, planification des réunions) - Gestion et maintien en condition opérationnelle des équipements de visio - Assurer la mise en place du matériel de régie son pour les évènements Ministre (cérémonies, vœux...) Pour le volet logistique : - La gestion des demandes d'abonnements presse, gestion des demandes d'achats, gestion des demandes d'impression ; - Assurer l'organisation technique des évènements du Cabinet (conférences, cérémonies...) Pour le volet bâtiment : - Suivi des interventions des prestataires au sein de l'hôtel de Villeroy - Préparer et organiser les petits aménagements demandés (aménagement de salles, bureaux...) - Participe aux achats de son périmètre En tant que de besoin, l'intéressé(e) pourra apporter son soutien aux missions du secteur	
Champ relationnel du poste	Horaires variables (évènements en fin de journée) Relations avec le cabinet du Ministre, le bureau du cabinet, le SG, la SDLP, les prestataires extérieurs, l'intendant, l'accueil du Ministère, les personnes extérieures, les services des ministères et des entités publiques y compris les services de sécurité	
	Savoirs	**Savoir-faire**

Compétences liées au poste	Connaissance des différents outils et applicatifs de visioconférences. Connaissance de l'environnement des moyens généraux Savoir-être Sens des relations humaines, du travail en équipe et du service public Capacité d'adaptation, réactivité	Maitrise des outils de visioconférences Connaissance en fonctionnement d'une régie son Pratique courante des logiciels bureautiques
Personnes à contacter	Mission des ressources humaines de proximité Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr	
Mentions légales		